

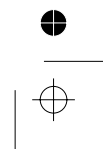
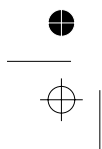
UNA FORMAZIONE EFFICACE

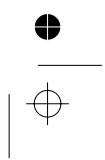
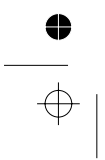
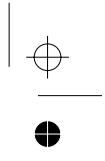
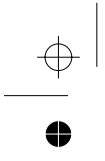
**Esiti del monitoraggio dei percorsi sperimentali
di Istruzione e Formazione Professionale
in Piemonte 2002-2006**

RAPPORTO FINALE

A cura di

Dario NICOLI – Mario COMOGLIO







SOMMARIO

PREFAZIONE

INTRODUZIONE

Prima parte:

RIFERIMENTI E METODOLOGIE

Capitolo primo

ORIGINE E NATURA DELLE SPERIMENTAZIONI

Dario NICOLI—Roberto CAVAGLIÀ – Progettisti degli Enti dell'ATS

Capitolo secondo

L'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE NELLA PROSPETTIVA EUROPEA (VET – Vocational Education and Training)

Dario NICOLI

Capitolo terzo

ASPETTI METODOLOGICI E BUONE PRASSI DELLE SPERIMENTAZIONI

Dario NICOLI – Roberto CAVAGLIÀ – Gabriella MORELLO

Capitolo quarto

ORIENTAMENTI PER UN INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO EFFICACE

Mario COMOGLIO – Roberto CAVAGLIÀ – Gabriella MORELLO

Progettisti e Formatori degli Enti dell'ATS

Capitolo quinto

IL VALORE DELLA FORMAZIONE

Dario NICOLI

BIBLIOGRAFIA





Seconda parte:

SPERIMENTAZIONE E COMUNITÀ PROFESSIONALI

Introduzione

LINEE GUIDA, PROGETTAZIONE E GESTIONE FORMATIVA

*Dario NICOLI – Roberto CAVAGLIÀ – Gabriella MORELLO – Progettisti e formatori degli
Enti dell'ATS*





Capitolo primo

**LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE ELETTRICA PER
L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI**

Capitolo secondo

**LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE SERVIZI ESTETICI
PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI**

Capitolo terzo

**LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE MECCANICA PER
L'ELABORAZIONE
DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI**

Capitolo quarto

**LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE SERVIZI
ALL'IMPRESA PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI
PERSONALIZZATI**

Capitolo quinto

**LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE TURISTICO-
ALBERGHIERA PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI
PERSONALIZZATI**

Allegato 1

ESEMPI DI PROGETTAZIONE DIDATTICA “A RITROSO”

Mario COMOGLIO – Roberto CAVAGLIÀ – Gabriella MORELLO

Progettisti e formatori degli Enti dell'ATS

- A. Operatore elettrico – Impiantista civile e industriale
- B. Operatore elettrico – Installatore manutentore impianti di automazione industriale
- C. Operatore per le cure estetiche – Acconciatore
- D. Operatore meccanico – Attrezzista
- E. Operatore meccanico – Costruttore su macchine utensili
- F. Operatore meccanico – Montatore manutentore
- G. Operatore impiantista termoidraulico
- H. Operatore meccanico ed elettronico dell'autoveicolo
- I. Operatore servizi all'impresa – Servizi gestionali
- L. Operatore servizi ristorativi – Cucina
- M. Operatore servizi ristorativi – Sala/bar

INDICE





PREFAZIONE

L'Unione europea sostiene la necessità di dotare ogni cittadino di competenze chiave tali da consentirgli di agire in modo autonomo e responsabile entro la società della conoscenza; in quest'ottica anche il sistema educativo italiano si sta confrontando con un processo di riforma lungo ed impegnativo.

L'Unione europea ha in questi ultimi anni, costantemente richiamato all'attenzione dei decisori politici e degli attori dei sistemi educativi e formativi, su quanto siano determinanti l'accrescimento delle competenze e la loro costante manutenzione.

Si avverte, quindi, la necessità di costruire le basi fondanti della cittadinanza attiva per tutti, per tutte le età della vita, poiché esiste un'evoluzione costante delle conoscenze e delle esigenze di ciascuno.

Compito della formazione diventa, allora, quello di rivalutare le risorse di cui ogni persona è titolare, così da sollecitarla ad un percorso in grado di accrescere le sue esperienze culturali e professionali lungo tutto l'arco della vita.

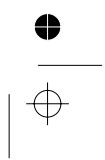
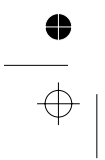
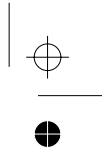
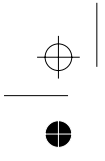
Per una società come quella europea che non intende disgiungere gli obiettivi economici della crescita e dello sviluppo dagli obiettivi di interesse sociale correlati all'inclusione, la valorizzazione delle persone e delle loro conoscenze e competenze è di primaria importanza.

Il monitoraggio circa i percorsi di istruzione e formazione professionale dimostra che questa esperienza è in grado di realizzare gli obiettivi che ci si aspetta da un sistema educativo che persegua l'obiettivo dell'efficacia formativa:

- creare percorsi in grado di soddisfare ad un tempo finalità educative, culturali e professionali;
- attrarre i destinatari specie coloro che sono più in difficoltà e quindi accogliere tutti, nessuno escluso;
- proporre una modalità di apprendimento attiva, che proceda per compiti e problemi e solleciti i giovani ad assumere in autonomia precise responsabilità;
- condurre ad apprendimenti sostenuti da prove reali ed adeguate, sulla base delle quali sviluppare la valutazione;
- coinvolgere nei processi formativi i soggetti della società civile ed istituzionale direttamente interessati alla qualità dell'offerta formativa;
- introdurre la certificazione delle competenze, coerentemente con gli indirizzi nazionali, così da realizzare un linguaggio comune tra attori del sistema educativo, del lavoro e delle politiche di sostegno.

La Regione Piemonte, nell'apprezzare quanto realizzato nell'ambito del progetto, valuterà con attenzione le indicazioni provenienti da questa esperienza che potranno essere elementi utili nell'elaborazione del sistema educativo regionale, centrato sulle necessità dei cittadini e orientato ad una formazione lungo tutto il corso della vita.

Giovanna Pentenero
Assessore all'Istruzione e Formazione Professionale
Regione Piemonte



INTRODUZIONE

Sulla base del *Protocollo di intesa con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali* per la sperimentazione di nuovi modelli nel sistema di istruzione e di formazione del 24 luglio 2002, gli Enti di formazione professionale del Piemonte, con capofila il CNOS-FAP, hanno elaborato un progetto di formazione professionale iniziale triennale (prima sperimentazione del 2002-2005). A tali accordi ne sono seguiti altri che hanno permesso di realizzare un ulteriore progetto in una seconda sperimentazione (del 2003-2006).

Per accompagnare e monitorare l'attuazione di tali progetti, è stata avviata una ricerca-azione che ha raccolto dati qualitativi sugli aspetti metodologici, didattici e valutativi sull'effettiva realizzazione di quanto previsto, al fine di verificare e migliorare progressivamente il progetto iniziale.

Il lavoro ha coinvolto i CFP degli Enti di formazione professionale che hanno aderito all'ATS e in particolare quelli che hanno realizzato gli 8 corsi della prima sperimentazione e i 23 corsi della seconda sperimentazione, così come di seguito indicato.

Tav 1 – Elenco delle sedi che hanno partecipato ai tre anni del progetto della prima (2002-2005) e della seconda sperimentazione (2003-2006) di nuovi modelli nel sistema di istruzione e di formazione professionale. In corsivo quelle che hanno fatto entrambe le sperimentazioni.

Ente	Sede	Provincia
ENAIP	Borgomanero	NOVARA
ENAIP	Cuneo	CUNEO
Immaginazione e lavoro S. c. r. l.	Torino	TORINO
Casa Carità	Torino	TORINO
Casa Carità	Grugliasco	TORINO
Engim CSF	Nichelino	TORINO
Engim CSF	Pinerolo	TORINO
AFP soc cons arl	Dronero	CUNEO
AFP soc cons arl	Verzuolo	CUNEO
AFP soc cons arl	Cuneo	CUNEO
CIOFS-FP	Chieri	TORINO
CIOFS-FP	Tortona	ALESSANDRIA
SALOTTO e FIORITO	Rivoli	TORINO
IAL	Novara	NOVARA
APRO	Alba	CUNEO
CNOS-FAP	Fossano	CUNEO
CNOS-FAP	San Benigno	TORINO
CNOS-FAP	Bra	CUNEO
CNOS-FAP	Vigliano	BIELLA
CNOS-FAP	Vercelli	VERCELLI

Il presente rapporto risulta dall'analisi dei dati emersi dalla prima e dalla seconda versione del progetto di sperimentazione di nuovi modelli nel sistema di istruzione e di formazione professionale elaborato dagli Enti dell'ATS CNOS-FAP.

Il lavoro si articola in due parti.

La **prima parte**, suddivisa in cinque capitoli, presenta gli aspetti generali relativi al progetto sperimentale, alle buone prassi e alle metodologie di progettazione didattica.

Nel *primo capitolo* è descritto il progetto che sta alla base delle sperimentazioni, gli attori coinvolti, l'approccio metodologico e i suoi aspetti salienti, il modello di monitoraggio e la metodologia della ricerca-azione oggetto del presente volume.

Nel *secondo capitolo* viene presentata una riflessione sul tema dell'istruzione e formazione professionale nella prospettiva europea.

Il *terzo capitolo* presenta una riflessione puntuale riferita agli aspetti metodologici evidenziati dall'analisi delle prassi emergenti dalla sperimentazione: ci si focalizza principalmente sugli aspetti metodologici, didattici e valutativi relativi ai percorsi di apprendimento.

Il *quarto capitolo* descrive gli orientamenti per un insegnamento/apprendimento efficace affrontando il tema della progettazione didattica "a ritroso" e fornendo una metodologia progettuale supportata da un esempio concreto.

Infine, il *quinto capitolo* ha l'intento di offrire una visione complessiva dei risultati della ricerca-azione in una prospettiva di continuità e di valorizzazione nel futuro degli indubbi risultati positivi emersi da tale esperienza.





La **seconda parte** presenta esempi concreti di linee guida, piani formativi, progettazione e gestione formativa riferiti alle diverse comunità professionali, profili professionali e percorsi erogati durante le sperimentazioni.

Inoltre in **allegato** vengono documentati altri esempi di progettazione didattica "a ritroso" riferiti ai diversi profili professionali presentati nelle sperimentazioni.

Quanto emerge dalla presente rilevazione sui nuovi percorsi di istruzione e formazione conferma l'importanza di una FP dotata di un proprio statuto peculiare, inserita in un complessivo sistema educativo a un tempo unitario e pluralistico, in grado di rappresentare un *sottosistema* dotato di pari dignità rispetto a quello dell'istruzione e con questo interrelato con possibilità di passaggi, al fine di offrire ai giovani l'opportunità di acquisire una *qualifica professionale* che sancisce l'assolvimento del diritto dovere e l'acquisizione di competenze professionali spendibili direttamente nel mondo del lavoro.

Nella ricerca azione di supporto alla sperimentazione si sono composte in maniera sinergica l'istanza educativa, che è peculiare dell'IFP in quanto ha come destinatari adolescenti e giovani, il raccordo organico con il sistema economico – produttivo, da cui riceve indicazioni e proposte sui fabbisogni professionali del territorio, la personalizzazione del percorso (attuata soprattutto attraverso alcune azioni di sistema quali l'accoglienza, l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro) e il raccordo con il sottosistema di istruzione.

Siamo di fronte a un importante sforzo sperimentale – forse il più rilevante degli ultimi cinque anni – volto a rispondere a due dei più importanti problemi del sistema educativo italiano, ovvero l'elevato tasso di insuccesso e di dispersione degli adolescenti e dei giovani e la criticità del comparto che fornisce titoli professionalizzanti. La sperimentazione non solo dimostra di essere in grado perlomeno di dimezzare i tassi di insuccesso, ma evidenzia una notevole capacità di attrazione e recupero di coloro che hanno vissuto un rapporto critico



con la scuola. Inoltre, il modello adottato fondato sulla scelta della cultura del lavoro come occasione di apprendimento, dimostra che è possibile perseguire obiettivi educativi, culturali e professionali entro una metodologia unitaria e coinvolgente per i giovani e per il contesto territoriale.

Si ricorda che, rispetto alla formazione professionale tradizionale, il progetto che qui si documenta presenta una forte innovazione centrata soprattutto sull'elevamento degli standard culturali e sul perfezionamento delle metodologie didattiche e organizzative.

Questi esiti sono a disposizione di tutti coloro che hanno a cuore il destino dei nostri adolescenti e giovani, e che perseguono in modo sincero la loro piena valorizzazione.

Ringraziamenti

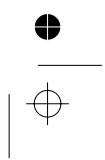
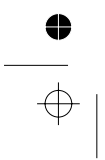
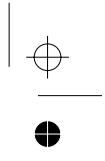
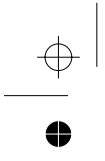
Questa pubblicazione è il risultato dell'impegno degli enti coinvolti nell'ATS per la Sperimentazione di Nuovi modelli di istruzione e formazione professionale. I ringraziamenti sono rivolti ai formatori e progettisti che hanno partecipato agli incontri periodici per la collaborazione e l'impegno dimostrato nel raggiungere questo risultato, ma anche a tutti i direttori e formatori che nei singoli centri hanno contribuito con il loro lavoro quotidiano alla realizzazione di tutto questo.

Ci pare giusto non nominare nessuno in particolare perché senza la collaborazione, la disponibilità lo sforzo di ognuno di essi, in tutte le forme, questo cammino senza dubbio non sarebbe stato possibile. Ogni contributo ha permesso di fare un piccolo ma significativo passo in avanti, e tutti i contributi insieme hanno consentito di dare vita al progetto e portarlo a termine con successo.

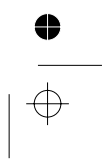
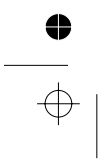
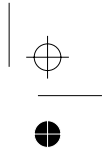
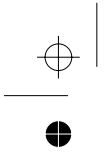
Vogliamo rivolgere un particolare ringraziamento al prof. Dario Nicoli e al prof. Mario Comoglio per aver messo a disposizione dei formatori della Formazione professionale piemontese le loro preziose competenze, la loro esperienza e la loro passione educativa.

Inoltre ringraziamo il CNOS-FAP nazionale che ha deciso di valorizzare il progetto dell'ATS piemontese e le relative buone prassi di questa sperimentazione richiedendo di inserire questa pubblicazione nella collana nazionale di pubblicazioni relativa a "Studi, progetti ed esperienze per una nuova formazione professionale".

Per ultimo, ma non in modo formale, intendiamo ringraziare gli adolescenti e i giovani che hanno partecipato alle nostre attività formative e le loro famiglie, perché è solo per essi che ogni giorno ci impegniamo a dare il meglio nel nostro servizio educativo.



Prima parte:
RIFERIMENTI E METODOLOGIE





CAPITOLO PRIMO

ORIGINE E NATURA DELLE SPERIMENTAZIONI

Dario NICOLI—Roberto CAVAGLIA – Progettisti degli Enti dell'ATS

1. SPERIMENTAZIONI IN PIEMONTE

Il processo di sperimentazione di nuovi percorsi di Istruzione e Formazione Professionale si inserisce nel più ampio contesto di riforma degli ordinamenti scolastici e formativi in atto sul territorio nazionale. Il rinnovato sistema educativo di istruzione e formazione prevede, in coerenza con il nuovo testo dell'art. 117 della Costituzione, una competenza esclusiva delle Regioni in tale materia sancita dalla legge 53/03.

A seguito dell'approvazione della suddetta legge sono state attivate in Piemonte due sperimentazioni che, sulla base del principio della copertura e diffusione territoriale, hanno coinvolto diversi centri di formazione situati nelle diverse province.

La prima sperimentazione ha visto la Regione Piemonte sottoscrivere il 24 luglio 2002 un *Protocollo di intesa con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali* per la sperimentazione di nuovi modelli nel sistema di istruzione e di formazione. In attuazione del Protocollo di intesa, la Regione Piemonte ha approvato la *Direttiva per la Sperimentazione di nuovi modelli nel sistema di Istruzione e di Istruzione e Formazione Professionale* – Dgr 7-6831 del 31/07/02 in cui erano delineati i principi della sperimentazione.

Nella seconda sperimentazione, sempre in attuazione del Protocollo di intesa e in risposta all'*Atto di indirizzo* (D. G. R. n. 85-8991 del 7 aprile 2003) e al successivo *Bando per la sperimentazione di nuovi modelli nel sistema di Istruzione e Formazione Professionale* (Det. N. 278 del 9 aprile 2003), riferiti agli anni scolastici/formativi 2003/06, si è rinnovato e consolidato il progetto della prima sperimentazione riferita agli anni scolastici/formativi 2002/05.

Due sono le motivazioni fondamentali alla base del consolidamento della fase di sperimentazione del doppio sistema nella Regione Piemonte:

- la lettura delle dinamiche della popolazione giovanile in rapporto al sistema di istruzione e formazione attuale rileva la presenza di fattori di crisi caratterizzati dalla presenza di un preoccupante tasso di insuccesso e dispersione scolastica specie nell'istruzione professionale e tecnica;
- la consapevolezza delle nuove responsabilità che il nuovo titolo V della Costituzione – riformata con la legge 3/2001 – assegna alle Regioni in tema di sistema di istruzione e formazione professionale.

Esiste infatti una contraddizione tra le caratteristiche e le esigenze di una quota non secondaria del mondo giovanile e il sistema dell'offerta formativa così come oggi è configurato. Ciò determina una rigidità dei modelli formativi e di conseguenza una riduzione delle opportunità di successo per la popolazione interessata.

In particolare, con l'obiettivo di assicurare a tutti il diritto all'istruzione e alla formazione per almeno dodici anni e di conseguenza adempiere al relativo dovere entro il compimento del diciottesimo anno di età, sono state individuate le seguenti aree di domanda potenziale cui risulta necessario rivolgere l'offerta formativa rinnovata:

- giovani in uscita dal primo ciclo di istruzione che manifestano la preferenza per una metodologia formativa basata su compiti reali, didattica attiva, apprendimento dall'esperienza;
- giovani che si trovano in situazione di difficoltà e di disagio anche a causa di problematiche sociali e personali;
- drop out del sistema dell'istruzione che manifestano la volontà di inserirsi nel mondo del lavoro tramite un percorso di qualificazione professionale che enfatizza l'alternanza formativa;
- giovani che si trovano in situazione irregolare rispetto al diritto-dovere e che non prendono parte né a iniziative di istruzione, né di formazione e neppure di apprendistato, ma che possono vantare crediti formativi acquisiti in modo informale e non formale.

Si tratta di tipologie di utenze sempre più diffuse, rispetto alle quali appare necessario delineare nuovi modelli formativi più flessibili, amichevoli, centrati sul principio della personalizzazione e del successo formativo, in grado di dotare le persone dei requisiti educativi, culturali e professionali che permettano loro di acquisire una positiva consapevolezza di sé e della realtà in cui vivono e inoltre di dotarsi delle competenze che permettano loro di inserirsi in modo attivo nella società svolgendo un ruolo lavorativo corrispondente alle caratteristiche della propria personalità e del proprio progetto di vita.

La prima sperimentazione di nuovi modelli nel sistema di istruzione e di formazione, in attuazione del Protocollo di intesa con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali sottoscritto il 24 luglio 2002, ha fornito alla Regione Piemonte indicazioni utili circa il modello formativo e la rispondenza dello stesso alle esigenze degli utenti per l'impostazione della seconda sperimentazione.

Tali indicazioni, frutto dello svolgimento delle attività formative nell'anno 2002/03 e della ridefinizione congiunta dei progetti con le Istituzioni scolastiche, sono state recepite nella progettazione dei percorsi triennali di qualifica, oggetto del Bando della seconda sperimentazione.

L'intervento prevede la progettazione e la realizzazione dei percorsi formativi sperimentali, attraverso la riorganizzazione delle attività educative e didattiche al fine di favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana, al fine di potenziare le capacità di scelta degli studenti, di consentire loro l'acquisizione di nuove competenze anche spendibili nel mondo del lavoro o per l'eventuale rientro nel sistema di istruzione.

In funzione dei principi delineati nell'Atto di indirizzo (D. G. R. n. 85-8991 del 7 aprile 2003) e nel successivo Bando per la Sperimentazione di nuovi modelli nel sistema di Istruzione e di Istruzione e Formazione Professionale – Det. n. 278 del 09/04/03, le attività formative che vengono qui monitorate mirano a sperimentare dei percorsi di qualifica triennali connessi strettamente a un più ampio progetto di riforma del sistema educativo complessivo. Tali percorsi sono collocati in un sistema di offerta formativa strutturato in filiere polivalenti (o a "banda larga") volto ad assicurare la possibilità di passaggio tra i due canali previsti e la continuità e la progressività del percorso formativo verso passi successivi di crescita delle persone.

2. LE CARATTERISTICHE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE INIZIALE

In base all'attuale quadro normativo, i percorsi di formazione professionale iniziale presentano le seguenti caratteristiche:

- 1) orientamento a favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e dell'identità di ciascuno e delle scelte educative della famiglia, nel quadro della cooperazione tra scuola e genitori, in coerenza con

- il principio di autonomia delle istituzioni scolastiche e secondo i principi sanciti dalla Costituzione;
- 2) riferimento dell'intero percorso a “*profili educativi culturali e professionali*” e a “livelli essenziali delle prestazioni” ovvero obiettivi specifici di apprendimento, nonché standard e vincoli;
 - 3) assicurazione a tutti del diritto all'istruzione e alla formazione almeno sino al conseguimento di una qualifica entro il diciottesimo anno di età;
 - 4) creazione di un *sistema di passaggi tra un percorso e l'altro* garantito in ogni momento da strumenti di personalizzazione (tramite LARSA – Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti);
 - 5) opzione dell'*alternanza formativa* che consente di conseguire qualifiche e diplomi alternando la formazione in aula e l'esperienza in impresa sulla base di un approccio pedagogico e all'interno degli standard definiti;
 - 6) adozione di un modello di *valutazione* degli allievi, tramite certificazione delle competenze e dei saperi acquisiti.

Di conseguenza gli Enti dell'ATS hanno posto in atto un forte rinnovamento della Formazione professionale iniziale, dando vita a un progetto sperimentale a carattere regionale che mira a:

- realizzare progressivamente una sperimentazione riguardante il percorso del diritto-dovere nel sistema della formazione professionale regionale;
- creare un'esperienza formativa che, a partire dalla FPI del diritto-dovere, sappia potenziare l'intero sistema della formazione professionale;
- sperimentare, nell'ambito della FPI del diritto-dovere, un modello regionale di indicatori della qualità formativa, da estendere progressivamente all'intero sistema formativo.

3. ATTORI COINVOLTI NEL PROGETTO

3.1 *Gli utenti*

Il primo punto di riferimento della nostra attività è costituito dai destinatari, in particolar modo gli adolescenti e i giovani collocati nelle diverse situazioni, scuola, formazione e lavoro, ma anche coloro che sono dispersi e non risultano in alcune delle tre precedenti realtà.

Si nota il crescente rapporto problematico tra adolescenti e percorsi strutturati di apprendimento.

Esso è il risultato di tre fattori concomitanti:

- a) Il cambiamento culturale che afferma da un lato la crescente importanza dell'informazione e dei saperi tecnico-scientifici, in contrasto con l'approccio umanistico tradizionale, e dall'altro pone in discussione proposte basate su schemi scolastici e formativi riferiti a curricoli mediocri, obiettivi minimali, esperienze artefatte.
- b) La mancata considerazione della pluralità dei tipi di intelligenza che – secondo una visione diffusa – presentano non soltanto soggetti caratterizzati da un approccio analitico, ma anche altri il cui stile cognitivo e di apprendimento presenta un carattere creativo oppure pratico. L'insistenza eccessiva su proposte che enfatizzano in modo quasi esclusivo lo stile critico-analitico crea difficoltà nei soggetti dall'intelligenza creativa e sintetica, come pure a coloro che si avvicinano alla realtà mediante modelli pratici e contestuali.
- c) La configurazione del sistema formativo italiano che finora si è presentata con un'offerta a base gerarchica dal forte carattere stigmatizzante, nella quale la componente professionale è stata considerata un ambito di serie B.

Riteniamo che una proposta formativa che valorizza l'esperienza concreta, basata su una

relazione amichevole, personalizzata, centrata sull'acquisizione di competenze utili e sull'attribuzione di senso agli apprendimenti proposti, abbia molte possibilità di successo con l'odierno mondo giovanile, specie coloro che presentano uno stile di apprendimento che privilegia l'intelligenza pratica, esperienziale, intuitiva, per scoperta e narrazione. Riteniamo quindi che la metodologia proposta sia coerente con il target di utenza.

Per questo motivo, la proposta formativa che qui si sostiene sembra essere particolarmente valida sia per ragazzi che scelgono come prima opzione tale percorso, sia per coloro che vi si rivolgono dopo il fallimento della prima chance, specie tramite il coinvolgimento delle relative famiglie.

Di conseguenza, due sono le tipologie di destinatari del presente progetto:

- adolescenti che optano come prima scelta per il percorso di istruzione e formazione
- adolescenti e giovani provenienti dalla scuola e dal lavoro

3.2. Le agenzie formative

La realizzazione del progetto ha previsto la costituzione di una ATS composta da Agenzie formative radicate sul territorio regionale. Le agenzie partecipanti all'ATS sono:

CNOS FAP REGIONE PIEMONTE, in qualità di ente capofila A.I.Fo.P APRO Alba Barolo Azienda Formazione Professionale Soc. Cons. a r. l. CASA DI CARITÀ ARTI E MESTIERI CIOFS FP PIEMONTE CSEA S. c. p. A En.A.I.P Piemonte En.FAP Piemonte ENGIM CSF EU. For FORMONT FO.R.UM Scrl IAL FORMAZIONE IMMAGINAZIONE e LAVORO Scrl II. RR. SALOTTO e FIORITO ODPF Istituto S. Chiara
--

L'ATS comprende sia Agenzie formative titolari dei corsi sia Agenzie che, pur non erogando direttamente la formazione, sono coinvolte nella sperimentazione, partecipando alle fasi di progettazione, monitoraggio e valutazione. Tale coinvolgimento è teso a garantire – nell'ottica di un futuro ampliamento della sperimentazione – una piena condivisione del modello utilizzato.

4. IL PROGETTO

Il progetto si inserisce in un disegno del sistema della nuova istruzione e formazione professionale che va oltre la semplice attivazione di corsi e prosegue idealmente gli obiettivi e le azioni realizzate nel corso della precedente sperimentazione.

Sono stati pertanto evitati i modelli:

- che prevedano una giustapposizione tra area culturale (a carattere prevalentemente disciplinare, senza legami significativi con il mondo degli utenti, la vita sociale, la dimensione professionale) e area professionale (intesa peraltro come mera acquisizione di abilità pratiche, e non piuttosto di competenze professionali);

- che concepiscono la formazione professionale come un intervento meramente centrato sulle abilità pratiche, senza valenza culturale né disegno di continuità;
- che integrano scuola e FP dove quest'ultima è intesa come una sorta di "Croce rossa" per la cura dei ragazzi con difficoltà di apprendimento e dove questi ultimi sono considerati come una sorta di "merce di scambio" tra scuola e formazione professionale;
- che rinviando eccessivamente la scelta imponendo una serie di "assaggi" orientativi in settori diversi senza una prospettiva veramente professionale e attiva.

Conseguentemente, l'iniziativa continua a caratterizzarsi secondo i seguenti criteri:

- *valore culturale* della formazione professionale intesa come esperienza formativa in grado di perseguire la formazione integrale della persona, la sua maturazione in una prospettiva che fa del lavoro e del compito reale l'asse portante della proposta educativa e formativa;
- *continuità e progressività* dei percorsi in linea con quanto previsto dall'art. 2, comma 1, lettera h) della Legge 53/2003;
- *personalizzazione, flessibilità e apertura dei percorsi* perseguite mediante la presenza dell'alternanza formativa, la gestione dei crediti e dei passaggi da formazione, scuola e lavoro nelle diverse direzioni, la presenza di servizi di supporto all'azione formativa, il rafforzamento della valenza orientativa.

L'attività sperimentale si colloca in questo modo entro un impianto coerente al disegno del sistema formativo che prevede un organico processo di sviluppo nella formazione professionale superiore dai 14 ai 21 anni, ivi compresa la modalità dell'alternanza formativa.

Il progetto della prima sperimentazione prevedeva l'attivazione di 8 corsi finalizzati all'acquisizione delle qualifiche (in corsivo nella tavola 2) e quello della seconda sperimentazione prevedeva l'attivazione di 23 corsi finalizzati all'acquisizione delle qualifiche descritte nella tavola 2.

I corsi della seconda sperimentazione erano stati presentati con delle denominazioni che prefiguravano la figura dell'operatore al conseguimento della qualifica. Le denominazioni delle qualifiche indicate dalle sperimentazioni sono diventate un punto di riferimento per la definizione delle denominazioni delle qualifiche del diritto dovere che la Regione Piemonte ha nel contempo adottato, definite negli anni successivi a livello regionale e presentate con titolarità provinciale.

Pertanto, nell'ultimo anno della sperimentazione le denominazioni dei corsi di qualifica sono state adeguate a quelle del diritto dovere regionale, in modo che ci fosse una omogeneità nel definire il percorso di uscita sia delle sperimentazioni che delle altre iniziative formative previste nell'ambito del diritto dovere.

Nella tabella sottostante sono state indicate le denominazioni delle qualifiche adottate inizialmente dalla prima e seconda sperimentazione (in corsivo quelle della prima sperimentazione ripetute nella seconda) e le denominazioni delle qualifiche triennali del diritto dovere avviate negli anni successivi.

Tav. 2 – Qualifiche seconda sperimentazione.

DENOMINAZIONE CORSO adottata nella sperimentazione (denominazione – indirizzo)	DENOMINAZIONE DELLA QUALIFICA TRIENNALE del diritto dovere degli attuali standard formativi	PROVINCIA	CFP sede del corso
OPERATORE ELETTRICO – MONTATORE MANUTENTORE SISTEMI COMANDO CONTROLLO	OPERATORE ELETTRICO – INSTALLATORE MANUTENTORE IMPIANTI DI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	NOVARA	ENAIIP – Borgomanero
OPERATORE ELETTRICO – MONTATORE MANUTENTORE SISTEMI COMANDO CONTROLLO	OPERATORE ELETTRICO – INSTALLATORE MANUTENTORE IMPIANTI DI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	TORINO	Engim CSF Pinerolo
OPERATORE MECCANICO – COSTRUTTORE AL BANCO CON AUSILIO DI MACCHINE UTENSILI	OPERATORE MECCANICO – ATTREZZISTA	TORINO	Casa Carità – Torino (Brin)
OPERATORE MECCANICO – COSTRUTTORE SU MACCHINE UTENSILI	OPERATORE MECCANICO – COSTRUTTORE SU MACCHINE UTENSILI	CUNEO	CNOS-FAP – Fossano
OPERATORE MECCANICO – COSTRUTTORE AL BANCO CON AUSILIO DI MU	OPERATORE MECCANICO – ATTREZZISTA	VERCELLI	CNOS-FAP – Vercelli
OPERATORE ACCONCIATORE	OPERATORE PER LE CURE ESTETICHE – ACCONCIATORE	CUNEO	AFP soc cons arl – Dronero
OPERATORE MECCANICO – COSTRUTTORE AL BANCO CON AUSILIO DI MU	OPERATORE MECCANICO – ATTREZZISTA	BIELLA	CNOS-FAP – Vigliano
OPERATORE SERVIZI RISTORATIVI – SALA/BAR	OPERATORE SERVIZI RISTORATIVI – SALA/BAR	TORINO	Immaginazione e lavoro S.c.r.l. – Torino (piazza Fontanesi)
OPERATORE SERVIZI D'IMPRESA – FRONT OFFICE/GESTIONALE	OPERATORE SERVIZI ALL'IMPRESA – SERVIZI GESTIONALI	TORINO	CIOFS-FP – Chieri
OPERATORE MECCANICO – COSTRUTTORE SU MACCHINE UTENSILI	OPERATORE MECCANICO – COSTRUTTORE SU MACCHINE UTENSILI	CUNEO	APRO Alba Barolo – Alba
OPERATORE ELETTRICO – MONTATORE MANUTENTORE SISTEMI COMANDO CONTROLLO	OPERATORE ELETTRICO – INSTALLATORE MANUTENTORE IMPIANTI DI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	CUNEO	AFP soc cons arl – Dronero

DENOMINAZIONE CORSO adottata nella sperimentazione (denominazione – indirizzo)	DENOMINAZIONE DELLA QUALIFICA TRIENNALE del diritto dovere degli attuali standard formativi	PROVINCIA	CFP sede del corso
OPERATORE ELETTRICO – MONTATORE MANUTENTORE SISTEMI COMANDO CONTROLLO	OPERATORE ELETTRICO – INSTALLATORE MANUTENTORE IMPIANTI DI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	TORINO	Casa Carità Grugliasco
OPERATORE ELETTRICO – MONTATORE MANUTENTORE SISTEMI COMANDO CONTROLLO	OPERATORE ELETTRICO – INSTALLATORE MANUTENTORE IMPIANTI DI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	TORINO	Engim CSF Nichelino
OPERATORE MECCANICO – COSTRUTTORE AL BANCO CON AUSILIO DI MACCHINE UTENSILI	OPERATORE MECCANICO – ATTREZZISTA	TORINO	Engim CSF Pinerolo
OPERATORE ELETTRICO – IMPIANTISTA CIVILE E INDUSTRIALE	OPERATORE ELETTRICO – IMPIANTISTA CIVILE E INDUSTRIALE	CUNEO	CNOS-FAP Fossano
OPERATORE MECCANICO – COSTRUTTORE SU MACCHINE UTENSILI	OPERATORE MECCANICO – COSTRUTTORE SU MACCHINE UTENSILI	CUNEO	CNOS-FAP Bra
OPERATORE SERVIZI RISTORATIVI – CUCINA	OPERATORE SERVIZI RISTORATIVI – CUCINA	TORINO	CNOS-FAP San Benigno
OPERATORE SERVIZI RISTORATIVI – CUCINA	OPERATORE SERVIZI RISTORATIVI – CUCINA	ALESSANDRIA	CIOFS-FP Tortona
OPERATORE SERVIZI RISTORATIVI – SALA/BAR	OPERATORE SERVIZI RISTORATIVI – SALA/BAR	ALESSANDRIA	CIOFS-FP Tortona
OPERATORE SERVIZI D'IMPRESA – FRONT OFFICE GESTIONALE	OPERATORE SERVIZI ALL'IMPRESA – SERVIZI GESTIONALI	TORINO	SALOTTO E FIORITO Rivoli
OPERATORE MECCANICO – MECCANICO D'AUTO	OPERATORE MECCANICO ED ELETTRONICO DELL'AUTOVEICOLO	CUNEO	ENAIP Cuneo
OPERATORE MECCANICO – MECCANICO D'AUTO	OPERATORE MECCANICO ED ELETTRONICO DELL'AUTOVEICOLO	CUNEO	AFP soc cons ARL Verzuolo
OPERATORE MECCANICO – TERMOIDRAULICO	OPERATORE IMPIANTISTA TERMOIDRAULICO	NOVARA	IAL Novara

Questi percorsi di formazione permettono l'acquisizione di una qualifica professionale e sono articolati in tre annualità. La qualifica rappresenta il riferimento prioritario del progetto sia in senso professionale sia pedagogico. Essa è concepita non come somma di componenti, bensì in una visione integrale e unitaria del processo formativo.

Il progetto della sperimentazione proponeva un modello di percorso formativo e una struttura coerente con l'attuale metodo descrittivo per competenze della Regione Piemonte: ogni

percorso formativo si articola in fasi/moduli, declinate/i in unità formative, e fa riferimento a un profilo professionale modellato per competenze.

Le fasi che fanno riferimento alle competenze di base, alle competenze professionali comuni e a quelle trasversali e alle attività di personalizzazione (accoglienza e accompagnamento iniziale, in itinere e finale e recuperi/approfondimenti) sono uguali in tutti i corsi erogati con la sperimentazione. Le fasi che invece fanno riferimento alle competenze professionali specifiche dovendo fornire abilità inerenti a precise qualifiche standard Regionali si differenziano a secondo del profilo di riferimento.

A ogni annualità del percorso di qualifica triennale, descritta attraverso il Sistema integrato in rete “Collegamenti”, corrisponde un percorso strutturato.

Per la seconda sperimentazione, che ha recepito diverse indicazioni provenienti dall’esperienza fatta nella prima sperimentazione, il Percorso è strutturato come risulta dalla Tavola 3:

Tav. 3 – Ore percorso triennale della seconda sperimentazione.

ATTIVITÀ		I° anno	II° anno	III° anno	Totale	Totale
Competenze di base	Scienze umane – Educazione alla cittadinanza	80	55	55	190	1160
	Scienze umane – Linguistica	240	130	70	440	
	Scientifico tecnologica	140	140	90	370	
	Società dell’informazione	60	60	40	160	
Competenze professionali	Competenze professionali comuni	15	25	30	70	1455
	Competenze professionali specifiche	440	510	435	1385	
Stage	Stage	—	120	280	400	400
Competenze trasversali	Capacità personali	65	40	30	135	135
Personalizzazione	Orientamento	75	35	60	170	415
	Recuperi e approfondimenti	85	85	75	245	
Esame finale	Esame finale	—	—	35	35	35
	Totale	1200	1200	1200	3600	3600

Questa prima impostazione è stata successivamente modificata al terzo anno per poter inserire una parte di ore relative all’area storico-socio-economica in modo da poter rispondere compiutamente agli standard minimi nazionali sulle competenze concordati in Conferenza Stato Regioni nel gennaio 2004.

Pertanto i percorsi della seconda sperimentazione hanno compiutamente soddisfatto gli standard minimi nazionali sulle competenze concordati in Conferenza Stato Regioni.

4.1. Modello formativo e metodologie

Il modello formativo adottato nelle attività si riferisce a una impostazione metodologica organica e peculiare della formazione professionale.

L'approccio peculiare della formazione professionale prevede una metodologia formativa basata su:

- compiti reali,
- didattica attiva,
- apprendimento dall'esperienza anche tramite tirocinio/stage formativo in stretta collaborazione con le imprese del settore di riferimento.

Tale approccio presenta una rilevanza orientativa, in modo da sviluppare nella persona la consapevolezza circa le sue prerogative, il progetto personale, il percorso intrapreso. Quindi la centralità dell'utente-destinatario si viene a delineare già a partire dalle fasi di accoglienza e di orientamento, quest'ultimo inteso anche nel senso di accompagnamento lungo tutto il percorso.

Inoltre persegue il successo formativo stimolando in ogni allievo l'espressione delle proprie potenzialità, realizzando una *pedagogia del successo* che non porta alla selezione dei migliori, ma al sostegno e al raggiungimento degli obiettivi prefissati da parte del maggior numero possibile di allievi.

Da qui la necessità di garantire, mediante l'attività di monitoraggio e valutazione, l'omogeneità delle metodologie adottate nelle azioni formative, sulla base del principio del successo formativo.

Un principio che tende ad assicurare ai giovani una proposta formativa dal carattere educativo, culturale e professionale che preveda risposte molteplici alle loro esigenze, in modo che ogni utente possa comunque ottenere un risultato soddisfacente in termini di conseguimento di una qualifica professionale, garanzia di un supporto all'inserimento lavorativo e di un processo formativo continuativo lungo tutto il corso della vita.

Ciò comprende la necessità di prevedere:

- a) l'utilizzo della denominazione prevista per gli indirizzi della Regione Piemonte.
- b) Standard formativi: gli obiettivi formativi sono stati riscritti secondo le modalità previste dalla Regione Piemonte, riferendoli al profilo della figura professionale già descritta dalle Commissioni di comparto. Il profilo è descritto per competenze e aree di attività. La griglia interpretativa utilizzata per confrontare il modello proposto con i riferimenti normativi e del protocollo di intesa è:
 - competenze di base – conoscenze/saperi di base
 - competenze trasversali – capacità personali
 - competenze professionali comuni e specifiche.
- c) Strumenti metodologici coerenti con il modello formativo indicato (con particolare riferimento all'orientamento, alla gestione e riconoscimento dei crediti formativi, al libretto formativo / portfolio) prevedendo un servizio stabile di accompagnamento e assistenza tecnica.

Il progetto consente, al termine del triennio del percorso formativo, l'acquisizione di una qualifica professionale e inoltre è prevista l'idoneità al IV anno per il conseguimento del diploma professionale, in un'ottica di filiera.

Il percorso formativo si sviluppa parallelamente ai percorsi previsti dal sistema dei licei: con il presente progetto si intende assicurare una metodologia di interazione tra i due sottosistemi, attraverso il riconoscimento dei crediti per il passaggio da un indirizzo di studi all'altro: nessun percorso vedrà preclusa la possibilità di un passaggio ad altri, sia in orizzontale sia in verticale.

4.2. Approccio peculiare della formazione professionale

L'intero impianto progettuale è basato sul principio-guida dell'*approccio peculiare della formazione professionale*. Ciò significa che esso è centrato sulla scoperta e sull'aiuto alla realizzazione del progetto personale di ogni destinatario intorno a una identità lavorativo-professionale e sulla base di una proposta tesa a formare a un tempo la persona, il cittadino e il lavoratore.

Si è voluto evitare innanzitutto una prospettiva di tipo scolastico e contenutistica. Per questo motivo si enfatizza la centralità dell'esperienza e della competenza, il metodo induttivo per ricerca e scoperta, infine il legame motivante e funzionale tra risorse offerte dalla formazione ed esiti intesi in termini di padronanza da parte dei destinatari. Le conoscenze di base non sono da intendere pertanto come fattori a sé stanti, ma come risorse per la formazione nella persona di competenze (personali, lavorative e sociali) a fronte di compiti reali che stimolano la partecipazione e l'impegno di ciascuno e di tutti. Allo stesso tempo le capacità personali non sono assolutamente discipline né materie, ma risultano dalla vita complessiva del Centro e dalla piena espressione della Proposta formativa dell'Ente.

Inoltre, si è inteso rifuggire anche dalla logica addestrativa. L'approccio della formazione professionale prevede infatti un concetto di competenza intesa come piena padronanza della persona rispetto alle conoscenze, alle tecnologie e ai processi dell'ambito lavorativo di riferimento. Ciò che si persegue non è infatti l'abilità fine a se stessa, quanto la maturazione nell'allievo di una mentalità che assuma i compiti di lavoro entro un quadro non solo funzionale, ma anche ideale, per il cui perseguimento si prevede una disposizione interiore tesa al bene.

Si persegue la formazione integrale e unitaria della persona, comprese quindi le capacità personali quali la consapevolezza di sé, la comunicazione e relazione con gli altri, la disposizione all'autonomia, alla responsabilità e alla soluzione dei problemi, il rispetto delle regole organizzative, la disposizione ad apprendere dall'esperienza.

Si presentano, in forma analitica, i criteri metodologici che stanno alla base del progetto dei nuovi percorsi di istruzione e formazione professionale:

- a) L'opzione metodologica di fondo è tesa a sviluppare una metodologia attiva, centrata sulle competenze e sul profilo personale e sociale del destinatario, intorno ai quali si realizzano *nuclei di apprendimento* che prevedono una forte interdisciplinarietà. Ciò comporta la realizzazione il più possibile di laboratori di apprendimento (culturali, sociali, professionali) specificati in compiti che richiedono una integrazione delle diverse discipline o aree formative coinvolte. Infatti ogni attività operativa si coniuga sempre con una riflessione sui significati dell'agire, mentre ogni sapere teorico deve trovare continuo collegamento e applicazione in azioni concrete. Si è mirato pertanto alla sperimentazione di un nuovo approccio didattico basato su un asse formativo definito dei "centri di interesse" (personale, sociale, lavorativo), centrato sulla didattica attiva, con un approccio amichevole che valorizza l'esperienza dei giovani e conduce in modo induttivo verso traguardi di sapere soddisfacenti orientati a compiti concreti, valutati sulla base di specifiche performance.
- b) I piani di studio – concepiti in forma pluralistica, a seconda della strategia che ogni équipe ha inteso adottare in rapporto agli utenti – sono basati sulla logica della *personalizzazione*, ovvero un costante riferimento del percorso educativo-formativo alla specifica realtà personale dell'allievo in modo da rendere flessibile il percorso, rispettoso degli stili di apprendimento di ciascuno, finalizzato al successo formativo. Ciò significa che ogni allievo che entra in contatto con la formazione professionale deve poter ottenere un risultato soddisfacente. La personalizzazione avviene comunque in un contesto-classe, dove il gruppo costituisce una

- delle leve dell'apprendimento. I sotto-gruppi che realizzati non debbono mai tendere a divenire entità a sé stanti, ma rappresentano articolazioni dei gruppi-classe originari.
- c) Metodologia dell'interazione tra percorsi resi possibili dalla possibilità di riconoscimento dei crediti per il passaggio da un indirizzo di studi all'altro, passaggio favorito dall'intesa non automatica ma consensuale tra organismo inviante e organismo ricevente che preveda anche *laboratori di integrazione* più o meno intensi a seconda della maggiore o minore vicinanza degli indirizzi. Nessun percorso vede preclusa la possibilità di un passaggio ad altri, sia in orizzontale sia in verticale.
 - d) Inserimento nella didattica per così dire "tradizionale" di una nuova metodologia di apprendimento rappresentata dall'autoformazione assistita e dall'ausilio di strumenti informatici e telematici con un ruolo di supporto alla formazione.
 - e) L'eventuale creazione di un Centro risorse per l'autoapprendimento (a supporto della didattica d'aula, ulteriori rispetto alla didattica d'aula, alternative della didattica d'aula), nell'ottica dell'autoformazione assistita, in grado di sostenere l'evoluzione delle metodologie formative al fine di consentire alla persona di divenire responsabile del proprio processo di apprendimento, attraverso una dinamica che le consente di *dare forma* autonomamente – in un quadro di relazioni multiple tra i vari soggetti coinvolti – non soltanto al proprio sapere ma all'intera propria personalità in una logica di maturazione.

Il criterio fondamentale di riferimento è rappresentato dal percorso del destinatario e non dalle risorse del Centro; si riferisce alla persona del destinatario nella sua globalità e originalità, con un percorso amichevole, personalizzato e fondato su una forte relazione didattico-formativa.

4.3. Misure di personalizzazione e di individualizzazione

Il percorso formativo riferito agli standard delle competenze di base non assorbe totalmente il monte ore. È infatti previsto dal 15% al 20% di ore circa per attività formative finalizzate alla *personalizzazione e individualizzazione* del percorso, ovvero per:

- accoglienza-orientamento-accompagnamento
- recuperi e approfondimenti
- gestione dello stage-tirocinio.

4.4. Libretto formativo e portfolio delle competenze personali

È stata prevista la compilazione del *libretto formativo personale*. Nella nuova impostazione del sistema di Istruzione e Formazione Professionale il libretto formativo è considerato parte integrante di un documento complessivo, il Portfolio delle competenze personali, che rappresenta lo strumento unitario che consente all'allievo, ai formatori, alla famiglia di gestire e documentare lo sviluppo di tale processo.

Possiamo definire in generale il portfolio come *una raccolta significativa dei lavori dell'allievo che racconta la storia del suo impegno, del suo progresso o del suo rendimento e della documentazione che attesta i passaggi cruciali, nodali del suo percorso formativo*: si tratta pertanto di materiali che documentano ad altri una serie di prestazioni eseguite nel tempo (e che l'allievo sceglie in quanto significative) e nel contempo che registrano lo sviluppo del piano formativo personale. Esso rappresenta una raccolta sistematica e organizzata di prove usate dai formatori e dallo studente per controllare lo sviluppo delle conoscenze, delle abilità, e delle attitudini dello studente in una o più specifiche discipline.

Il portfolio raccoglie e documenta una sequenza di esperienze nel campo dell'apprendimento e nello sviluppo di una particolare competenza. Esso è uno strumento che offre la documentazione di un panorama vasto e solido per una valutazione più fondata e oggettiva del lavoro che l'allievo

ha svolto, fornisce spunti per un dialogo tra l'allievo, i formatori e i genitori, oltre che essere un'occasione per lo sviluppo dell'apprendimento promosso da una motivazione intrinseca. Per tali motivi, occorre coinvolgere direttamente lo studente alla selezione del contenuto del portfolio, i criteri per la selezione stessa, i criteri per giudicare il valore dei contenuti e la prova dell'autoriflessione dell'allievo.

Il portfolio, così delineato, consente di riassumere in sé anche la funzione del "Libretto formativo del cittadino" secondo quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 18 febbraio 2000, là dove si afferma che "al fine di documentare il curriculum formativo e le competenze acquisite le regioni istituiscono il libretto formativo del cittadino su cui verranno annotati anche i crediti formativi che possono essere conosciuti, ai fini del conseguimento di un titolo di studio o dell'inserimento in un percorso scolastico, sulla base di specifiche intese tra Ministeri competenti, Agenzie formative e regioni interessate".

In tal senso, accanto a un *portfolio più ampio*, con il fine della documentazione sistematica e significativa dei lavori dell'allievo che racconta la storia del suo impegno, del suo progresso o del suo rendimento, si delinea una *versione più essenziale* del portfolio stesso, elaborata alla fine della certificazione delle competenze acquisite dall'allievo e dei crediti formativi acquisiti in relazione ai diversi sbocchi successivi del suo percorso.

4.5. Prodotti

I prodotti che sono stati realizzati tramite il progetto sono:

1.	<p>Rapporto di monitoraggio del progetto</p> <p>(vedi pubblicazione "Una formazione di successo: esiti del monitoraggio dei percorsi sperimentali di Istruzione e Formazione Professionale in Piemonte 2002-2006 – ATS Sperimentazione nuovi modelli di IeFP – Malizia, Nicoli, Pieroni – 2006)</p> <p>Tale rapporto dà conto delle diverse attività svolte in tema di monitoraggio e assistenza tecnica del progetto e tratterà dei seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none">– Centri di formazione– Modelli formativi (per settore/ambito)– Metodologie e buone prassi– Aspetti qualitativi e quantitativi circa l'utenza– Rispondenza utenti– Rispondenza formatori– Monitoraggio intermedio per ogni anno formativo e finale al termine del terzo anno
2.	<p>Manualistica comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none">– Linee guida delle comunità professionali e buone prassi– Linee guida metodologiche sulla didattica (piano formativo e UdA) e valutazione (valutazione autentica e rubriche di valutazione)– Manuale di gestione dei LARSA (crediti e passaggi)– Manuale sulla figura del Tutor-Coordiatore– Libretto formativo personale – Portfolio nella formazione professionale <p>(vedi pubblicazione "Il portfolio nella Formazione Professionale: una proposta per i percorsi di IeFP – ATS Sperimentazione nuovi modelli di IeFP – Comoglio – 2006)</p>

5. FINALITÀ DEI PERCORSI SPERIMENTALI

Tenuto conto di quanto finora indicato, si è voluto dar vita a un vero e proprio movimento sperimentale di percorsi di Istruzione e formazione professionale miranti a fornire ai destinatari un'offerta a un tempo educativa, culturale e professionale basata su una metodologia rinnovata centrata sulla didattica attiva per compiti e unità di apprendimento, sull'integrazione tra aree formative, sulla personalizzazione, sulla valutazione autentica.

Il modello sperimentale si fonda essenzialmente sull'ipotesi che l'*istruzione e formazione professionale* non va intesa come mero addestramento, ma come ambiente dal valore pienamente educativo, culturale e professionale, rappresenta una leva privilegiata per azioni formative di reale integrazione sociale che mirano alla dotazione di competenze esercitabili nel contesto civile e sociale. Tale prospettiva supera l'idea deleteria della distinzione di ruoli e funzioni per cui la scuola dovrebbe concentrarsi sull'acquisizione di saperi in qualche misura astratti dal contesto mentre spetterebbe alla formazione professionale di occuparsi della loro attualizzazione rispetto alle esigenze del mercato del lavoro. L'istruzione e formazione connessa alle professioni qualificate e tecniche non rappresenta unicamente un segmento "terminale" del processo educativo, ma costituisce una via di pari dignità pedagogica in grado di soddisfare i requisiti del profilo educativo, culturale e professionale, aperta a ulteriori tappe della formazione superiore e dell'alta formazione non accademica, secondo le indicazioni europee.

Inoltre, tale modello pone la *centralità dell'esperienza reale* nei processi di apprendimento. È convinzione diffusa che le conoscenze non possano essere ricondotte unicamente a materie, discipline o aree culturali. Da ciò consegue che compito della scuola non è trasmettere le nozioni, quanto dotare l'alunno di una "conoscenza pertinente, quella capace di collocare ogni informazione nel proprio contesto e se possibile nell'insieme in cui si iscrive. Si può anche dire che la conoscenza progredisce principalmente non con la sofisticazione, la formalizzazione e l'astrazione, ma con la capacità di contestualizzare e di globalizzare" (Edgar Morin 2000). Se le conoscenze sono – accanto alle abilità – un ingrediente della competenza, va costruito un processo di apprendimento su compiti reali che stimoli gli allievi a ricercare soluzioni ai problemi sapendo mobilitare le capacità, conoscenze e abilità pertinenti in vista di un prodotto reale di valore, di cui andare orgogliosi.

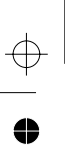

In tal modo, il sistema di istruzione e formazione professionale presenta tre valenze fondamentali:

- fornire ai giovani saperi e competenze proprie della società della conoscenza centrate su una cittadinanza attiva, consapevole, progettuale;
- rispondere alle esigenze dei giovani, specie di coloro che prediligono un apprendimento attivo, coinvolgente, entro una comunità educativa stimolante e vitale;
- rispondere alle esigenze del sistema economico e sociale tramite l'offerta di persone dotate di una formazione competente riferita alle effettive necessità evidenziate nel contesto territoriale regionale.

6. ORGANIZZAZIONE DELLA RICERCA: COMITATO

Di seguito, presentiamo il comitato di ricerca, specificando compiti e nomi delle persone coinvolte.

- 1) **Direttore della ricerca**
Dario NICOLI (Università Cattolica di Brescia)
- 2) **Gruppo di ricerca**
Dario NICOLI (Università Cattolica di Brescia)
Mario COMOGLIO (Università Pontificia Salesiana di Roma)

- 
- 
- 3) **Gruppo di ricerca allargato**
 - Dario NICOLI (Università Cattolica di Brescia)
 - Mario COMOGLIO (Università Pontificia Salesiana di Roma)
 - Roberto CAVAGLIÀ (CNOS-FAP Sede Regionale)
 - Gabriella MORELLO (CNOS-FAP Sede Regionale)
 - 4) **Revisione del volume**
 - Roberto CAVAGLIÀ (CNOS-FAP Sede Regionale)
 - 5) **Gruppo esecutivo**
 - Referenti regionali degli Enti di Formazione coinvolti nell'ATS
 - Direttori, progettisti e referenti formazione iniziale dei CFP coinvolti nella sperimentazione
 - Formatori dei CFP coinvolti nelle sperimentazioni



CAPITOLO SECONDO

L'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE NELLA PROSPETTIVA EUROPEA (VET – VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING)

Dario NICOLI

1. RILEVANZA EUROPEA DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il sistema definito nel contesto europeo con l'espressione VET (*Vocational Education and Training*) comprende tutti i percorsi formativi professionalizzanti (ovvero che terminano con titoli riconoscibili e quindi spendibili per l'ingresso nel mercato del lavoro e delle professioni), e corrisponde con il nostro *Istruzione e formazione professionale*, anche se nel nostro paese non si tratta di un sistema unitario, ma piuttosto di un ambito frammentato e diverso in vari sotto-sistemi: istruzione professionale, istruzione tecnica, formazione professionale, apprendistato, formazione superiore, formazione continua e permanente.

Tale ambito formativo è al centro dell'attenzione dell'Unione europea. In particolare, essa si riferisce al programma di lavoro «Istruzione e formazione 2010» avviato in seguito al Consiglio europeo di Lisbona 2000 nel quale si afferma *l'impegno volto ad assicurare ai giovani l'acquisizione, entro il diciottesimo anno di età, di una qualifica professionale* che, a seguito degli impegni sottoscritti a Lisbona, deve corrispondere almeno al secondo livello europeo (85/368/CEE).

L'Unione europea ha cercato di formulare orientamenti in grado di cogliere le opportunità offerte dalla nuova economia, allo scopo fra l'altro di sradicare il flagello sociale costituito dalla disoccupazione, indicando quattro prospettive di fondo:

1. Migliorare la capacità d'inserimento professionale;
2. Attribuire una maggiore importanza all'istruzione e alla formazione lungo tutto l'arco della vita;
3. Aumentare l'occupazione nei settori dei servizi, creando nuovi posti di lavoro;
4. Promuovere la parità di opportunità sotto tutti gli aspetti.

La Commissione ha fortemente sollecitato l'obiettivo del miglioramento della qualità dei sistemi d'istruzione e formazione, strumento privilegiato di coesione sociale e culturale, nonché strumento economico considerevole, destinato a migliorare la competitività e il dinamismo dell'Europa. Si tratta fra l'altro di migliorare la qualità della formazione degli insegnanti e degli addetti alla formazione e di riservare uno sforzo particolare all'acquisizione delle competenze di base che devono essere attualizzate per poter rispondere alle esigenze di sviluppo della società della conoscenza. Si tratta di migliorare l'attitudine dei cittadini a leggere, a scrivere e a effettuare calcoli, segnatamente per quanto riguarda le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, le competenze trasversali (per esempio: imparare ad apprendere, lavorare in équipe). Il miglioramento della qualità delle attrezzature nelle scuole e negli istituti di formazione, con un'ottimale utilizzazione delle risorse, rappresenta una priorità, così come l'aumento delle assunzioni nei quadri scientifici e tecnici, come per esempio per le matematiche e le scienze naturali, al fine di garantire una posizione concorrenziale dell'Europa nell'economia del domani. Migliorare la qualità dei sistemi d'istruzione e di formazione significa infine migliorare la corrispondenza fra le risorse e i bisogni,

consentendo agli istituti scolastici di realizzare nuove partnership che possano aiutarli nello svolgimento del loro nuovo ruolo, più diversificato che in precedenza.

Di conseguenza, il modello sociale europeo di coesione sociale deve poter consentire a tutti i cittadini di accedere ai sistemi d'istruzione e di formazione formali e non formali, facilitando segnatamente il passaggio da un settore d'istruzione a un altro (per esempio dalla formazione professionale all'insegnamento superiore), dall'infanzia all'età matura. L'apertura dei sistemi d'istruzione e di formazione accompagnata da uno sforzo per rendere più invitanti tali sistemi, anche per adattarli ai bisogni dei diversi gruppi destinatari, può svolgere un ruolo importante per la promozione di una cittadinanza attiva, della parità di opportunità e della coesione sociale durevole.

2. UN QUADRO COMPARATIVO: FRANCIA, GERMANIA, INGHILTERRA

L'analisi di casi di studio significativi in ambito europeo – Francia, Germania e Inghilterra – consente di far emergere l'assoluta rilevanza del comparto del VET nei vari sistemi educativi indagati.

- nel **caso francese**, un sistema che enfatizza il diploma per tutti e presenta una forte caratterizzazione nazionale connessa a un investimento sull'educazione come strumento di identità nazionale, il modello che si è venuto delineando indica, sulla base di una prevalenza dei percorsi finalizzati al diploma generale, un forte investimento nel comparto professionalizzante comprendente sia alcuni diplomi (tecnico, tecnologico e professionale), percorsi professionali e tecnici che consentono agli studenti, in ogni momento del ciclo secondario, di delineare un percorso finalizzato all'inserimento lavorativo. Il dato di maggiore interesse è costituito proprio dal fatto che, nel corso degli anni, la componente professionalizzante ha avuto un notevole impulso, anche a fronte della coscienza delle difficoltà di un sistema troppo centrato sulla cultura generale, tenendo pure conto delle difficoltà del «modello francese» di integrazione sociale tramite appunto la sola cultura generalista e i percorsi formativi lunghi. Ciò è confermato anche dagli esiti del dibattito sulla riuscita di tutti gli allievi, e inoltre dalle riflessioni seguite alle vicende della «rivolta» di adolescenti e giovani di matrice etnica magrebina.
- Nel **caso tedesco**, il modello di riferimento è già di per sé a carattere fortemente professionalizzante, poiché propone il sistema duale come canale assolutamente maggioritario rispetto alle scelte dei giovani. Oltre al sistema duale (formazione in azienda e formazione a scuola), esistono percorsi molto diversi tra loro. La tendenza emergente (come in Italia, ma con segno opposto) indica un riequilibrio delle «tre gambe» del sistema di istruzione e formazione professionale: la formazione scolastica liceale, la formazione scolastica professionale e la formazione professionale duale. L'insegnamento che ne emerge è interessante e segnala come lo sviluppo di due filoni di offerta formativa distinti (formazione professionale duale o prevalentemente «extrascolastica» e formazione professionale all'interno di percorsi scolastici) e tra loro equilibrati e integrati rappresenta un'opzione in grado di ridurre i rischi dei sistemi esclusivamente centrati sull'uno o sull'altro polo e consente alle varie amministrazioni una pluralità di strumenti su cui agire per venire incontro ai tratti mutevoli della società. Ciò presenta anche una rilevanza dal punto di vista culturale ed educativo, così come sostenuto nelle stesse elaborazioni pedagogiche.
- Nel **caso inglese**, si rileva una configurazione molto particolare del sistema, con poche analogie con altri sistemi europei, e di contro molto punti di interesse, in grado di indicare suggerimenti molto rilevanti anche per la realtà italiana come già accaduto per l'Europa (si veda la vicenda degli standard professionali e formativi). È una realtà in cui appare evidente rispetto ai percorsi accademici. Lo stesso sistema di qualifiche di tipo professionale che sta evolvendo verso i cosiddetti General Certificate of Standard Education di tipo professionale (per voluto parallelismo rispetto ai già esistenti GCSE accademici),

mostra la dignità culturale della formazione professionale, ma anche la possibilità da parte dei giovani di fruire di una formazione a carattere professionale già durante la scuola dell'obbligo, quindi dai quattordici ai sedici anni.

Un insegnamento risulta emergente dall'analisi: piuttosto che sistemi fortemente caratterizzati o in chiave generalista (Francia) o in chiave professionale (Germania), appaiono più efficaci perché più aperti e flessibili i *modelli misti* dove gli svantaggi dell'uno e dell'altro sistema «puro» si possono correggere a vicenda: da un lato la rigidità dei sistemi generalisti e dall'altro la forte differenziazione di quelli duali.





Circa la *struttura del sistema educativo*, rispetto alle vicende italiane e in particolare al processo di trasferimento di competenze con l'assunzione di responsabilità esclusiva da parte delle Regioni e Province autonome in tema di istruzione e formazione professionale, il valore dei diversi casi di studio diverge fortemente. Si può dire che risultano più estranei i due modelli francese e tedesco, poiché si pongono agli antipodi di questo punto di vista, in particolare la Francia a causa della sua forte caratterizzazione nazionale del sistema educativo e di una debole se non ambivalente tendenza all'autonomia.

Ma lo stesso caso francese può essere visto come una conferma, per differenza, della bontà di una prospettiva a forte caratterizzazione regionale, poiché indica l'impraticabilità per il sistema italiano di un modello educativo a forte carattere nazionale, anche per la debolezza della nostra pubblica amministrazione, che comporta appesantimenti tali da impedire la migliore connaturazione dei sistemi rispetto ai contesti territoriali e le loro vocazioni culturali ed economiche. Ciò avvalorava ancora di più l'idea che, nelle regioni che presentano ampie capacità di indirizzo e di programmazione, occorre mettere in gioco maggiormente le risorse regolative e gestionali proprie dei poteri locali e delle forze della società civile.

Le *problematiche* con cui i sistemi educativi si confrontano sono anch'esse tali da indurre un ulteriore investimento in direzione dei percorsi professionalizzanti:

- nel caso *francese*, gli esiti del dibattito sulla riuscita di tutti gli studenti (*Pour la réussite de tous les élèves*) ha posto in luce con forza la necessità di caratterizzare in modo professionale anche le scelte relative all'obbligo: in tal modo si conferma la maggiore fruibilità dei percorsi di istruzione e formazione professionale anche in rapporto alle emergenze che via via si presentano e che vedono al contrario una crisi crescente di modelli educativi che affidano alla sola cultura generale e all'univocità dei percorsi i processi di identificazione culturale dei giovani in riferimento ai valori portanti degli stati e le possibilità di inserimento sociale.
- Nel caso *tedesco*, il problema è posto sulla definizione di un sistema di cooperazione interistituzionale tra governo federale e singoli Länder, oltre al maggiore equilibrio fra le tre componenti dell'offerta formativa.
- Nel caso *inglese*, a fronte di problematiche simili a quelle italiane (età dell'obbligo, percorsi attraverso i quali assolverlo, rapporto tra istruzione accademica e formazione professionale, ruolo dell'apprendistato, sistemi di assicurazione di qualità ecc.), la risposta appare molto pragmatica, senza gli scossoni di modelli di riforma radicali che rischiano di indurre attese non facilmente perseguibili.

Un elemento rilevante è costituito dalla *formazione superiore*: in tutti i casi indagati siamo di fronte a un'offerta formativa ricca, radicata, compartecipata tra i diversi attori. Questa, che viene indicata nei documenti dell'Unione europea con l'espressione «*formazione superiore non universitaria*», rappresenta quella parte del sistema educativo che consente a coloro che



sono in possesso di un diploma (di stato o professionale) di accedere a una grande varietà di occasioni formative puntuali e mirate, aventi per oggetto l'acquisizione di competenze «in azione» proprie di figure professionali innovative che si generano ed evolvono continuamente nella veloce dinamica della ricerca applicata ai processi di produzione e di servizio collocati entro l'economia globale. Tale segmento del sistema formativo si distingue nettamente da quello universitario (orientato verso le professioni liberali, i ruoli manageriali oppure verso figure proprie della pubblica amministrazione). Un sistema di formazione superiore di qualità consente infatti una maggiore sinergia e intesa con l'ambito della ricerca e quello economico, tanto che solo entro questa triangolazione la formazione può risultare efficace e orientata alle effettive necessità professionali emergenti dal sistema economico.

Le ricerche segnalano una serie di modelli, procedure, metodologie e strumenti che possono effettivamente qualificare in senso europeo il sistema educativo lombardo, così come delineato dalla nuova legge regionale.

Nel *sistema francese* sono state segnalate le seguenti:

- il ruolo della scuola privata e dei soggetti erogativi non statali: con i due contratti semplici e d'associazione;
- il sistema di classificazione delle professioni e della formazione;
- il raggruppamento di licei e *collèges* che prende il nome di GRETA;
- la procedura VAE di validazione delle acquisizioni dell'esperienza;
- il modello di orientamento, che vede una relazione non formale tra scuola e famiglia;
- la definizione degli standard delle competenze del cittadino – denominata «zoccolo comune»;
- il quadro orario dei percorsi a natura professionalizzante.

Il *caso tedesco* ci ha consentito di evidenziare le seguenti buone prassi:

- i sistemi di valutazione interna ed esterna delle istituzioni scolastiche e formative nell'ambito di diversi Länder;
- il servizio di comunicazione e informazione sulla formazione professionale che documenta e rende disponibile i prodotti di un'intensa attività di ricerca in questo campo;
- il repertorio di tipologie di prova elaborato dall'Istituto federale per la formazione professionale al fine di sostenere il lavoro delle commissioni esaminatrici delle Camere dell'industria, del commercio o dell'artigianato che organizzano gli esami per le qualifiche professionali;
- un contratto formativo sui valori per migliorare il clima di una scuola professionale statale della Baviera, finalizzato al coinvolgimento dei vari soggetti che interagiscono nella realtà scolastica, una condivisione su alcuni valori di fondo.

Il *caso inglese* indica le seguenti buone prassi:

- la strategia di riforma continua del sistema non per atti normativi, ma tramite una *governance* non invasiva e fortemente orientato ai risultati, in una cornice di larga condivisione e di ricerca di evidenze in favore dell'uno o dell'altro cambiamento;
- il sistema delle qualifiche e i relativi standard;
- il meccanismo di finanziamento basato sul principio «*resources follows the learner*»;
- lo strumento dei *White Paper* in quanto metodo flessibile e non rigido di continuo accompagnamento del cambiamento;
- i Centri di Eccellenza Professionale (*CoVE – Centre of Vocational Excellence*) e delle Accademie Nazionali (*NSA – National Skills Academies*);
- il meccanismo di formazione e di delineazione della carriera degli insegnanti.

Infine, dal caso *svizzero* si segnalano le seguenti buone prassi:

- l'ordinanza quale strumento di regolazione degli standard formativi e professionali nella formazione di base;
- il modello della formazione di base su due anni come opportunità per i giovani in difficoltà;
- l'accreditamento e l'assicurazione di qualità delle scuole universitarie professionali;
- i requisiti minimi previsti per l'insegnamento pratico e scolastico nella formazione professionale;
- la validazione degli apprendimenti acquisiti secondo altre procedure di qualificazione.

Una riflessione va fatta circa gli *strumenti del governo dei sistemi educativi*: non pare confermato in altri contesti nazionali l'uso della riforma strutturale e onnicomprensiva in quanto strumento utile a tale scopo; piuttosto, emerge la logica degli interventi parziali, che procedono nella logica di suggerire e assecondare prassi di innovazione riferite a specifiche aree di problemi, in modo da mantenere uno stretto legame tra la presa di coscienza comune ai diversi attori in gioco circa i fattori critici, la definizione di mete di cambiamento da porre in atto, l'apertura di spazi di intervento che vedano protagonisti gli stessi attori operativi del sistema, e infine una funzione di *governance* da parte dell'autorità pubblica in una logica non impositiva, ma di stimolo e di accompagnamento. In questo senso, vi è un utilizzo più accorto e meno «distributivo» della *ricerca in campo educativo e formativo*, come supporto e riflessione in merito ai processi reali e agli sforzi tesi al miglioramento continuativo delle performance del sistema. Ciò vale anche per la *rilevanza dei processi di valutazione* che appare in tutti i casi studiati come uno strumento indispensabile di conoscenza della realtà e di controllo dei processi di innovazione, a tutti i livelli del sistema.

Spesso la pubblicazione dei rapporti di ricerca e di valutazione è motivo di apertura di un dibattito che coinvolge l'intera nazione, e diventa un momento molto rilevante tramite cui tutte le componenti della stessa si assumono la responsabilità in ordine alla qualità del sistema educativo visto come un patrimonio prezioso dell'intera comunità civile e istituzionale.

3. PECULIARITÀ DEL CASO ITALIANO

Dalle ricerche svolte nel contesto europeo emerge una riflessione, che ci impone un confronto sul modo in cui si sviluppa il dibattito circa il tema dei percorsi VET in tutti i casi indagati, a differenza di quanto accade in Italia: risulta con forte evidenza, agli occhi di un italiano, il fatto che **in nessuno dei paesi studiati il tema dell'istruzione e formazione professionale presenta una valenza ideologica**: anche nei sistemi a carattere liceale, come la Francia, il tema della possibilità di optare per i percorsi a carattere professionalizzante, e questo a partire dagli ultimi anni dell'obbligo.

Emerge in altri termini una *maggiore laicità dei paesi indagati* in riferimento alle tematiche dell'educazione, mentre è solo nel caso italiano che l'ambito dell'istruzione e formazione professionale è visto in modo pregiudiziale come un fattore di segregazione e di esclusione, come se tramite esso si sviluppasse un processo di sub-cittadinanza, assolutamente non di pari dignità rispetto ai percorsi generalisti.

Ciò è confermato anche dalla riflessione in ordine agli *aspetti metodologici*: in effetti, un'altra causa della diversità del caso italiano è da ricondurre all'«*epistemologia delle discipline*» che è segnalata – rispetto agli altri paesi – da un'eccessiva *frammentazione delle materie*, dal peso dominante degli insegnamenti astratti, non collegati con la realtà, infine da un maggiore *enciclopedismo dei programmi* di riferimento. Questo limite indica nello stesso tempo la dominanza della cultura storico-filosofica e letteraria contro le culture scientifiche e tecniche, considerate di serie minore, mentre l'ambito professionale viene generalmente

indicato per coloro che «non sono portati» per gli studi. In effetti, si può dire che buona parte dei motivi della scarsa attenzione ai processi di apprendimento degli studenti deriva da questa scelta epistemologica che privilegia di gran lunga il pensiero astratto, mnemonico e deduttivo, mentre le altre forme di intelligenza – induttiva, operativa, spaziale, emozionale... – vengono scarsamente mobilitate. A ciò vanno aggiunte anche le *rigidità metodologiche e organizzative* – prima fra tutte la ripartizione oraria e la classificazione degli insegnamenti – che non consentono di sviluppare percorsi centrati sulle reali capacità delle persone. Ciò conduce a una generale passività degli studenti, che non avvertono in tal modo il valore di ciò che gli viene impartito in termini di competenza ovvero di padronanza nel fronteggiare problemi reali.

Nel dibattito italiano emerge quindi, a differenza dei casi studiati, una notevole difficoltà nel comprenderne la valenza educativa, culturale e professionale del sistema di istruzione e formazione professionale, e inoltre nell'attribuire a esso una qualità pienamente educativa e culturale, oltre che professionale, e ciò è dovuto a pregiudiziali di natura ideologica:

- da un lato essa viene associata a un modello addestrativo, mentre in realtà i nuovi percorsi sono stati elaborati sulla scorta di un'impostazione chiaramente europea, che considera il settore VET (Vocational Educational Training), equivalente all'italiano IFP, la qualificazione professionale come modalità per la formazione del cittadino entro la società cognitiva. Essa si riferisce direttamente al programma di lavoro «Istruzione e formazione 2010» avviato in seguito al Consiglio europeo di Lisbona 2000 nel quale si afferma l'impegno volto ad assicurare ai giovani l'acquisizione, entro il diciottesimo anno di età, di una qualifica professionale che, a seguito degli impegni sottoscritti a Lisbona, deve corrispondere almeno al secondo livello europeo (85/368/CEE).
- Dall'altro si insiste sul cliché della «scelta precoce» che nega la realtà attuale costituita da un ciclo secondario composto da percorsi differenziati, realtà confermata, come ricordato, anche dalla proposta circa l'obbligo di istruzione che segue la linea dei percorsi *equivalenti* piuttosto di quella riferita ai percorsi *unici*. Tale prospettiva risulta confermata anche dalle recenti innovazioni normative nei vari paesi europei, in particolare dalla Francia che pure mira a perseguire il diploma (BAC) per tutti e che, nel già citato dibattito sulla scuola che ha portato alla redazione del documento programmatico, «*Pour la réussite des tous les élèves*» (2004) indica un insieme di linee guida che saranno la base di una legge di riforma del sistema educativo. Esso propone modifiche significative sul segmento secondario, in particolare rispetto alla scelta tra percorsi di formazione generale e percorsi di tipo professionalizzante, e delinea lo scenario entro il quale la scuola francese dovrà ricollocarsi. Il documento insiste in modo deciso sulla diversificazione dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado (*le Lycée*) e sull'anticipazione della scelta degli indirizzi liceali, sulla riorganizzazione del sistema di orientamento del *Collège*, anticipando e rafforzando le attività di differenziazione curriculari per la scelta dei successivi percorsi liceali.

Si segnala poi un aspetto curioso relativo alle dinamiche sindacali: la valenza formativa del lavoro è un punto di forza del sistema tedesco e viene fortemente sostenuta dalle organizzazioni sindacali, come segnalato dai colleghi tedeschi del BIBB secondo cui queste ultime hanno progressivamente assunto una posizione tutta a favore della formazione professionale del tipo extrascolastico e contro una scolasticizzazione della formazione professionale, in nome della capacità che il lavoro ha di essere «luogo formativo». L'esatto contrario di ciò che accade in Italia a partire da sindacati appartenenti alle stesse matrici europee di appartenenza.

A partire dalle conferme emergenti dalla ricerca, è possibile affermare che i casi dei sistemi educativi indagati, e in particolare il modo in cui vengono fronteggiate le problematiche del-

l'apprendimento, tendono ad avvalorare il principio guida del *pluralismo formativo e della sussidiarietà*: la situazione del sistema formativo italiano, per molti aspetti più critica rispetto a quella degli altri paesi europei, necessita, per essere fronteggiata, della mobilitazione di tutte le risorse disponibili, senza preclusioni ideologiche, al fine di creare un sistema a un tempo unitario e pluralistico, coerente con il principio di sussidiarietà. È bene che tale patrimonio venga riconosciuto e pienamente valorizzato nello sforzo di qualificazione generale del sistema nella logica del diritto-dovere di tutti e di ciascuno, nessuno escluso.

4. UNA RISORSA PER QUALIFICARE IL SISTEMA EDUCATIVO

Le recenti sperimentazioni di percorsi IFP in varie realtà italiane, per la loro natura e per la complessità delle loro prospettive, rappresentano un vero e proprio laboratorio riformatore, di natura progettuale reale, in grado di confermare alcune ipotesi circa la soluzione di problemi rilevanti che affliggono il nostro sistema formativo e gli impediscono di ottenere quei risultati che tutti si attendono da esso. In effetti, a partire dalle conferme emergenti dai monitoraggi, risulta possibile evidenziare in che modo l'esperienza sperimentale possa dare risposte convincenti a una serie di questioni condivisibili che riguardano il disegno del nuovo sistema educativo.

Le criticità della scuola italiana, specie nel secondo ciclo degli studi e nei percorsi successivi, sembrano da ricondurre innanzitutto alla natura stessa del sistema così come si è configurato, o meglio all'*assenza* di una dimensione di sistema, visto che esso si presenta come un disegno a «canne d'organo» in cui ogni percorso è posto a sé stante mentre mancano standard comuni di riferimento a tutto il ciclo secondario.¹

Inoltre, un'altra causa è da ricondurre all'«epistemologia delle discipline» che indica l'eccessiva frammentazione delle materie e il peso dominante degli insegnamenti astratti, non collegati con la realtà. Questo limite indica nello stesso tempo la dominanza della cultura storico-filosofica e letteraria contro le culture scientifiche e tecniche, considerate di serie minore, mentre l'ambito professionale viene generalmente indicato per coloro che «non sono portati» per gli studi.

Buona parte dei motivi della scarsa attenzione ai processi di apprendimento degli studenti deriva da questa scelta epistemologica che privilegia di gran lunga il pensiero astratto, mnemonico e deduttivo, mentre le altre forme di intelligenza – induttiva, operativa, spaziale, emozionale... – vengono scarsamente mobilitate. Ciò conduce a una generale passività degli studenti, che non avvertono il valore di ciò che gli viene impartito in termini di competenza ovvero di padronanza nel fronteggiare problemi reali. Vi sono inoltre rigidità metodologiche e organizzative – prima fra tutte la ripartizione oraria e la classificazione degli insegnamenti – che non consentono di sviluppare percorsi centrati sulle reali capacità delle persone.

Tutto questo segnala la rilevanza, nell'ambito del nuovo sistema educativo, dell'istruzione e formazione professionale, secondo un approccio che eviti di costruire percorsi unici, ma che ponga in gioco proposte formative articolate e nel contempo equivalenti per ciò che concerne gli esiti dei percorsi. È la soluzione adottata anche nel recente decreto 22 agosto 2007 che comprende il regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione.

Nella stessa presentazione del Ministro Fioroni, a pag. 3 del testo ministeriale², afferma che esso costituisce un «*passaggio necessario che non ha carattere di terminalità e non è con-*

¹ L'attuale normativa a seguito della legge 53/03 ha introdotto per la prima volta per il secondo ciclo degli studi un documento che indica le comuni mete educative, culturali e professionali, il PECUP.

² http://www.pubblica.istruzione.it/news/2007/obbligo_istruzione.shtml.

notato da un proprio autonomo ordinamento». Questa affermazione ci consente di escludere ciò che l'obbligo di istruzione non è:

- a) non è terminale visto che si inserisce nell'ambito del diritto-dovere di istruzione e formazione che mira all'acquisizione di un diploma o almeno di una qualifica;
- b) non è un obbligo scolastico visto che si realizza anche tramite istituzioni formative entro percorsi di istruzione e formazione professionale;
- c) non è un biennio unico visto che «I saperi e le competenze di cui al comma 1 assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi, nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio» (art. 2, comma 2).

Tale obbligo in effetti rappresenta un'articolazione didattica del diritto-dovere di istruzione e formazione che giunge fino ai 18 anni o comunque fino al conseguimento di una qualifica professionale. Ciò è già presente in modo esplicito nell'incipit del comma 622 della legge 296/2006 che recita «l'istruzione impartita per almeno dieci anni è obbligatoria ed è finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età», ciò che afferma la legge 53/03 e quindi è questa che presenta valore di ordinamento poiché fissa a 18 anni il termine del periodo obbligatorio³.

Ritorna nuovamente l'importanza della qualifica e dei percorsi professionalizzanti, soprattutto in riferimento al successo formativo, perché il problema del nostro sistema non sta nelle iscrizioni formali, ma nella reale possibilità di tutti di giungere a risultati formativi apprezzabili, coerenti con il proprio progetto personale di vita e di lavoro.

Le esperienze sperimentali hanno saputo fornire una risposta effettiva e convincente alle domande sociali emergenti dai giovani, dalle famiglie, dalla società e ciò è confermato dall'ampio consenso ricevuto. Inoltre, esse rappresentano una risposta alla tematica della dispersione, il cui contrasto è stato definito dal Ministro Giuseppe Fioroni la «madre di tutte le battaglie», e che è costituita all'insuccesso scolastico, dalla demotivazione dall'apprendimento, agli abbandoni⁴. Essa si sviluppa già nella scuola media (più del 2,5% dei ragazzi esce ogni anno senza il titolo) ed esplose specie nel biennio delle superiori, cui accede il 97% dei giovani, segno che il problema non sta nell'estensione dell'obbligatorietà dell'istruzione, quanto nella capacità della scuola di portare al successo formativo coloro che già scelgono la prosecuzione degli studi⁵.

³ Da notare che la scadenza dei 18 anni sempre utilizzata in tema di obbligo (formativo, diritto-dovere, di istruzione) non corrisponde affatto al punto terminale della scuola secondaria che giunge tuttora a 19 anni, nonostante che tutti i ministri dell'istruzione italiani si sono impegnati in sede comunitaria a ridurre il percorso di un anno.

⁴ *Audizione del Ministro dell'Istruzione Giuseppe Fioroni. VII Commissione Cultura, Scienza e Istruzione*, Camera dei Deputati, Roma, 29 giugno 2006, p. 10.

⁵ *Ibid.*, pp. 10-11.

CAPITOLO TERZO

ASPETTI METODOLOGICI E BUONE PRASSI DELLE SPERIMENTAZIONI

Dario NICOLI – Roberto CAVAGLIÀ – Gabriella MORELLO

1. I PRINCIPI METODOLOGICI DI RIFERIMENTO

Con questa parte della ricerca azione abbiamo potuto ricostruire le metodologie adottate nelle sperimentazioni riferite ai percorsi triennali 2002-05 e 2003-06, con le quali si è voluto porre in luce la peculiarità dell'approccio della formazione professionale, in riferimento alle indicazioni previste dalla normativa relativa al diritto dovere.

Infatti, l'art. 68 della legge 144/1999 e soprattutto la legge 53/2003 impongono di confrontare i percorsi di formazione professionale da un lato con i percorsi scolastici e dall'altro con quelli dell'apprendistato.

Si tratta di una sfida inedita, per un sistema che si è sempre pensato come un percorso a sé stante, avente come unico esito l'inserimento nel mondo del lavoro e in sostanza senza alcun valore di credito per il prosieguo del cammino formativo¹. La novità introdotta dalla normativa sull'obbligo formativo e poi del diritto dovere ha imposto l'uscita del sistema di FP da uno stato di minorità e la necessità di pensarsi «in grande» ovvero di definirsi come un sistema di pari dignità rispetto a quello scolastico, con esso interrelato, ma non subalterno.

Va precisato che il concetto di «buone prassi» è qui utilizzato in senso generico. Ciò significa che non si tratta di prassi rispetto alle quali sia stato attivato un processo di valutazione comparativa (nel qual caso saremmo di fronte a «migliori prassi» o eccellenza), bensì di metodologie che si sono dimostrate capaci di rispondere agli obiettivi per cui sono state elaborate, oltre che coerenti con l'impostazione progettuale di fondo.

Indichiamo per ogni tipologia di prassi i principi metodologici di riferimento che ci hanno guidato nella rilevazione:

- a) *Orientamento*: si tratta di una modalità educativa permanente di aiuto all'autovalorizzazione della persona in funzione di una scelta professionale soddisfacente, dello sviluppo promozionale e dell'armonia sociale, in un clima di adattamento dinamico alla realtà sociale e professionale che cambia. All'orientamento inteso come processo educativo unitario concorrono differenti apporti: vocazionale, formativo, personale e professionale. I servizi di orientamento comprendono attività di informazione, formazione e consulenza sia in forma individuale sia di gruppo.
- b) *Successo formativo*: la formazione professionale non propone un'offerta formativa pre-determinata e uguale per tutti, ma ha lo scopo di offrire a ciascuno il massimo di opportunità di raggiungere il più alto livello di padronanza delle competenze al quale possa arrivare. L'eguaglianza di opportunità, non va intesa come eguaglianza dei risultati da raggiungere, di saperi da possedere solidamente, ma implica il diritto di ciascuno di avere, appunto, l'opportunità di sviluppare al massimo le proprie capacità, e quindi un'attenzione prioritaria alle caratteristiche di ciascuno, che sono, in partenza, sempre più diverse. Questo assunto deve ispirare un'attività di formazione che tenda alla realizzazione delle potenzialità del soggetto, in coerenza con le sue esigenze e caratteristiche, aiutandolo a elaborare un suo progetto personale di inserimento sociale e lavorativo.

¹ In realtà, la legge quadro 845/78 aveva previsto, all'articolo 11, un sistema di rientri scolastici, peraltro rimasto sostanzialmente inattuato.

- c) *Percorso formativo personalizzato*: occorre garantire a ciascun utente un percorso formativo coerente con le proprie caratteristiche e necessità. Ciò significa:
- *riconoscere il bagaglio personale*: ogni persona, all’inizio di un percorso, è portatrice di un bagaglio di capacità e apprendimenti (conoscenze, abilità, competenze) che deve essere analizzato, riconosciuto e valorizzato. Il riconoscimento di tale bagaglio si traduce in crediti formativi spendibili nei percorsi formativi e di lavoro;
 - *la reversibilità delle scelte*: ogni persona che ha intrapreso un percorso (scuola, formazione, lavoro) ha il diritto di interromperlo e di proseguire in un altro senza per questo dover «ricominciare da capo». Con il meccanismo dei passaggi e dei Larsa (laboratori di recupero e sostegno degli apprendimenti) si potranno disegnare ingressi intermedi che consentono di valorizzare gli apprendimenti acquisiti e di raggiungere i nuovi obiettivi;
 - *la continuità formativa*: ogni cammino formativo deve poter essere aperto a sviluppi successivi, potenzialmente fino ai livelli più elevati della scala formativo-professionale (quadro, tecnico-superiore).
- d) *Metodologia didattica*: l’approccio peculiare della formazione professionale prevede una metodologia formativa basata su compiti reali, didattica attiva, un processo di apprendimento dall’esperienza anche tramite tirocinio/stage formativo in stretta collaborazione con le imprese del settore di riferimento; esso presenta una rilevanza orientativa, in modo da sviluppare nella persona la consapevolezza circa le sue prerogative, il progetto personale, il percorso intrapreso.
- Carattere fondamentale della metodologia formativa è l’integrazione tra conoscenze, abilità e capacità, al fine di delineare vere e proprie competenze che si collocano lungo il percorso secondo una logica non meccanica, ma olistica².
- La proposta formativa valorizza l’esperienza concreta, si basa su una relazione amichevole, personalizzata, è centrata sull’acquisizione di competenze utili e sull’attribuzione di senso agli apprendimenti proposti; essa appare particolarmente adatta specie per coloro che presentano uno stile di apprendimento che privilegia l’intelligenza pratica, esperienziale, intuitiva, per scoperta e narrazione.
- e) *Valutazione autentica*: si intende con tale espressione la possibilità di verificare non solo ciò che un alunno sa, ma ciò che «sa fare con ciò che sa» fondata su una prestazione reale e adeguata dell’apprendimento che risulta così significativo, poiché riflette le esperienze di apprendimento reale ed è legato a una motivazione personale. In tale approccio, lo scopo di classificazione e di selezione non è prioritario, ma lo è la promozione di tutti offrendo opportunità al fine di compiere prestazioni di qualità. Ciò comprende l’autovalutazione e il miglioramento del processo di insegnamento/apprendimento. Si tratta pertanto di una valutazione educativa.
- Lo strumento privilegiato della valutazione è costituito dal «portfolio delle competenze individuali», ovvero una raccolta significativa dei lavori dell’allievo che racconta la storia del suo impegno, del suo progresso o del suo rendimento: si tratta pertanto di materiali che documentano ad altri una serie di prestazioni eseguite nel tempo e di cui l’allievo è orgoglioso. Dal punto di vista valutativo, il *portfolio* rappresenta lo strumento che consente di uscire da una concezione tradizionale della valutazione – basata sulla verifica del grado di apprendimento da parte dell’allievo della conoscenza trasmessa dall’insegnante, sulla scorta di un sistema di giudizio selettivo centrato essenzialmente sul meto-

² La «prospettiva olistica» – che presenta una certa prevalenza nell’attuale stadio di riflessione – si allontana in modo deciso dall’orizzonte tayloristico dell’analisi del lavoro e dell’organizzazione per sfuggire alle ristrettezze di un approccio tecnico-operativo che punta a enumerare le performance e a classificarle entro schemi avulsi dal contesto di riferimento e indifferenti alle caratteristiche e intenzioni del soggetto.

do «carta e penna» ovvero controllando e verificando la «riproduzione» della conoscenza tramite risposte fondate sul ricordo di fatti isolati – per aderire a una prospettiva «autentica» che prevede una verifica non solo di ciò che un allievo sa, ma di ciò che «sa fare con ciò che sa» fondata su una serie di *prestazioni reali e adeguate* dell'apprendimento che risulta così significativo, poiché riflette le esperienze formative svolte ed è legato a una precisa motivazione personale.

2. IMPOSTAZIONE DI ANALISI DELLE BUONE PRASSI

L'analisi delle buone prassi è stata condotta attraverso tre strumenti e modalità:

- 1) Progetto formativo
- 2) Dossier CFP
- 3) Monitoraggio qualitativo presso i CFP e durante gli incontri mensili del gruppo di progettazione/monitoraggio.

Il primo strumento ha l'obiettivo di raccogliere una serie di informazioni circa le modalità concrete con cui si è realizzato il progetto.

Il secondo strumento (Scheda n. 02) è una raccolta dei documenti che attestano le buone prassi, riferite a procedure e strumenti adottati dalle varie *équipe* e curate dai referenti dell'obbligo formativo. Notevole è il materiale raccolto, segno di una vitalità anche precedente all'introduzione del diritto dovere.

Come terza modalità si è effettuato un monitoraggio presso tutti i CFP che avevano percorsi formativi della sperimentazione. Per la prima sperimentazione si è effettuato un monitoraggio in tutte le tre annualità per tutti gli 8 corsi. Nella seconda sperimentazione si è effettuato il monitoraggio di tutti i 23 corsi nella fase iniziale (prima annualità) e in quella finale (terza annualità).

Le sperimentazioni sono partite da una ipotesi progettuale che era frutto di una elaborazione nazionale del CNOS-FAP e del CIOFS-FP condivisa dagli enti aderenti all'Associazione nazionale FORMA. Ipotesi che è stata condivisa anche dagli enti che hanno aderito all'ATS e dalle Associazioni regionali AFPA e FASE. La proposta di una metodologia salesiana, essendo fornita a tutti liberamente, ha potuto suscitare un processo di confronto e di diffusione che ha portato a dare vita a un movimento progettuale e formativo qualificante per l'intero settore.

3. PROGETTO FORMATIVO TRIENNALE

Ci soffermiamo solo su alcuni aspetti collegati agli aspetti progettuali, metodologici e valutativi finalizzati a un apprendimento significativo delle competenze, abilità e conoscenze previste nei percorsi.

3.1. Durata complessiva del corso

La durata complessiva dei corsi è di 1.200 ore annue per un totale di 3600 ore nei tre anni.

I corsi mirano a far acquisire, oltre che le competenze professionalizzanti comuni e specifiche di ogni profilo, anche le competenze di base rispondenti agli standard minimi dell'Accordo della Conferenza Stato Regioni del gennaio 2004 (suddivise nelle aree dei linguaggi, scientifica, storico-socio-economica e tecnologica), le competenze trasversali e le competenze orientative.

Alle aree formative citate in precedenza si aggiungono le attività dedicate all'esperienza di

stage e alle azioni di personalizzazione, delle quali fanno parte i recuperi e approfondimenti, parte delle attività orientative. Anche l'esperienza di stage appartiene alle azioni di personalizzazione, in questo caso fortemente individualizzata.

Il dettaglio della suddivisione delle ore nelle diverse aree formative è stato descritto nel primo capitolo del presente volume.

3.2. Valutazione e certificazione

Le modalità di valutazione poste in atto mettono in evidenza soprattutto l'utilizzo di tre tipologie di strumenti:

- i test, i questionari e i colloqui per l'area dei saperi
- le prove pratiche per l'area delle competenze professionali
- le simulazioni e i casi di studio.

Durante le sperimentazioni triennali sono stati organizzati, dal capofila, dei corsi di formazione formatori interenti, per lo studio e la condivisione della metodologia della valutazione autentica. A questi specifici interventi di aggiornamento hanno fatto seguito incontri giornalieri periodici con il prof. Mario Comoglio dell'Università Pontificia Salesiana e l'utilizzo della piattaforma Maestra, per consentire a un ampio gruppo di formatori di riflettere sull'applicabilità della valutazione autentica. In queste occasioni sono anche state elaborate delle rubriche di valutazione autentica, partendo dall'esperienza vissuta dai formatori in aula. Successivamente sono state collegate alle competenze/attività descritte dal profilo regionale. L'implementazione di queste rubriche è avvenuta nei tre anni, pertanto il loro utilizzo è stato parziale. Alla fine del terzo anno è stata completata la scheda di prestazione, intesa come assegnazione del compito-sfida agli allievi. Anche per questa scheda l'applicazione è stata parziale, ma più sviluppata per il settore professionale.

L'introduzione di questi strumenti di valutazione non ha comunque variato significativamente l'utilizzo dei «pagellini» per la valutazione di metà e di fine anno. Il «pagellino» è risultato lo strumento più semplice e comprensibile per la restituzione alle famiglie o alle figure adulte di riferimento dell'andamento degli allievi. In alcuni centri, in integrazione al «pagellino» sono state allegate delle schede relative al comportamento degli allievi. Nell'ultimo anno della sperimentazione si è iniziato a predisporre un modello di «pagellino» coerente con il sistema regionale «Valutazioni» di valutazione delle competenze e con la metodologia della valutazione «autentica» adottata nelle sperimentazioni.

L'oggetto della certificazione è la qualifica integrata con la certificazione delle competenze. Ciò significa che viene confermata la centralità della qualifica in tema di certificazione della formazione professionale.

Questi aspetti relativi alle rubriche di valutazione, alle schede di prestazione e al pagellino verranno trattati nei capitoli successivi.

3.3. Dal Libretto formativo personale al Portfolio dell'allievo

La sperimentazione prevedeva in un primo tempo l'applicazione del libretto formativo personale e si è conclusa con l'implementazione del «Portfolio dell'allievo». Il modello definitivo di Portfolio, come per le rubriche di valutazione, sono il risultato del lavoro del team interenti di formatori e coordinatori tutor che hanno collaborato attivamente per la sua realizzazione. Sono stati organizzati incontri mirati per l'identificazione delle sezioni da implementare e momenti di condivisione dell'elaborazione svolta dal prof. Mario Comoglio. Il modello definitivo e i contributi teorici di riferimento sono stati organizzati in una pubblicazione, promossa dall'ATS, dal titolo «Il portfolio nella formazione professionale».

Nei primi due anni, nella maggioranza dei casi sono state implementate le schede del libretto formativo, che nel terzo anno sono confluite all'interno del Portfolio. In altri casi è stato scelto di mantenere soltanto il libretto formativo anche nel terzo anno per evitare di utilizzare strumenti diversi all'interno dello stesso percorso. In ogni caso il portfolio è stato inserito sia all'interno dei successivi atti di indirizzo e bandi del Diritto dovere e molti Enti lo hanno inserito come strumento importante all'interno dei percorsi del Diritto dovere. Infatti molti centri che hanno applicato in parte o non hanno applicato il portfolio durante le sperimentazioni hanno iniziato ad applicarlo nei percorsi del Diritto dovere.

Il modello di portfolio proposto dall'ATS CNOS-FAP delle Sperimentazioni triennali è composto dalle seguenti sezioni:

- Sezione Introduzione
- Sezione Personale
- Sezione Obiettivi per la vita
- Sezione Orientamento
- Sezione Professionalità
- Sezione Stage
- Sezione Valutazione

3.4. Aspetti metodologici emergenti

Il monitoraggio dell'attività ha permesso di rilevare una serie di aspetti metodologici che possono essere così sintetizzati:

- Si nota una convergenza tra l'approccio metodologico proposto – centrato sulla didattica attiva e sulla personalizzazione – e le pratiche individuate, con particolare riferimento allo stile di apprendimento sollecitato. Ciò evidenzia il valore del patrimonio pedagogico e didattico della formazione professionale che risulta poco incline allo scolasticismo, mentre le tendenze addestrative del passato paiono già ampiamente superate specie negli enti che sviluppano una proposta educativa organica.
- L'ambito formativo nel quale maggiori sono le convergenze rispetto al metodo proposto è quello che corrisponde a interventi di accoglienza, orientamento, gestione delle capacità personali, attività pratiche in forma di compito reale e in genere le attività di alternanza formativa (visite, stage, project work).
- L'organizzazione della didattica appare centrata sul duplice principio: da un lato di natura prestativa teso a richiedere all'allievo una corrispondenza circa i requisiti cosiddetti «in uscita» del profilo professionale (segno della persistenza del vecchio impianto metodologico deduttivo a partire dall'analisi dei fabbisogni) e dall'altro di natura personalistica teso a rilevare le capacità personali di ciascun allievo e quindi a proporre a esso un cammino se non personalizzato perlomeno guidato e attento alle sue caratteristiche.
- L'ambito più impegnativo, quello dell'interdisciplinarietà, è stato avviato con pratiche di convergenza circa alcune unità di apprendimento per così dire «strategiche» nel corso dell'anno: accoglienza/orientamento, capolavori professionali, attività a valenza sociale; esse indicano da un lato una prassi consolidata negli anni nell'esperienza della formazione professionale, e dall'altro un investimento speciale realizzato nella sperimentazione da parte degli Enti proponenti e gestori.
- Permane un dualismo nel procedere nella direzione dell'interdisciplinarietà poiché emerge una differenza tra le aree formative di tecnico-scientifico e quelle di natura culturale; risulta difficile conciliare lo stile «formativo» con quello «docenziale» specie dove era prevista l'integrazione di percorso con una parte delle ore delle competenze di base svolte dai docenti delle Istituzioni scolastiche. Ma le situazioni sono differenti da realtà a realtà, segno che il fattore decisivo nel dare vita a un processo di apprendimento olistico è costituito dall'intesa tra i docenti e dal ruolo del coordinatore, oltre che dalla cultura dell'orga-

nismo formativo. In genere, si sono rilevate resistenze e difficoltà all'inizio dei percorsi, mentre il successo di queste pratiche presso i ragazzi ha motivato un'estensione delle stesse anche presso altri centri e altri docenti, superando l'ostacolo costituito dal maggiore impegno richiesto per la loro progettazione e regolazione.

- Si nota un impegno sensibile di tempo e professionalità degli operatori nelle attività di ascolto, coordinamento, tutoraggio, supporto e accompagnamento. La personalizzazione prima che una pratica didattica appare una forma di attenzione e di relazione nei confronti delle persone degli allievi.
- In genere, la produzione di materiale didattico, specie per le unità di apprendimento interdisciplinari, avviene soprattutto entro il coordinamento della sperimentazione che ha prodotto delle vere e proprie guide per aree professionali omogenee, che sono documentate nei capitoli successivi. Circa i singoli enti, vi è una certa povertà di materiale a supporto della didattica, tranne che nell'esperienza Salesiana che ha visto un investimento sul Centro risorse per l'apprendimento e quindi sulla diffusione di pratiche pedagogiche sostenute da supporti cartacei e informatici pensati *ad hoc*.
- La figura del coordinatore-tutor, pur rappresentando un indubbio chiaro rilevante dal punto di vista organizzativo e professionale, segno della necessità di investire ulteriormente in tale direzione.

In generale, si può affermare che il grande cambiamento metodologico prospettato nell'impianto della sperimentazione è stato effettivamente affrontato e perseguito nel tempo dai coordinatori e da buona parte dei formatori coinvolti.

L'enfasi di tale cambiamento si è concentrata soprattutto sulle pratiche di personalizzazione già documentate, ovvero l'accoglienza, l'orientamento, i Larsa di recupero e approfondimento, oltre che sugli stage e l'alternanza formativa in genere, mentre l'investimento sulla didattica interdisciplinare è risultato più impegnativo e faticoso; questo può anche essere il segnale che ci troviamo di fronte a una vera e propria discontinuità rispetto alla tradizione pedagogica del settore, almeno quella recente³; anche se nel corso degli anni della sperimentazione si è notato un avanzamento sensibile anche in questa direzione alla luce soprattutto del successo riscontrato presso i destinatari.

A supporto di quanto detto, intendiamo segnalare alcune prassi rintracciate nelle sperimentazioni, che indicano un cammino – pur se ancora contrastato – verso un modello formativo omogeneo. Si tratta di:

- Profili e Piano formativo
- Valutazione autentica, rubriche di valutazione generali del profilo e pagellino
- Prestazioni, scheda di prestazione e rubrica di valutazione/autovalutazione delle prestazioni
- Unità di apprendimento, canovaccio e materiali per l'apprendimento

Tutti gli aspetti appena citati vengono approfonditi nel capitolo successivo e nella seconda parte del volume in cui vengono documentate le buone prassi.

Per altri aspetti quantitativi e qualitativi che non sono oggetto di questa pubblicazione, si rimanda alla pubblicazione «*Una formazione di successo: esiti del monitoraggio dei percorsi sperimentali di Istruzione e Formazione Professionale in Piemonte 2002-2006 – ATS Sperimentazione nuovi modelli di IeFP – Malizia, Nicoli, Pieroni*» dell'agosto 2006.

³ Si ricorda che negli anni Settanta e Ottanta vi era stata nella formazione professionale una stagione di notevole impegno verso una didattica integrata, non disciplinare, basata su un progetto unitario condiviso dall'équipe dei docenti. Purtroppo solo alcuni docenti senior sono testimoni di tale stagione metodologica, mentre non vi è stato un lavoro sistematico di raccolta e diffusione di quelle pratiche.



CAPITOLO QUARTO

ORIENTAMENTI PER UN INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO EFFICACE

Mario COMOGLIO – Roberto CAVAGLIÀ – Gabriella MORELLO
Progettisti e Formatori degli Enti dell'ATS

1. INTRODUZIONE

Chi insegna, in genere, possiede con chiarezza il contenuto da apprendere, si preoccupa di sollecitare l'attenzione e l'interesse, si adopera per spiegarlo, per adattarlo a chi apprende e, infine, per verificare nello studente il possesso di ciò che ha presentato. Se, dopo avere svolto questa sequenza di attività, si chiede a chi insegna perché ha fatto queste operazioni o sulla base di quale motivo ha fatto le sue scelte, la risposta o le risposte riveleranno su quali presupposti e principi di apprendimento si fonda il suo insegnamento e quali obiettivi educativi intende realizzare.

Nell'insegnamento si intersecano e trovano coerenza due tipi di conoscenze: il contenuto disciplinare e le azioni da intraprendere per favorire l'elaborazione di chi apprende, oltre alle riflessioni circa il modo in cui, attraverso stimoli, attività e processi viene educata una persona. I due tipi di conoscenze sono autonome, ma anche connesse al punto che la decisione in un ambito ha ricadute sull'altro. Vediamo due esempi.

In un primo ipotetico esempio, immaginiamo un formatore che, rispetto a ciò che insegna, considera l'allievo privo di alcun tipo di conoscenza. Proprio per questo motivo egli pensa che suo compito sia «trasmettere» quello che egli sa e adotta una relazione di insegnamento trasmissiva: presenta e spiega all'allievo ciò che deve conoscere (cioè, gli dice perché è importante ciò che deve sapere, come deve utilizzare le conoscenze che spiega, fa esempi, stimola la riflessione personale, induce l'uso del libro per acquisire meglio), verifica se ciò che è stato comunicato e trasmesso veramente è stato appreso nel modo in cui è stato proposto. Sebbene le azioni del formatore sembrino solo «istruttive», di fatto sono anche «educative». L'allievo «riceve» le conoscenze che gli sono date, cerca di avere nella sua mente una chiara rappresentazione di esso, le «memorizza» per non dimenticarle, ma, in questo modo, egli diventa anche una «persona passiva»: esegue ciò che gli viene detto, si adatta e ripete, ascolta e riproduce.

Si immagini un secondo esempio nel quale un altro formatore inizia la sua lezione con domande come: Come l'acqua fa girare la ruota di un mulino? Come fa un liquido come la benzina far girare le ruote di una macchina? Come la corrente elettrica fa girare un motore? Esprimete delle ipotesi. Sono situazioni analoghe? In che cosa sono diverse? Mettetevi in gruppo di tre e discutete. Fatemi anche due altri esempi di trasformazione di energia... Quali sono le differenze e le analogie di un circuito elettrico e di una rete di distribuzione dell'acqua? Poi, più avanti, chiede: due fili di una presa di luce sono molto simili a un rubinetto dell'acqua chiuso di un lavandino? ... Dite perché. Sulle risposte degli allievi, il formatore fa ulteriori domande oppure invita a verificare, se la risposta data, concorda con quello che si trova su un libro...

Gli esempi potrebbero continuare. Ma certamente potremmo immediatamente rilevare che il secondo formatore ha «principi di istruzione» diversi dal primo. Non solo. Il secondo allievo sarà educato in modo diverso dal primo. Sarà educato alla ricerca, a porsi doman-

de, a ipotizzare, a scoprire, a verificare, a interrogare le proprie conoscenze, a connettere, a confrontarsi...

Quando si accosta una proposta di insegnamento o si stabilisce una sequenza di attività per insegnare, è sempre importante rivelare o scoprire sulla base di quali principi o su quali fondamenti di processi di apprendimento si intraprende una sequenza di operazioni, indagare o prevedere il tipo di apprendimento che una certa attività di elaborazione induce o favorisce, oppure essere consapevoli dei tratti caratteristici della persona che si educerà attraverso le azioni e operazioni che si adottano.

Se per un momento poniamo attenzione, non tanto alle conseguenze educative, ma all'azione dell'insegnamento e dell'apprendimento dobbiamo ancora rilevare un aspetto importante da non dimenticare: l'insegnare (come anche l'apprendere) è un'azione complessa evidenziata da una sequenza di attività mentali che viene implementata per sviluppare l'apprendimento. Ciò è evidente anche nel caso di una semplice «spiegazione frontale». Nella «lezione» l'insegnante svolge un'azione complessa: attrae l'attenzione, introduce l'argomento, frammenta il contenuto, dà un ordine alle informazioni, fa parafrasi, fa connessioni o esempi, trae conseguenze, fa applicazioni, fa sintesi ecc. Allo stesso modo l'allievo per apprendere, ascolta, legge, trova le parole chiave, organizza, riassume, ridice ad alta voce, fa esercizio ecc. In altre parole, l'insegnamento e l'apprendimento sono l'«effetto» di una lunga sequenza di operazioni. Naturalmente sequenze diverse possono produrre effetti diversi, ovvero «apprendimenti diversi». Lo si può rilevare dagli esempi riferiti sopra. È, pertanto, molto importante che colui che insegna sia consapevole del tipo di apprendimento che intende conseguire, sappia ipotizzare una sequenza adatta di operazioni efficaci allo scopo e verifichi di continuo se la sequenza che va implementando raggiunge i risultati previsti.

Tutte queste riflessioni possono essere riscritte in altro modo con domande che un formatore si pone iniziando un insegnamento: Quale tipo di apprendimento voglio conseguire? Mnemonico o significativo? Quale sequenza di operazioni e di attività promuoverà un apprendimento significativo? Che cosa devo fare per agganciare l'interesse e mantenere la motivazione dell'allievo? Con quale sequenza di attività faciliterò allo studente la comprensione? Come posso verificare che ciò che è stato «insegnato» è stato anche appreso nella forma desiderata?

L'apprendimento conseguito è diventato struttura cognitiva dello studente in modo da poter ritenere che esso è diventato un suo modo di vedere e pensare l'esperienza e la realtà quotidiana? Come l'apprendimento di oggi sarà mantenuto in altri successivi apprendimenti? Come, attraverso ciò che è stato richiesto di fare, l'allievo ha acquisito disposizioni di curiosità, di riflessione, di senso di precisione, di capacità di risolvere problemi, di non essere impulsivo ecc.?

Introducendo quanto si trova nelle pagine che seguono, vogliamo orientare la loro lettura: questo è il tentativo di mettere insieme molti elementi con l'intento di conseguire l'obiettivo molto complesso di un apprendimento significativo e profondo. Riflettendo insieme, esperti e formatori, hanno dato coerenza a una sequenza di azioni didattiche ed educative che ha l'intento di portare a termine una formazione professionalizzante.

2. IL CONTESTO DELL'APPRENDIMENTO NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il contesto di apprendimento nella formazione professionale non è quello della scuola e non è neppure quello dell'apprendistato nell'ufficio o nell'impresa. Il rapporto tra allievo e

conoscenza è fortemente incline verso una conoscenza «pratica» più che teorica. L'apprendimento è caratterizzato più da un saper fare che non di un sapere.

La motivazione all'apprendimento è, per motivi molto diversi, molto problematica. Esperienze precedenti spesso hanno compromesso un buon rapporto dell'allievo con la conoscenza, con l'apprendimento, con gli insegnanti. L'attenzione è fortemente condizionata dall'assenza di un interesse e un coinvolgimento in compiti cognitivi impegnativi. Spesso l'apprendimento complesso che si esige manca sia di prerequisiti che di conoscenze e di abilità.

D'altra parte, gli obiettivi di apprendimento richiesti dal profilo professionale non sono e non possono essere di pura memorizzazione o di ripetizione meccanica di azioni. Per svolgere una professionalità è necessario saper svolgere in modo significativo operazioni e risolvere problemi che hanno una pesante responsabilità verso se stessi e verso gli altri. Conoscenza e pratica non possono essere approssimative se non sull'esempio di un principiante che è in via di un miglioramento continuo. Nella vita professionale reale, un errore può avere gravi conseguenze non solo di natura economica, ma anche di sicurezza o di occupazione personali.

Il sapere professionale ha un profilo socialmente riconosciuto e caratteristiche mutevoli che richiedono standard e competenze ma anche flessibilità all'adattamento e all'innovazione. Gli standard e le competenze si inseriscono entro una categoria professionale che richiede una flessibilità non solo per le condizioni di lavoro continuamente in sviluppo, ma anche per l'intrecciarsi e il fondersi di competenze diverse che impongono capacità di auto-miglioramento e sviluppo continuo, autonomo e autoregolato.

I tratti sintetici di questo sfondo, a cui se ne possono aggiungere altri di tipo situazionale, non devono essere trascurati o dimenticati nel momento in cui si riflette su una progettazione formativa ed educativa.

3. PRINCIPI DI APPRENDIMENTO

Entro questo contesto limitante ma anche orientante, abbiamo riflettuto cercando una soluzione a questo interrogativo: come insegnare in modo efficace per ottenere un apprendimento significativo che agganci e mantenga una motivazione, che sia in linea con obiettivi di competenze professionali riconosciute e richieste dalla Regione, che arricchisca sia il patrimonio conoscitivo del sapere che quello operativo del saper fare?

La domanda non poteva avere una risposta semplice, descrittiva ed esperienziale che non esplicitava alcuni principi a fondamento di un'azione di formazione. Ogni scelta deve essere giustificata per essere generalizzabile e per avere predittività. Per questo abbiamo ritenuto opportuno esplicitare i punti di riferimento che ci hanno guidato per formulare l'azione didattica successivamente esplicitata.

Principio-1

Gli studenti apprendono meglio quando costruiscono la loro conoscenza in modo attivo attraverso attività di apprendimento fondate sull'esperienza. Contrariamente a una prassi diffusa che l'apprendimento sia un «acquisire» metaforicamente immaginabile come un «introdurre dal di fuori», e quindi un «ricevere», la ricerca contemporanea sottolinea che l'apprendimento è frutto di una costruzione, di un'esplorazione, di uno sviluppo, di una collaborazione attiva con altri alla ricerca di un significato che è frutto di interazione, di confronti e di negoziazione. Una conoscenza frutto di una semplice comprensione, o di una trasmissione difficilmente svela il suo significato più profondo.

Principio-2

È un'affermazione abbastanza diffusa che colui che ha appreso, sa anche applicare le conoscenze che possiede qualora si trovasse in situazioni reali che ne richiedono il suo uso. Tuttavia, diversamente da quello che si pensa, l'applicazione e il transfer dell'apprendimento a nuove situazioni e a nuovi contesti non avviene in modo naturale e automatico. Il passaggio da conoscenze di aula a soluzione di problemi in situazione reale non è facile e immediato come molti credono. *L'apprendimento è più significativo se gli studenti sanno quando, dove e perché usare una conoscenza o un processo. La conoscenza per diventare significativa deve situarsi ed essere applicata.* Sapere o essere in grado di parlare di qualcosa o descrivere una conoscenza non assicura che colui che apprende lo ha compreso veramente. La conoscenza non deve essere solo posseduta nella sua forma dichiarativa, ma anche procedurale, ovvero conosciuta nelle condizioni di applicazione reale, cioè sapendo in quali contesti la si può utilizzare e come la si può utilizzare.

Principio-3

La conoscenza proceduralizzata potrebbe lasciar pensare che l'infinita possibilità di situazioni richieda una conoscenza «molto estesa». Anche qui contrariamente a quello che si pensa, *gli studenti possono applicare meglio ciò che sanno a nuovi contesti se conoscono e comprendono in profondità i concetti essenziali e le grandi idee che devono utilizzare.* I curricula «ampi un chilometro e profondi un millimetro» corrono il rischio di sviluppare una conoscenza frammentata piuttosto che connessa, e di scarsa facilità di applicazione.

Principio-4

Spesso gli insegnanti fanno dipendere il buon apprendimento da elevate capacità intellettive. Ma l'apprendimento non dipende solo da capacità intellettive. Varie condizioni e variabili concorrono al successo di un buon apprendimento. L'intelligenza è un sistema molto più complesso di quello che potrebbe sembrare. All'apprendimento concorrono aspetti diversi. *Vi è una tendenza innata a ricercare il significato e la finalità di ciò che si fa.* Quanto meno si ha una comprensione del contenuto o dell'impegno cognitivo richiesto, tanto più è probabile l'insuccesso nell'apprendimento. Vi è una connessione continua tra emozione e cognizione, tra interesse e apprendimento, tra piacere e apprendere tanto che vi è la tendenza a scivolare a funzioni e a strutture cerebrali inferiori (mnemoniche o meccaniche) quando questa connessione viene meno.

Principio-5

Come si constata un rapporto tra impegno cognitivo ed emozione/interesse, si rileva un rapporto tra impegno cognitivo e difficoltà del compito. Quando i compiti sono troppo facili, coloro che apprendono dimostrano un basso impegno e una diminuzione della concentrazione – a dispetto del fatto che potrebbero ottenere buoni voti. Quando i compiti sono troppo difficili, gli studenti diventano frustrati, dimostrano un basso successo e un diminuito senso di stima di sé quando non è fornito aiuto (*scaffolding*) allo studente per superare la difficoltà. *Gli studenti che ricevono compiti che richiedono un lavoro intellettuale sfidante conseguono un successo più elevato.*

Principio-6

La libertà di scegliere ciò su cui lavorare, le domande da perseguire e gli argomenti da studiare creano i presupposti per il successo creativo. *L'interesse è la chiave per la motivazione continua a perseguire compiti a livelli sempre maggiori di complessità.* Quando l'interesse si dischiude, l'apprendimento è più probabilmente ricompensante e lo studente diventa più probabilmente una persona che apprende in modo autonomo. Aiutando gli studenti a coprire e a perseguire interessi, si può elevare al massimo grado il loro coinvolgimento, la loro pro-

duttività, e i loro talenti individuali. La motivazione dello studente può essere mantenuta nel tempo: la soddisfazione e il successo conseguito in compiti è importante per mantenere gli studenti impegnati in un lavoro che per loro è temporaneamente non interessante.

Principio-7

Nella prospettiva dei principi qui enunciati, *il ruolo dell'insegnante sembra essere primariamente di guida e di allenatore*. Più che dare risposte corrette, egli pone domande, sviluppa strategie per risolvere problemi, stimola la comunicazione reciproca, aiuta gli studenti offrendo una struttura di aiuto alla conoscenza e alle abilità, accerta la padronanza della conoscenza attraverso discussioni, progetti o prove che richiedono spiegazione e scritti estesi, chiede agli studenti di spiegare le risposte e di discutere come sono arrivati alle conclusioni, fa lavorare su applicazioni e interpretazioni di materiali per sviluppare comprensioni più profonde. Pianifica in vista del transfer, aiuta lo studente a muoversi da un modellamento a una pratica guidata fino a un'applicazione indipendente. Il feedback frequente e migliorativo offre maggiori opportunità di rivedere e di migliorare la qualità della riflessione e comprensione. L'insegnante struttura il processo di apprendimento attraverso una progressione di compiti adeguatamente strutturati, secondo difficoltà poco oltre la possibilità di un particolare dello studente.

4. DAI PRINCIPI ALLA PRATICA: LA PROGETTAZIONE A RITROSO

I principi offrono la guida, l'indirizzo, la prospettiva, ma rischiano di appesantire la riflessione dell'insegnante al momento di implementare un processo. Nell'implementazione pratica formatori e insegnanti provano le difficoltà enunciate al Principio-2: non è spontaneo e facile «trasferire» una conoscenza in un nuovo contesto. È provato da molte indagini che gli insegnanti non applicano a scuola quello che hanno studiato all'università.

Per facilitare la riflessione e la traduzione in pratica di tanti principi è utile disporre di una struttura che guidi più velocemente l'implementazione scolastica. In questa sperimentazione si è ricorso a una struttura provata e suggerita dalla «progettazione a ritroso» o anche «progettazione della comprensione» di Wiggins e McTigh (2004). Con il supporto del prof. Comoglio si è proceduto in alcuni Enti nell'ambito del Diritto Dovero all'applicazione della metodologia di progettazione dell'apprendimento ispirata all'elaborazione di Wiggins e McTighe¹. Tale progettazione a ritroso parte dagli obiettivi di apprendimento e progetta il percorso di apprendimento a partire dalle condizioni iniziali poste dall'allievo per arrivare a definire il punto di arrivo. Questa progettazione a ritroso prevede di arrivare alla prestazione di valutazione autentica come evidenza degli obiettivi/standard stabiliti.

I due autori citati nelle loro pubblicazioni propongono l'adozione di un acronimo (WHERE TO) per accompagnare l'insegnante nella ricerca delle prestazioni che guidino la comprensione profonda e significativa della conoscenza. L'acronimo offre una traccia delle funzioni che una sequenza di prestazioni deve avere per ipotizzare un percorso che parta dalle conoscenze pregresse dello studente e giunga fino alla prestazione autentica. Illustriamo brevemente la sequenza di fasi.

Nella PRIMA FASE l'insegnante si chiede: *Come aiutare gli studenti a capire «dove» si sta andando? Come far capire «che cosa» ci si aspetta da loro? Con quale evidenza mostreran-*

¹ Wiggins G. e McTighe J., Fare progettazione. La «teoria» e la «pratica» di un percorso didattico per la comprensione significativa, LAS, Roma, 2004.

no che hanno davvero appreso? Come posso far capire che questo è «importante» da apprendere? Come sarà valutata la loro prestazione? Come posso capire da «dove» gli studenti vengono (conoscenza pregressa, interessi)?

Gli insegnanti nel loro insegnamento spesso non considerano abbastanza il fatto che conoscono tutto ciò che gli studenti devono apprendere. Per loro ogni frammento di conoscenza ha senso connettendosi con altri che già posseggono. Ogni concetto è parte di una struttura già acquisita che dà senso a ogni espressione che possono usare.

Per gli studenti la costruzione del tutto potrà essere compresa solo alla fine, come avviene in ogni 'discorso'. Per questo motivo all'inizio ogni frammento può apparire privo di senso. Comunicare gli obiettivi in modo chiaro e aiutare gli studenti a considerare la loro importanza, sostiene e guida il cammino di costruzione. Coloro che apprendono hanno bisogno di conoscere la meta e di sapere quali sono i 'segni' che dimostreranno di essere giunti al luogo desiderato. La prima prestazione di comprensione deve fare in modo che gli studenti comprendano (ancora in superficie, ma senza trascurare quanto questa prima comprensione può essere importante) che cosa apprenderanno, qual è la grande domanda a cui devono trovare una risposta, le aspettative e le valutazioni attraverso le quali essi dimostreranno di aver appreso in modo chiaro gli obiettivi di apprendimento.

Nella SECONDA FASE, l'insegnante si pone il problema di agganciare l'interesse dell'allievo chiedendosi: *Come agganciare e coinvolgere coloro che apprendono? Come suscitare la loro curiosità? In quali modi aiutarli a connettere l'apprendimento desiderato alle loro esperienze e ai loro interessi?*

È esperienza comune che: è difficile apprendere e far apprendere qualcosa per la quale non c'è un minimo di interesse. Gli insegnanti hanno sempre riconosciuto il valore dell'attrarre gli studenti attraverso attività introduttive che stuzzicano la mente e coinvolgono emotivamente nel processo di apprendimento. La seconda prestazione di comprensione dovrà fare in modo da suscitare interesse per ciò che deve essere appreso.

Nella TERZA FASE l'insegnante studia una sequenza di esperienze che hanno lo scopo di condurre l'allievo a sviluppare conoscenza. La comprensione profonda richiede un coinvolgimento intellettuale da parte di colui che apprende. Pertanto, invece di spiegare semplicemente il contenuto, l'insegnante efficace fa scoprire il significato attraverso prestazioni che impegnano gli studenti nella comprensione attraverso ciò che fanno. A questo scopo, seleziona in un rapporto equilibrato esperienze di apprendimento, attività strutturate e istruzione diretta per aiutare gli studenti ad acquisire la conoscenza, l'abilità e la comprensione desiderate. Quanto più complesso e ricco di significato è ciò che deve essere appreso, tante più prestazioni di comprensione saranno necessarie. Ognuna di esse sarà controllata attraverso una valutazione continua composta anche solo da osservazioni dirette o da checklist o da prove oggettive per verificare se e quanto è stato colto di ciò che doveva essere compreso. Le domande che guidano il formatore sono: *Come preparare gli studenti a padroneggiare gli standard identificati e ad avere successo con le prestazioni autentiche predefinite? Quali esperienze di apprendimento aiuteranno a sviluppare e ad approfondire la comprensione di idee importanti?*

Le esperienze (attività, esperienze, letture, comunicazioni, interrogativi, ragionamenti, discussioni ecc.) hanno bisogno di riflessione, di comprensione, di connessioni, di organizzazione di conoscenze. In questa QUARTA FASE il formatore si interroga: *Come incoraggiare gli studenti a ripensare l'apprendimento pregresso? Come incoraggiare la revisione e il perfezionamento continui?*

Le prestazioni della fase precedente possono essere più o meno lunghe o numerose. Il loro compito è quello di far cogliere il significato, ma solo con il tempo gli studenti sviluppano e

approfondiscono la loro comprensione pensando e ripensando, esaminando le idee da differenti punti di vista, esplorando le assunzioni sottostanti, ricevendo feedback, e rivedendo le conoscenze. Proprio come la qualità dello scrivere si migliora attraverso un processo iterativo di prima stesura e revisione, così avviene anche per le comprensioni che diventano progressivamente più mature. Dopo le prestazioni di comprensione iniziale, diventano importanti altre prestazioni di rifinitura, di miglioramento della qualità della comprensione.

Il processo di apprendimento si conclude (QUINTA FASE) con una prestazione autentica e una sua valutazione attraverso la rubrica di valutazione. Tuttavia, perché non si fermi agli aspetti esteriori del successo, la valutazione ha bisogno di una riflessione. Gli studenti dotati e indipendenti si distinguono per la capacità di autovalutare il loro progresso. Il processo richiederà opportunità per sviluppare abilità di metacognizione, autovalutazione, autoregolazione e riflessione. *Come promuovere l'autovalutazione degli studenti e la loro riflessione?*

Pertanto, ogni formatore, nel corso dell'attività formativa condivisa con i colleghi, deve avere chiarezza circa la conduzione delle attività; uno strumento utile a tale scopo è costituito dalla scheda seguente, a supporto della microprogettazione didattica.

MICROPROGETTAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA (WHERE)

W =	Come aiuterai gli studenti a sapere dove sono diretti e perché (per esempio, le consegne fondamentali, i compiti di prestazione e i criteri attraverso i quali sarà valutato il loro lavoro)?	
H =	Come aggancerai lo studente attraverso esperienze coinvolgenti e intellettualmente stimolanti (per esempio, questioni, stranezze, problemi, sfide) che orientino verso le domande essenziali e le domande guida dell'unità, le idee fondamentali e i compiti di prestazione?	
E =	Quali fatti, reali o simulati, gli studenti possono sperimentare per rendere reali le idee e i problemi? Quali esperienze di apprendimento aiuteranno gli studenti a esplorare le idee fondamentali e le questioni essenziali? Quale istruzione è necessaria per preparare gli studenti per le prestazioni finali?	
R =	Come farai in modo che gli studenti riflettano e ripensino per approfondire le idee chiave? Come guiderai gli studenti a ripetere, rivedere e perfezionare il loro lavoro a partire dai feedback che riceveranno dall'auto-valutazione?	
E =	Come gli studenti esporranno/dimosteranno la loro comprensione attraverso le loro prestazioni e i loro prodotti finali? Come li guiderai nel processo di autovalutazione per identificare i punti di forza e di debolezza nel loro lavoro e per darsi obiettivi futuri?	

Sebbene la fase precedente concluda il processo di progettazione dell'istruzione, rimangono ancora, da parte dell'insegnante delle precisazioni conclusive. Esse riguardano le diversità e la revisione globale complessiva. La SESTA e SETTIMA FASE del modello richiedono di pensare alle diversità che si manifestano in classe. Non si deve dimenticare che oggi le classi di apprendimento sono eterogenee per stili, per conoscenze pregresse, per culture, per intelligenze degli studenti. Dopo aver tracciato la strada maestra, è necessario che l'insegnante adatti il percorso in modo da affrontare le differenze nei punti di forza e di debolezza (cioè,

nei livelli di prontezza), negli interessi e negli stili di apprendimento preferiti degli studenti. La domanda di questo momento è: *Come concepire le attività di insegnamento e di apprendimento per affrontare i diversi livelli di prontezza, i profili di apprendimento, e gli interessi degli studenti?*

E infine dopo aver predisposto tutto... è ancora necessario «rivedere la progettazione» per darle coerenza e sviluppo logico. Quest'ultimo punto ricorda ai formatori di considerare con attenzione l'ordine o la sequenza delle esperienze di apprendimento e di decidere gli strumenti migliori per conseguire i risultati desiderati con il gruppo eterogeneo degli studenti. La domanda guida di questa riflessione è: *Come organizzare le esperienze di apprendimento per renderle il più possibile coinvolgenti ed efficaci? Quale sequenza funzionerà meglio per gli studenti e per questo contenuto?*

5. IL METODO PROGETTUALE DELLA «PROGETTAZIONE A RITROSO»

In questo volume si presenta il tentativo progettuale attuato da un gruppo di formatori e progettisti appartenenti a diversi enti di formazione, per mettere in pratica i principi educativi delineati nei paragrafi precedenti.

5.1. La valutazione autentica

L'aspetto della valutazione accompagna tutto il processo di progettazione didattica che parte dagli obiettivi da raggiungere e arriva alla progettazione dell'apprendimento: pertanto una valutazione su prestazioni reali su standard di successo dichiarati fin da subito che mirano a far raggiungere gli obiettivi dei profili professionali e non, l'autovalutazione, l'utilizzo di rubriche di valutazione condivise, ...

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

Nella valutazione autentica sono, pertanto, da considerarsi i seguenti elementi fondamentali:

- *La valutazione deve essere rispettosa del processo di apprendimento.* L'apprendimento è un processo complesso e misterioso e varia a seconda degli individui, procede per progressive approssimazioni, tra piccoli avanzamenti, improvvisi blocchi e continue correzioni. Un «vero» apprendimento comincia un certo giorno, ma si affina e si fa più profondo con molto esercizio e costante applicazione di una competenza, conoscenza e abilità in contesti diversi. Una valutazione fatta di somme e medie di passaggi intermedi, in cui il processo di apprendimento si sviluppa in maniera lineare e per passi successivi senza distinguere il cammino lento e faticoso dei successi e dei fallimenti momentanei, non sembra rispecchiare ciò che avviene realmente nella mente di chi apprende.
- *La valutazione deve poter dire qualcosa su come colui che apprende saprebbe agire e comportarsi qualora dovesse affrontare la realtà concreta con ciò che ha appreso.* Per possedere questi caratteri, è necessario che la valutazione preveda «prove», «prestazioni», «attività» contestualizzate in situazioni reali. Questo non significa «ridurre» il valore della conoscenza alla sua finalità pratica o anche cogliere di essa semplicemente il suo «valore d'uso».
- *La valutazione deve responsabilizzare l'allievo di fronte a quello che apprende e fa.* Non fare «cose» solo perché viene richiesto di farle, impegnandosi il minimo necessario, senza riflettere abbastanza sui motivi che possono giustificare o richiedere un cambiamento nel procedere nell'apprendimento. Ma anche essere in grado di esprimere in maniera

autonoma e responsabile giudizi in ciò che si è capaci di fare o non fare, evidenziando punti di forza ma anche di debolezza, e sapersi migliorare.

- *La valutazione deve essere migliorativa e focalizzarsi sull'apprendimento.* La valutazione non ha nulla a che fare con il controllo (motivare o punire), e quando è usata per questo scopo non solo non alimenta la motivazione, ma neppure corregge i difetti che intende eliminare. Le valutazioni espresse in valori numerici soprattutto se non sono accompagnate dalla giustificazione/spiegazione del voto, sono di certo poco efficaci nel sollecitare un miglioramento. La valutazione lasciata alla discrezione del formatore o dell'insegnante, spesso non consente all'allievo di comprendere i criteri e i motivi del giudizio espresso, e come tale non indica la strada del progresso.

La valutazione è uno strumento che nel corso dell'attività di insegnamento/apprendimento deve fornire informazioni utili all'allievo riguardo ai suoi punti di forza da potenziare e ulteriormente da sviluppare, e soprattutto ai punti deboli da affrontare/recuperare. Ma essa deve essere anche un utile strumento d'informazione per il formatore per riflettere sulla forma e sulle modalità dell'istruzione/formazione erogata. A volte i risultati negativi degli allievi possono imporre al formatore una revisione di parti del percorso di insegnamento/apprendimento, o, quando è il caso, dell'intero percorso.

- *La valutazione deve essere trasparente.* I «criteri di valutazione» devono essere noti e pubblici. La «non trasparenza» dei criteri può essere a volte all'origine di insuccessi. Quando l'allievo sa in anticipo che cosa si desidera da lui e con quali criteri sarà valutata la sua prestazione, egli si impegna di più e si autocorregge durante il lavoro.
- *La valutazione deve rimanere equa e imparziale.* L'oscurità dei criteri di valutazione, la deresponsabilizzazione dell'allievo rispetto al processo, e l'attribuzione del «potere giudicante» al formatore o all'insegnante sono tutti elementi che hanno contribuito ad accrescere il carattere di «soggettività» della valutazione. Quando il formatore o l'insegnante, senza saperlo, introduce nella valutazione criteri e pesi diversi a seconda della conoscenza che ha dell'allievo da valutare, introduce nel processo un senso di arbitrarietà eccessivo e incontrollabile.

È per questo motivo che si chiede che i criteri e gli strumenti di valutazione di una prestazione siano resi pubblici prima della sua esecuzione. Questo accorgimento renderà «oggettiva» la valutazione, non in quanto scevra di influenze di tipo soggettivo – meta per altro ritenuta irraggiungibile – ma perché resa pubblica in anticipo e modello valido di riferimento per tutti. Questo modello consiste nell'indicare chiaramente all'allievo dove si desidera che egli giunga, suggerendo la sfida che deve porre a se stesso e, dopo i primi tentativi, verificando dove e in che cosa deve cercare di migliorare o concentrare il suo successivo impegno.

Pertanto le caratteristiche della valutazione autentica sono:

- È realistica.
- È gestita anche dallo studente e non solo dall'insegnante.
- I criteri di valutazione sono pubblici anche attraverso griglie, schede, rubriche consegnate prima di una prestazione allo studente.
- Accerta se lo studente può spiegare, applicare, giustificare le risposte e non solamente la correttezza delle risposte.
- Sottolinea il miglioramento e lo sviluppo compiuti.
- Si applica a situazioni simili o analoghe a quelle reali e per questo è in grado di dire ciò che lo studente è in grado di fare fuori del contesto formativo.
- Si svolge su compiti complessi che richiedono l'integrazione di numerose competenze, abilità e conoscenze, preferibilmente a carattere interdisciplinare.
- Accerta la competenza dello studente a usare efficientemente e realmente un repertorio di conoscenze e di abilità per negoziare un compito complesso.

- La prova è programmata non solo per verificare la prestazione, ma anche per migliorare prestazioni successive. Lo studente è informato del risultato conseguito e del progresso compiuto.

In coerenza a tale impostazione, si propone pertanto di:

- Distinguere tra la valutazione di natura *promozionale* che mira a sviluppare negli allievi la capacità di autocontrollo del proprio apprendimento e la valutazione di *osservazione e giudizio* che punta a individuare la qualità della prestazione.
- Valorizzare la metodologia della *prova professionale*, da intendersi come un «*capolavoro*» ovvero un prodotto significativo e funzionale per l'organizzazione in cui è stata realizzata. Essa ha un valore operativo, ovvero rappresenta un costrutto in grado di soddisfare i requisiti professionali interni all'impresa, in riferimento a un ruolo definito nel momento dell'ingresso lavorativo. La prova fa riferimento a un processo operativo reale, e prevede un livello definito di autonomia, responsabilità, durata e accuratezza.

Si prevedono pertanto tre tipologie e modalità di valutazione:

	TIPO DI VALUTAZIONE	SPECIFICAZIONE
1	Verifica promozionale dell'apprendimento	Questa forma di valutazione si svolge in vari momenti del percorso e presenta un carattere formativo ed ermeneutico. Essa mira infatti a sviluppare negli allievi la capacità di autocontrollo del proprio apprendimento, fornendo a essi riscontri circa il proprio cammino, il metodo di studio, il grado di padronanza dei saperi proposti.
2	Valutazione di osservazione e giudizio	Si tratta di una valutazione che punta a individuare – in specifici momenti del percorso – la qualità della prestazione circa gli apprendimenti degli allievi. Essa si basa su verifiche sistematiche circa le conoscenze e le abilità. Ha quindi un carattere sommativo e lineare.
3	Valutazione di idoneità professionale	Si basa sulla prova professionale da intendersi come un «capolavoro» ovvero un prodotto significativo e funzionale per l'organizzazione in cui è stata realizzata. Essa ha un valore operativo, ovvero rappresenta un costrutto in grado di soddisfare i requisiti professionali interni all'impresa, in riferimento a un ruolo definito nel momento dell'ingresso lavorativo ² . La prova fa riferimento a un processo operativo reale, e prevede un livello definito di autonomia, responsabilità, durata e accuratezza. La valutazione connessa alla prova professionale mira a esprimere un giudizio circa l'idoneità del candidato. La prova ha un carattere complessivo e unificato. Tramite l'analisi del compito, essa consente di sondare buona parte delle risorse acquisite dall'allievo, alcune in forma diretta, altre in forma indiretta o induttiva.

Circa l'importante funzione della valutazione, sono stati previsti tre passaggi fondamentali:

- il primo è costituito dalla definizione generale del profilo atteso dell'allievo distinto in competenze e attività, descritte in modo tale da poter individuare i livelli di padronanza secondo una scala crescente;

² Occorre quindi distinguere tra la situazione dell'ingresso e la situazione di presidio del ruolo lavorativo.

- il secondo è dato dall'autovalutazione dell'allievo il quale è chiamato a esprimere un giudizio circa la propria preparazione indicata sia nel prodotto finale sia nei processi posti in atto per giungere al risultato sormontando i problemi incontrati, infine nella padronanza rispetto alle competenze, conoscenze e abilità previste;
- il terzo è costituito dalla valutazione espressa dall'équipe formativa, sempre riferita ai tre fattori sopra indicati, ovvero il prodotto, il processo, la padronanza delle competenze, conoscenze e abilità previste nel progetto.

5.2. I Profili Professionali della Regione Piemonte e le Rubriche di valutazione generali analitiche del profilo

Il punto di partenza per lo sviluppo della progettazione didattica è stato il *Profilo Professionale* descritto dalla Regione Piemonte, la quale per ogni figura professionale indica ciò che la formazione professionale deve raggiungere. Pertanto elenca le competenze, le capacità, le attività e le azioni che dovranno essere raggiunte alla fine del percorso. Con queste indicazioni, per ogni profilo professionale, sono state costruite delle *Rubriche di Valutazione Generali* dei singoli profili professionali, da conseguire al termine del periodo di formazione. Tale scala di criteri è costruita con descrittori assunti dalle capacità, attività e azioni proposte dalla Regione Piemonte.

Si riportano di seguito la griglia per costruire la Rubrica di valutazione generale del profilo e la scheda delle Rubriche di valutazione generali analitiche del profilo.

GRIGLIA PER COSTRUIRE LA RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO

<i>Dimensioni</i>	<i>Criteri</i>	<i>Descrittori</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Ancore</i>
Competenze	Capacità	Attività	Azioni	

RUBRICA GENERALE ANALITICA DEL PROFILO

DIMENSIONI/CRITERI (competenze/attività)		OTTIMO (100-90)	BUONO (89-75)	SUFFICIENTE (74-60)	INIZIALE (59-0)
COMPETENZE	ATTIVITÀ				

5.3. Il piano formativo

L'elemento prioritario per la progettazione è costituito dal piano formativo, ovvero la guida che indica la rappresentazione di massima del percorso che orienta i docenti-formatori nel loro

lavoro. Non è quindi né un programma (sequenza di lezioni per contenuti) e neppure un curriculum (sequenza di unità didattiche per obiettivi, attività e verifiche), ma il disegno del cammino dell'anno formativo con le attività/prestazioni principali che coinvolgono tutti i docenti-formatori e la loro scansione, specificando ruoli, tempi, risultati e modalità di verifica e valutazione.

Il piano formativo discende dalla lettura del Pecup (profilo educativo, culturale e professionale) del secondo ciclo degli studi, e tiene conto degli standard minimi delle competenze di base. Ciò significa che i formatori, prima ancora che docenti di una particolare materia/disciplina, sono componenti di un'équipe che elabora un piano di intervento condiviso, unitario e organico, nel quale si rintracciano i fattori di coerenza tra i diversi interventi, le tappe fondamentali del cammino di apprendimento degli allievi, i compiti reali o simulati su cui convergono gli sforzi formativi interdisciplinari, i riferimenti per una valutazione autentica.

Tutto il processo è proteso a porre l'allievo in una condizione attiva e responsabile, a sostenere il suo desiderio di apprendere mediante la sfida dei compiti/problema, a mettere in gioco le proprie risorse, in primo luogo le capacità, ma anche le conoscenze e le abilità, suscitando in tal modo le richieste nei confronti dei docenti/formatori.

Si presenta la scheda utilizzata per l'elaborazione di un siffatto piano formativo.

SCHEDA PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO FORMATIVO

ATTIVITÀ / PRODOTTI / PRESTAZIONI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PRE REQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
REALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA • PRODOTTO					
REALIZZAZIONE PRIMO PRODOTTO PROFESSIONALE • PRODOTTO					
REALIZZAZIONE SECONDO PRODOTTO PROFESSIONALE • PRODOTTO					
SVILUPPO ATTIVITÀ DI ORDINE SOCIALE • PRODOTTO					
SVILUPPO ATTIVITÀ ELETTIVA • PRODOTTO					
ORGANIZZAZIONE EVENTO FINALE • EVENTO FINALE					

Su questi orientamenti professionalizzanti è stata colta la sfida di una progettazione formativa di cui si riporta in forma esemplare un tratto di percorso per ogni profilo. Sulla scelta degli argomenti di apprendimento «essenziali», sono stati individuati, dai formatori coinvolti in questi corsi, uno o più gruppi di competenze, capacità, attività e azioni, scelte da quelle offerte e presentate dal Profilo, da verificare attraverso *prestazioni Autentiche* che si pongono al termine di un processo di apprendimento.

5.4. La prestazione e la Rubrica di valutazione/autovalutazione della prestazione

La prestazione autentica, accompagnata da una *Scheda della Prestazione* è contestualizzata in un ambiente reale analogo a quello in cui si svolge l'attività professionale e concretizza anche gli *Obiettivi/Standard di Apprendimento* che fanno anche riferimento al Profilo Educativo Culturale e Professionale.

Una didattica che pone al centro della metodologia le prestazioni, richiede una modalità di gestione puntuale delle stesse in vista della loro valutazione.

La scheda di prestazione è lo strumento elaborato per tale scopo.

La *scheda della prestazione*, pertanto, rappresenta l'assegnazione agli allievi dell'attività da svolgere. È costruita con la metodologia dell'analisi del caso e della simulazione. Gli allievi sono chiamati a svolgere un lavoro all'interno di un contesto professionale descritto tenendo conto di chi sarà il destinatario finale, della situazione in cui dovranno operare, del ruolo che dovranno agire e quali sono gli standard di successo che dovranno raggiungere.

La prestazione autentica è corredata da una *Rubrica di Autovalutazione e di Valutazione della Prestazione* tratta da quella generale, che potrà essere utilizzata dal formatore sia per l'autovalutazione dell'allievo che per la valutazione del formatore stesso (auto ed etero-valutazione della prestazione). Si presentano di seguito la Scheda di prestazione e la Rubrica di valutazione/autovalutazione della prestazione.

SCHEDA DI PRESTAZIONE

Titolo della prestazione	Specifica il nome del prodotto/compito/progetto/capolavoro da sviluppare.
Descrizione	Fornisce indicazioni sintetiche sul prodotto o compito da sviluppare e lo scopo di ciò che viene realizzato. Nel caso di un prodotto professionale può essere inserita una fotografia del prototipo.
Obiettivi/Standard di apprendimento	Specifica che cosa lo studente dovrà apprendere in termini di competenze, conoscenze (argomenti e saperi) e abilità (azioni e capacità). Vedere le fonti della Regione (profili e percorsi declinati in competenze, attività, capacità, azioni, argomenti e saperi) e il PECUP. Si collegano agli obiettivi generali, formativi e specifici di apprendimento (Osa).
Disposizioni	Sono le scelte di progetto formativo del Centro o determinato dalla situazione a cui si intende formare lo studente attraverso la metodologia utilizzata nel processo di apprendimento (fonti nella pubblicazione del Portfolio: Obiettivi per la vita).
Ruolo	Descrizione del ruolo che il ragazzo simula per realizzare il prodotto o compito.
Situazione	Fornisce al ragazzo elementi per relazionare il ruolo attribuitogli con ciò che dovrà svolgere.
Destinatario del prodotto/progetto	Descrizione del ricevente del prodotto o compito. Nel caso di un prodotto professionale si descrive il cliente che ha commissionato il lavoro che il ragazzo deve realizzare, nel caso di una prestazione sociale si descrivono i fruitori del servizio erogato.
Prodotto o Progetto	Assegnazione del prodotto o compito da realizzare, attraverso la sintesi di che cosa deve realizzare il ragazzo.
Standard di successo del prodotto/progetto	Costituisce l'elenco dei criteri di valutazione. La corretta descrizione degli standard di successo esplica il principio della valutazione autentica di dichiarare prima ciò che sarà valutato.

RUBRICA DI AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

Rubrica.....				
Dimensioni Criteri	Scala di qualità			
	OTTIMO (100-90)	BUONO (89-75)	SUFFICIENTE (74-60)	INIZIALE (59-0)
.....
	F	A F	A F	A F
.....
	F	A F	A F	A F

F: valutazione del formatore

A: autovalutazione dell'allievo

5.5. Il percorso di apprendimento (Unità di apprendimento e Canovaccio)

Alla messa in atto di una prestazione autentica segue il percorso di apprendimento, che offre una prospettiva di sviluppo dell'apprendimento attraverso una puntuale e analitica progettazione di dettaglio elaborata avvalendosi della *Scheda descrittiva dell'unità di Apprendimento* e del relativo *Canovaccio* con i materiali di supporto al formatore

L'elemento portante del piano formativo è costituito quindi dalle prestazioni e dalle Unità di apprendimento interdisciplinari, corrispondenti alle pratiche – reali o simulate – più rilevanti e strategiche poste nel corso del cammino di apprendimento.

L'unità di apprendimento supera da un lato l'unità didattica poiché non è rigidamente disciplinare, dall'altro l'unità formativa poiché è condivisa tra più aree formative e mira a una prestazione reale, sintetica degli apprendimenti acquisiti. Le Uda rappresentano infatti esperienze formative che il team dei formatori è chiamato a «creare» e che consentono all'allievo, nel confronto con problemi di cui coglie il senso, di porsi in modo attivo alla ricerca di una soluzione adeguata, superando gli ostacoli che via via incontra, mobilitando in tal modo un processo di apprendimento autonomo, personale, autentico.

Tale metodologia mira a 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. Risulta quindi prevalente l'attività di laboratorio (culturale, sociale, professionale, espressivo, motorio...) rispetto a quella di aula.

La scheda dell'unità di apprendimento, a uso dei formatori, ha lo scopo di evidenziare gli obiettivi macro definiti nel profilo e quelli specifici di apprendimento che si intendono perseguire durante lo svolgimento dell'attività didattica. Questa scheda ha una forte valenza operativa per il team dei formatori coinvolti, in quanto indica quali sono i formatori coinvolti, i tempi di svolgimento e gli step da seguire, le modalità e gli strumenti didattici da adottare.

Si presenta la scheda utilizzata per la progettazione delle unità di apprendimento.

SCHEDA PER L'ELABORAZIONE DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

UNITÀ DI APPRENDIMENTO

PRODOTTO: ANNUALITA':

PARAMETRO	DESCRIZIONE DEL PARAMETRO	OSSERVAZIONI E CORREZIONI
Denominazione/Titolo UDA	Specifica il nome del prodotto da realizzare	
Breve descrizione del compito-prodotto	Specifica il tipo di compito cui si riferisce l'UdA inteso come prodotto reale o virtuale da portare a termine	
Obiettivi formativi	Rappresenta i risultati di apprendimento perseguiti dai formatori, miranti a cambiamenti attesi nell'allievo, coerenti con il «Profilo educativo, culturale e professionale» previsto dalla legge 53/03	
Obiettivi specifici/standard di apprendimento	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	
Destinatari del percorso formativo	Rappresenta le tipologie degli utenti e i prerequisiti, ovvero le eventuali condizioni di ingresso	
Tempi di svolgimento	Individua la durata indicativa dell'UdA proposta e la fase proposta di applicazione di essa all'interno del percorso formativo	
Sequenza in fasi ed esperienze	Costituisce l'elenco delle fasi che costituiscono la sequenza tipica di applicazione dell'UdA TO INTRODUZIONE ALL'UDA (presentare agli allievi il compito, il prodotto e le sue caratteristiche, il metodo, gli strumenti e l'oggetto della valutazione) T1... T2... T3...	
Metodologia	T1... T2... T3... Oppure se si utilizza una metodologia generale che vale per tutte le fasi fare una descrizione della metodologia stessa e degli elementi caratteristici.	
Risorse umane	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, tutor-coordinatore, formatore dell'area dei linguaggi, formatore dell'area scientifica, formatore dell'area tecnologica e formatore dell'area storico-socio-economica	
Strumenti/materiali	Raccoglie gli strumenti utilizzati e i materiali per la realizzazione dell'UdA	

PARAMETRO	DESCRIZIONE DEL PARAMETRO	OSSERVAZIONI E CORREZIONI
Valutazione	La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. Si prevede pertanto anche l'autovalutazione da parte dell'allievo. La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari e disciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali.	
Allegati	Si inserisce l'elenco dei materiali allegati: per esempio canovaccio, rubrica di valutazione, scheda della prestazione, manuale formatore, dossier allievo, ...	

L'unità di apprendimento interdisciplinare è assimilabile alla gestione di un evento che prevede una esplicita e intenzionale finalità pedagogica. Essa richiede una gestione appropriata che indichi le fasi di intervento, i compiti assegnati, le esperienze che vengono sottoposte agli allievi, le metodologie adottate e, quindi, per ogni fase, i formatori coinvolti e le loro responsabilità, gli strumenti e i materiali forniti. Questi elementi vengono delineati tramite il canovaccio, lo strumento che consente una sincronia e una controllabilità dell'Uda così come avviene per ogni progetto.

Il canovaccio è una scheda analitica in cui, per ogni step citato nella scheda dell'unità di apprendimento, si descrivono la durata di ogni attività, i ruoli agiti dagli allievi e dai formatori, le specifiche metodologie adottate e gli strumenti e materiali previsti.

SCHEDA PER L'ELABORAZIONE DEL CANOVACCIO DELL'UDA

FASI	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali strumenti	Note osservazioni
T1 DENOMINAZIONE Tempo: ... Ore						
T2 DENOMINAZIONE Tempo: ... Ore						
T3 DENOMINAZIONE Tempo: ... Ore						

6. PAGELLINO DI VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE

A completamento degli strumenti di valutazione autentica che comprendono le rubriche di valutazione è stato predisposto un modello di pagellino che esprime una valutazione olistica in merito alle singole aree formative. Il modello proposto relativo alla prima annualità viene utilizzato sia in itinere (l'ipotesi è di valutazioni trimestrali) che alla fine dell'annualità. È simile anche per la seconda e terza annualità. Con questo modello si è voluto dare una coerenza a tutto l'impianto degli strumenti di valutazione, che valuta competenze e attività, arrivando a una sintesi delle valutazioni analitiche effettuate attraverso le rubriche generali di valutazione.

L'applicazione del pagellino, essendo stata l'ultima elaborazione della sperimentazione effettuata al termine della stessa, risulta in una fase ancora di studio e di elaborazione del modello. In qualche CFP ha avuto una sua applicazione iniziale.

Di seguito riportiamo il modello con la scheda sul comportamento allegata che è tratta dal modello di portfolio elaborato nella sperimentazione stessa.

VALUTAZIONE GENERALE PER AREA INTEGRATIVA E PROFESSIONALIZZANTE

Cognome nome: ...

Corso: ...

Indirizzo: ... **Codice corso:** ...

Primo anno formativo: ...

[Nota Bene: I tre quadratini (□ □ □) riportano le valutazioni successive dei rispettivi periodi formativi]

	Eccellente	Adeguito	In sviluppo	Iniziale
AREA LINGUAGGI Comunicare in lingua italiana	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □
Osservazioni: □ □ □			
AREA LINGUAGGI Comunicare in lingua inglese	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □
Osservazioni: □ □ □			
AREA SCIENTIFICA	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □
Osservazioni: □ □ □			
AREA STORICO SOCIO ECONOMICA	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □
Osservazioni: □ □ □			



AREA TECNOLOGICA	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □
Osservazioni: □ □ □			
ORIENTAMENTO	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □
Osservazioni: □ □ □			
CAPACITÀ PERSONALI	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □
Osservazioni: □ □ □			
COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □
Osservazioni: □ □ □			
COMPORAMENTO (di fine anno)	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □	... □ □ □
Osservazioni: □ □ □			

	1 ^a valutazione		2 ^a valutazione		Finale	
Frequenza	Ore...	su...	Ore...	su...	Ore...	su...
Ritardi	N. rit.	Tot. Min.	N. rit.	Tot. Min.	N. rit.	Tot. Min.
Valutazione del						

Osservazioni generali:

Aree di miglioramento:

Firme per diversi periodi durante l'anno:			
	1 ^a valutazione	2 ^a valutazione	Finale
Il Direttore CFP			
Il genitore (o chi ne fa le veci)			



ALLEGATO: SCHEDA DEL COMPORTAMENTO

Estratto del portfolio Sezione Seconda – Personale. Scheda II-6

Scheda: comportamento di (cognome nome): ...

In questo periodo [dal mese di... al mese di... dell'anno...] i miei formatori del Team di corso hanno notato in me alcune abilità nel mio "modo di fare" che hanno riassunto così:

Abilità nel comportamento		Non manifesta il comportamento	Inizia a manifestare il comportamento	Sta sviluppando il comportamento	Manifesta con competenza il comportamento
Puntualità e preparazione					
1.	Arriva alle lezioni puntuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	N. ritardi: Minuti di ritardo:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Si preoccupa di portare con sé il materiale necessario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Arriva preparato alle lezioni, con il compito assegnato per casa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetto dei compagni					
1.	Rispetta la proprietà degli altri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Ascolta in profondità i compagni e rispetta le loro opinioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Si relaziona con i compagni in modo educato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Si trattiene dall'usare un linguaggio offensivo e ingiurioso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetto degli insegnanti					
1.	È aperto al dialogo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Assolve le richieste disciplinari dei formatori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Agisce con responsabilità e accetta le conseguenze delle sue azioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetto del contesto e dell'ambiente					
1.	Condivide i valori espressi nel regolamento del Centro e ne rispetta le norme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Ha un comportamento educato e adeguato all'ambiente in cui si trova (cortile, corridoi, aula, laboratori ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Ha cura delle cose, degli ambienti e degli strumenti di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impegno nel processo di apprendimento					
1.	Ha costanza nell'impegno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Collabora per il suo miglioramento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ore complessive di frequenza: ... su: ...				

Noi formatori del team di corso vogliamo aggiungere le seguenti osservazioni:

Anno Formativo (annualità):

I formatori hanno compilato questa scheda il giorno (data di compilazione)

7. ESEMPIO DI PROGETTAZIONE A RITROSO

Si riporta qui un esempio di progettazione a ritroso del profilo dell'operatore meccanico e dell'operatore elettrico riferito a una prestazione che coinvolge entrambe le comunità professionali.

PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE.

OPERATORE MECCANICO: MONTATORE MANUTENTORE (OM-MM)

DESCRIZIONE

L'Operatore meccanico – Montatore Manutentore possiede conoscenze tecnico-scientifiche e abilità operative in ambito meccanico. È in grado di costruire particolari metallici e non metallici al banco e alle macchine utensili (tornio e fresatrice). È in grado di assemblare e regolare gruppi meccanici ed elettro-oleo-pneumatici recuperandone le anomalie.

MATRICE COMPETENZE – ATTIVITÀ

COMPETENZE \ ATTIVITÀ	C1	C2	C3
A1	✓	✓	✓
A2	✓	✓	✓
A3	✓	✓	
A4	✓		
A5	✓	✓	✓

Legenda

A1. Aggiustare e assemblare al banco

A2. Costruire particolari meccanici alle M.U.

A3. Effettuare controlli e misurazioni

A4. Disegnare particolari meccanici

A5. Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici

C1. Interpretare disegni meccanici e schemi

C2. Organizzare il posto di lavoro

C3. Valutare le fasi di lavoro

Elenco competenze

- *Interpretare disegni meccanici e schemi*

Capacità:

- Rappresentare particolari meccanici
- Commentare complessivi meccanici
- Commentare schemi pneu-elettro-oleodinamici

- *Organizzare il posto di lavoro*

Capacità:

- Prevedere strumenti/attrezzature/utensili
- Predisporre il pezzo in lavorazione
- Determinare il ciclo di lavoro

- *Valutare le fasi di lavoro*

Capacità:

- Comparare il tempo in relazione alle fasi di lavoro
- Giustificare intensità, direzione dello sforzo, pressione e ritmo
- Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli

Elenco attività

- *Aggiustare e assemblare al banco*

Azioni:

- Effettuare controlli preliminari
- Utilizzare attrezzature/strumenti
- Eseguire lavorazioni al banco
- Assemblare particolari meccanici
- Effettuare recuperi di anomalie

- *Costruire particolari meccanici alle M.U.*

Azioni:

- Effettuare controlli preliminari
- Allestire macchina/attrezzature/utensili
- Impostare parametri tecnici
- Effettuare spostamenti
- Eseguire lavorazioni alle M.U.

- *Effettuare controlli e misurazioni*

Azioni:

- Controllare funzionalità
- Controllare rugosità
- Controllare forma
- Controllare dimensioni

- *Disegnare particolari meccanici*

Azioni:

- Ricavare particolari da complessivi
- Eseguire disegni e schizzi quotati
- Utilizzare manualistica tecnica

- *Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici*

Azioni:

- Segnalare anomalie di macchine e attrezzature
- Assemblare ed eseguire manutenzione su gruppi meccanici-macchine/attrezzature
- Cablare componentistica pneu-elettro-oleodinamica
- Registrare, regolare e collaudare l'impianto
- Ricercare i guasti
- Consultare manuali tecnici

RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO OM_MM

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)	
Interpretare disegni meccanici e schemi	Rappresentare particolari meccanici	Disegnare particolari meccanici	Ricavare particolari da complessivi in modo autonomo	È in grado di ricavare particolari da complessivi, con il supporto marginale del formatore	È in grado di ricavare particolari da complessivi, con il supporto sostanziale del formatore	Non è in grado di ricavare particolari da complessivi	
			Eseguire disegni e schizzi quotati	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, in modo preciso e autonomo	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, con qualche imprecisione e con l'aiuto marginale del formatore	Non è in grado di eseguire disegni e schizzi quotati	
			Utilizzare manualistica tecnica	È in grado di utilizzare la manualistica tecnica, in modo autonomo	È in grado di utilizzare la manualistica tecnica, con il supporto marginale del formatore	Non è in grado di utilizzare la manualistica tecnica	
	Commentare complessivi meccanici	Aggiustare e assemblare al banco	Costruire particolari meccanici alle M.U.	Effettuare controlli preliminari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari <i>con qualche imprecisione</i>	<i>Ha difficoltà</i> a effettuare i controlli preliminari sui particolari	<i>Non è in grado</i> di effettuare i controlli preliminari sui particolari
				Utilizzare attrezzature/strumenti	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti <i>in modo adeguato</i>	Utilizza le attrezzature e gli strumenti <i>solo se guidato</i> dal formatore	<i>Non è in grado</i> di utilizzare le attrezzature e gli strumenti
				Eseguire lavorazioni al banco	Esegue le lavorazioni al banco, rispettando le indicazioni del disegno in autonomia	Esegue le lavorazioni al banco, con interventi correttivi marginali del formatore	Non è in grado di eseguire lavorazioni al banco
				Assemblare particolari meccanici	Assembla i particolari meccanici, rispettando le fasi di montaggio, in autonomia	Assembla i particolari meccanici, con interventi correttivi marginali del formatore	Non è in grado di assemblare i particolari meccanici
				Effettuare recuperi di anomalie	Effettua recuperi di anomalie <i>senza l'intervento</i> del formatore	Effettua recuperi di anomalie, <i>con interventi marginali</i> del formatore	<i>Non è in grado</i> di recuperare le anomalie
				Effettuare controlli preliminari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari <i>con qualche imprecisione</i>	<i>Non è in grado</i> di effettuare i controlli preliminari sui particolari
				Allestire macchina/attrezzatura/utensili	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili <i>in modo adeguato</i> per l'esecuzione dei particolari	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili <i>alcune imprecisioni</i>	<i>Non è in grado</i> di allestire macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari
Eseguire lavorazioni alle m.u.	Effettuare spostamenti	Costruire particolari meccanici alle M.U.	Impostare parametri tecnici <i>secondo le indicazioni</i> dei manuali di riferimento	Imposta i parametri tecnici <i>con qualche imprecisione</i>	<i>Ha difficoltà</i> a impostare i parametri tecnici	<i>Non è in grado</i> di impostare i parametri tecnici	
			Eseguire lavorazioni alle m.u.	Esegue le lavorazioni alle M.U., rispettando le indicazioni del disegno in autonomia	Esegue le lavorazioni alle M.U., con <i>interventi correttivi marginali</i> del formatore	<i>Non è in grado</i> di eseguire lavorazioni alle M.U.	
			Effettua spostamenti alle M.U. <i>in modo corretto</i>	Effettua spostamenti alle M.U. <i>con alcune incertezze</i>	<i>Ha difficoltà</i> a effettuare spostamenti alle M.U.	<i>Non è in grado</i> di effettuare spostamenti alle M.U.	

Compe- tenze	Capa- cità	Attività	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (80-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)	
Interpretare disegni meccanici e schemi	Commentare complessivi meccanici	Effettuare controlli e misurazioni	Controllare funzionalità	È in grado di controllare la funzionalità del complessivo, in modo accurato	È in grado di controllare la funzionalità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio	È in grado di controllare la funzionalità del complessivo, in modo approssimativo	Non è in grado di controllare la funzionalità del complessivo	
			Controllare rugosità	È in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo accurato	È in grado di controllare la rugosità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio	È in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo approssimativo	Non è in grado di controllare la rugosità del complessivo	
			Controllare forma	È in grado di controllare la forma dei particolari, con precisione	È in grado di controllare la forma dei particolari, tralasciando qualche dettaglio	È in grado di controllare la forma dei particolari, in modo approssimativo	Non è in grado di controllare la forma dei particolari	
	Commentare particolari meccanici		Controllare dimensioni	È in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con precisione	È in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con imprecisioni marginali	Ha difficoltà a controllare le dimensioni dei particolari	Non è in grado di controllare le dimensioni dei particolari	
			Ricavare particolari da complessivi	È in grado di ricavare particolari da complessivi, in modo autonomo	È in grado di ricavare particolari da complessivi, con il supporto marginale del formatore	È in grado di ricavare particolari da complessivi, con il supporto sostanziale del formatore	Non è in grado di ricavare particolari da complessivi	
	Commentare schemi pneu-elettro-oleodinamici		Montare e mantenere gruppi pneumatici-elettropneumatici-oleodinamici	Eseguire disegni e schizzi quotati	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, in modo preciso e autonomo	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, con qualche imprecisione e con l'aiuto marginale del formatore	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, con il supporto del formatore	Non è in grado di eseguire disegni e schizzi quotati
				Utilizzare manualistica tecnica	È in grado di utilizzare la manualistica tecnica, in modo autonomo	È in grado di utilizzare la manualistica tecnica, con il supporto marginale del formatore	È in grado di utilizzare la manualistica tecnica, con il supporto sostanziale del formatore	Non è in grado di utilizzare la manualistica tecnica
				Segnalare anomalie di macchine e attrezzature	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature, tralasciando qualche dettaglio	Ha difficoltà a segnalare le anomalie di macchine e attrezzature	Non è in grado di segnalare le anomalie di macchine e attrezzature
				Ricerca i guasti	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto e di intervenire con soluzioni adeguate	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto, ma fornisce soluzioni incomplete	Ha difficoltà a ricercare i guasti dell'impianto	Non è in grado di ricercare i guasti dell'impianto
				Consultare manuali tecnici	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica adatta	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica, con alcune imprecisioni	Consulta i manuali tecnici con superficialità	Non è in grado di consultare i manuali tecnici
Commentare schemi pneu-elettro-oleodinamici		Montare e mantenere gruppi pneumatici-elettropneumatici-oleodinamici	Assemblare ed eseguire manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature in modo autonomo	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature con il supporto marginale del formatore	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature	Non è in grado di assemblare ed eseguire la manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature	
			Cablare componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica seguendo lo schema di riferimento	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica con alcune imprecisioni	Ha difficoltà a cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Non è in grado di cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica	
		Registrare, regolare e collaudare l'impianto	Registra, regola e collauda l'impianto in modo autonomo	Registra, regola e collauda l'impianto con il supporto marginale del formatore	Registra, regola e collauda l'impianto solo se guidato dal formatore	Non è in grado di registrare, regolare e collaudare l'impianto		

Competenze	Capacità	Attività	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)		
Organizzare il posto di lavoro	Prevedere strumenti/attrezzature /utensili	Aggiustare e assemblare al banco	Effettuare controlli preliminari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari con qualche imprecisione	Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	Non è in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari		
			Utilizzare attrezzature/strumenti	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti in modo adeguato	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti con interventi marginali del formatore	Utilizza le attrezzature e gli strumenti solo se guidato dal formatore	Non è in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti		
		Procedere particolari meccanici	Effettuare controlli preliminari	Effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari con qualche imprecisione	Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	Non è in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	
				Allestire macchina/attrezzatura/utensili	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili per l'esecuzione dei particolari, con alcune imprecisioni	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili per l'esecuzione dei particolari, con superficialità	Non è in grado di allestire macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari		
			Impostare parametri tecnici	Imposta i parametri tecnici, secondo le indicazioni dei manuali di riferimento	Imposta i parametri tecnici, con qualche imprecisione	Ha difficoltà a impostare i parametri tecnici	Non è in grado di impostare i parametri tecnici		
			Effettuare spostamenti	Effettua spostamenti alle M.U. in modo corretto	Effettua spostamenti alle M.U., con alcune incertezze	Ha difficoltà a effettuare spostamenti alle M.U.	Non è in grado di effettuare spostamenti alle M.U.		
			Eseguire lavorazioni alle M.U.	Esegue le lavorazioni alle M.U., rispettando le indicazioni del disegno in autonomia	Esegue le lavorazioni alle M.U., con interventi correttivi marginali del formatore	Ha difficoltà a eseguire le lavorazioni alle M.U. e richiede l'intervento del formatore	Non è in grado di eseguire lavorazioni alle M.U.		
			Controllare funzionalità	Controlla la funzionalità del complessivo, in modo accurato	È in grado di controllare la funzionalità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio	È in grado di controllare la funzionalità del complessivo, in modo approssimativo	Non è in grado di controllare la funzionalità del complessivo		
			Controllare rugosità	È in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo accurato	È in grado di controllare la rugosità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio	È in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo approssimativo	Non è in grado di controllare la rugosità del complessivo		
			Controllare forma	È in grado di controllare la forma dei particolari, con precisione	È in grado di controllare la forma dei particolari, tralasciando qualche dettaglio	È in grado di controllare la forma dei particolari, in modo approssimativo	Non è in grado di controllare la forma dei particolari		
Controllare dimensioni	È in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con precisione	È in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con imprecisioni marginali	Ha difficoltà a controllare le dimensioni dei particolari	Non è in grado di controllare le dimensioni dei particolari					
Effettuare controlli e misurazioni	Effettuare controlli e misurazioni	Segnalare anomalie di macchine e attrezzature	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature tralasciando qualche dettaglio	Ha difficoltà a segnalare le anomalie di macchine e attrezzature	Non è in grado di segnalare le anomalie di macchine e attrezzature			
			Ricerca i guasti	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto e di intervenire con soluzioni adeguate	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto, ma fornisce soluzioni incomplete	Non è in grado di ricercare i guasti dell'impianto			
		Consultare manuali tecnici	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica adatta	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica, con alcune imprecisioni	Consulta i manuali tecnici con superficialità	Non è in grado di consultare i manuali tecnici			
		Assemblare ed eseguire manutenzione su gruppi meccanici-macchine/attrezzature	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici – macchine/attrezzature in modo autonomo	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici – macchine/attrezzature con il supporto marginale del formatore	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici – macchine/attrezzature solo se guidato dal formatore	Non è in grado di assemblare ed eseguire la manutenzione su gruppi meccanici – macchine/attrezzature			
		Cablare componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica seguendo lo schema di riferimento	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica con alcune imprecisioni	Ha difficoltà a cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Non è in grado di cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica			
		Registrare, regolare e collaudare l'impianto	Registra, regola e collauda l'impianto in modo autonomo	Registra, regola e collauda l'impianto con il supporto marginale del formatore	Registra, regola e collauda l'impianto solo se guidato dal formatore	Non è in grado di registrare, regolare e collaudare l'impianto			
		Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici

Compe- tenze	Capa- cità	Atti- vità	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Organizzare il posto di lavoro	Predispone il pezzo in lavorazione	Assemblare al banco	Effettuare controlli preliminari	<i>È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari</i>	<i>È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari con qualche imprecisione</i>	<i>Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari</i>	<i>Non è in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari</i>
			Utilizzare attrezzature/strumenti	<i>È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti in modo adeguato</i>	<i>Utilizza le attrezzature e gli strumenti solo se guidato dal formatore</i>	<i>Utilizza le attrezzature e gli strumenti solo se guidato dal formatore</i>	<i>Non è in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti</i>
			Effettuare recuperi di anomalie senza l'intervento del formatore	<i>Effettua recuperi di anomalie senza l'intervento del formatore</i>	<i>Effettua recuperi di anomalie con interventi marginali del formatore</i>	<i>Ha difficoltà a recuperare anomalie senza l'intervento del formatore</i>	<i>Non è in grado di recuperare le anomalie senza l'intervento del formatore</i>
			Effettuare controlli preliminari	<i>È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari</i>	<i>È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari con qualche imprecisione</i>	<i>Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari</i>	<i>Non è in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari</i>
			Allestire macchina/attrezzatura/utensili	<i>Allestisce macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari</i>	<i>Allestisce macchina/attrezzatura/utensili per l'esecuzione dei particolari, con alcune imprecisioni</i>	<i>Allestisce macchina/attrezzatura/utensili per l'esecuzione dei particolari, con superficialità</i>	<i>Non è in grado di allestire macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari</i>
			Impostare parametri tecnici	<i>Imposta i parametri tecnici, secondo le indicazioni dei manuali di riferimento</i>	<i>Imposta i parametri tecnici, con qualche imprecisione</i>	<i>Imposta i parametri tecnici, con qualche imprecisione</i>	<i>Non è in grado di impostare i parametri tecnici</i>
			Effettuare spostamenti	<i>Effettua spostamenti alle M.U. in modo corretto</i>	<i>Effettua spostamenti alle M.U., con alcune incertezze</i>	<i>Ha difficoltà a effettuare spostamenti alle M.U.</i>	<i>Non è in grado di effettuare spostamenti alle M.U.</i>
			Eseguire lavorazioni alle M.U.	<i>Esegue le lavorazioni alle M.U., rispettando le indicazioni del disegno in autonomia</i>	<i>Esegue le lavorazioni alle M.U., con interventi correttivi marginali del formatore</i>	<i>Ha difficoltà a eseguire lavorazioni alle M.U. e richiede l'intervento del formatore</i>	<i>Non è in grado di eseguire lavorazioni alle M.U.</i>
			Controllare funzionalità	<i>È in grado di controllare la funzionalità del complessivo, in modo accurato</i>	<i>È in grado di controllare la funzionalità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio</i>	<i>È in grado di controllare la funzionalità del complessivo, in modo approssimativo</i>	<i>Non è in grado di controllare la funzionalità del complessivo</i>
			Controllare rugosità	<i>È in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo accurato</i>	<i>È in grado di controllare la rugosità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio</i>	<i>È in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo approssimativo</i>	<i>Non è in grado di controllare la rugosità del complessivo</i>
			Controllare forma	<i>È in grado di controllare la forma dei particolari, con precisione</i>	<i>È in grado di controllare la forma dei particolari, tralasciando qualche dettaglio</i>	<i>È in grado di controllare la forma dei particolari, in modo approssimativo</i>	<i>Non è in grado di controllare la forma dei particolari</i>
			Controllare dimensioni	<i>È in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con precisione</i>	<i>È in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con imprecisioni marginali</i>	<i>Ha difficoltà a controllare le dimensioni dei particolari</i>	<i>Non è in grado di controllare le dimensioni dei particolari</i>
Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-idrodinamici	Effettuare anomalie di macchine e attrezzature	Segnalare anomalie di macchine e attrezzature	<i>Segnala le anomalie di macchine e attrezzature</i>	<i>Segnala le anomalie di macchine e attrezzature, tralasciando qualche dettaglio</i>	<i>Ha difficoltà a segnalare le anomalie di macchine e attrezzature</i>	<i>Non è in grado di segnalare le anomalie di macchine e attrezzature</i>	
		Ricerca i guasti	<i>È in grado di ricercare i guasti dell'impianto e di intervenire con soluzioni adeguate</i>	<i>È in grado di ricercare i guasti dell'impianto, ma fornisce soluzioni incomplete</i>	<i>Ha difficoltà a ricercare i guasti dell'impianto</i>	<i>Non è in grado di ricercare i guasti dell'impianto</i>	
		Consultare manuali tecnici	<i>È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica adatta</i>	<i>È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica, con alcune imprecisioni</i>	<i>Consulta i manuali tecnici con superficialità</i>	<i>Non è in grado di consultare i manuali tecnici</i>	
		Assemblare ed eseguire manutenzione su gruppi meccanici-macchine/attrezzature	<i>Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici – macchine/attrezzature, in modo autonomo</i>	<i>Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici – macchine/attrezzature, con il supporto marginale del formatore</i>	<i>Assembla ed esegue la manutenzione su macchine/attrezzature, solo se guidato dal formatore</i>	<i>Non è in grado di assemblare ed eseguire la manutenzione su gruppi meccanici – macchine/attrezzature</i>	
		Cablare componentistica pneumatica ed elettropneumatica	<i>Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica seguendo lo schema di riferimento</i>	<i>Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica, con alcune imprecisioni</i>	<i>Ha difficoltà a cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica</i>	<i>Non è in grado di cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica</i>	
		Registrare, regolare e collaudare l'impianto	<i>Registra, regola e collauda l'impianto, in modo autonomo</i>	<i>Registra, regola e collauda l'impianto, con il supporto marginale del formatore</i>	<i>Registra, regola e collauda l'impianto, solo se guidato dal formatore</i>	<i>Non è in grado di registrare, regolare e collaudare l'impianto</i>	

Compe-tenze	Capa-cità	Atti-vità	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
Organizzare il posto di lavoro	Determinare il ciclo di lavoro	Assemblare al banco	Effettuare controlli preliminari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari <i>con qualche imprecisione</i>	Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	Non è in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari
			Utilizzare attrezzature/strumenti	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti <i>in modo adeguato</i>	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti <i>con interventi marginali del formatore</i>	Utilizza le attrezzature e gli strumenti <i>solo se guidato</i> dal formatore	Non è in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti
Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici		Assemblare	Effettuare recuperi di anomalie	Effettua recuperi di anomalie <i>senza l'intervento</i> del formatore	Effettua recuperi di anomalie <i>con interventi marginali del formatore</i>	Ha difficoltà a recuperare anomalie <i>senza l'intervento</i> del formatore	Non è in grado di recuperare le anomalie
			Effettuare controlli preliminari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari <i>con qualche imprecisione</i>	Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	Non è in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari
			Allestire macchina/attrezzatura/utensili	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili per l'esecuzione dei particolari, <i>con alcune imprecisioni</i>	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili per l'esecuzione dei particolari, con superficialità	Non è in grado di allestire macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari.
			Impostare parametri tecnici	Imposta i parametri tecnici, secondo le indicazioni dei manuali di riferimento	Imposta i parametri tecnici, con qualche imprecisione	Ha difficoltà a impostare i parametri tecnici	Non è in grado di impostare i parametri tecnici
			Effettuare spostamenti	Effettua spostamenti alle M.U. in modo corretto	Effettua spostamenti alle M.U., con alcune incertezze	Ha difficoltà a effettuare spostamenti alle M.U.	Non è in grado di effettuare spostamenti alle M.U.
			Eseguire lavorazioni alle M.U.	Esegue le lavorazioni alle M.U., rispettando le indicazioni del disegno in autonomia	Esegue le lavorazioni alle M.U., con interventi correttivi marginali del formatore	Ha difficoltà a eseguire le lavorazioni alle M.U. e richiede l'intervento del formatore	Non è in grado di eseguire lavorazioni alle M.U.
			Controllare funzionalità	È in grado di controllare la funzionalità del complessivo, in modo accurato	È in grado di controllare la funzionalità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio	È in grado di controllare la funzionalità del complessivo, in modo approssimativo	Non è in grado di controllare la funzionalità del complessivo
			Controllare rugosità	È in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo accurato	È in grado di controllare la rugosità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio	È in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo approssimativo	Non è in grado di controllare la rugosità del complessivo
			Controllare forma	È in grado di controllare la forma dei particolari, con precisione	È in grado di controllare qualche dettaglio dei particolari, tralasciando qualche dettaglio	È in grado di controllare la forma dei particolari, in modo approssimativo	Non è in grado di controllare la forma dei particolari
			Controllare dimensioni	È in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con precisione	È in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con imprecisioni marginali	Ha difficoltà a controllare le dimensioni dei particolari	Non è in grado di controllare le dimensioni dei particolari
Segnalare anomalie di macchine e attrezzature	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature, tralasciando qualche dettaglio	Ha difficoltà a segnalare le anomalie di macchine e attrezzature	Non è in grado di segnalare le anomalie di macchine e attrezzature			
Ricerare i guasti	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto e di intervenire con soluzioni adeguate	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto, ma fornisce soluzioni incomplete	Ha difficoltà a ricercare i guasti dell'impianto	Non è in grado di ricercare i guasti dell'impianto			
Consultare manuali tecnici	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica adatta	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica, con alcune imprecisioni	Consulta i manuali tecnici con superficialità	Non è in grado di consultare i manuali tecnici			
Assemblare ed eseguire manutenzione su gruppi meccanici-macchine/attrezzature	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici – macchine/attrezzature, in modo autonomo	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici – macchine/attrezzature, con il supporto marginale del formatore.	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici – macchine/attrezzature, solo se guidato dal formatore.	Non è in grado di assemblare ed eseguire la manutenzione su gruppi meccanici – macchine/attrezzature			
Cablare componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica seguendo lo schema di riferimento	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica, con alcune imprecisioni	Ha difficoltà a cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Non è in grado di cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica			
Registrare, regolare e collaudare l'impianto	Registra, regola e collauda l'impianto, in modo autonomo	Registra, regola e collauda l'impianto, con il supporto marginale del formatore	Registra, regola e collauda l'impianto, solo se guidato dal formatore	Non è in grado di registrare, regolare e collaudare l'impianto			

Compe- tenze	Capa- cità	Atti- vità	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (75-60)	Iniziale (50-0)
Valutare le fasi di lavoro	Comparare il tempo in relazione alle fasi di lavoro	Montare e impiantare pneu-elettro-oleodinamici al banco	Effettuare controlli preliminari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari, con qualche imprecisione	Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	Non è in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari
			Utilizzare attrezzature/strumenti	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti in modo adeguato	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti, con l'intervento marginale del formatore	Utilizza le attrezzature e gli strumenti solo se guidato dal formatore	Non è in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti
Giustificare intensità, direzione dello sforzo.		Assemblare al banco	Effettuare recuperi di anomalie	Effettua recuperi di anomalie, senza l'intervento del formatore	Effettua recuperi di anomalie, con l'intervento marginale del formatore	Ha difficoltà a recuperare anomalie senza l'intervento del formatore	Non è in grado di recuperare le anomalie
			Segnalare anomalie di macchine e attrezzature	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature, tralasciando qualche dettaglio	Ha difficoltà a segnalare le anomalie di macchine e attrezzature	Non è in grado di segnalare le anomalie di macchine e attrezzature
			Ricerca i guasti	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto e di intervenire con soluzioni adeguate	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto, ma fornisce soluzioni incomplete	Ha difficoltà a ricercare i guasti dell'impianto	Non è in grado di ricercare i guasti dell'impianto
			Consultare manuali tecnici	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica adatta	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica, con alcune imprecisioni	Consulta i manuali tecnici con superficialità	Non è in grado di consultare i manuali tecnici
			Assemblare ed eseguire manutenzione su gruppi meccanici - meccanici - macchine/attrezzature	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici - gruppi meccanici - macchine/attrezzature, in modo autonomo	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici - gruppi meccanici - macchine/attrezzature, solo se guidato dal formatore	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici - gruppi meccanici - macchine/attrezzature, solo se guidato dal formatore	Non è in grado di assemblare ed eseguire la manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature
		Costruire particolari meccanici alle M.U.	Cablare componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica seguendo lo schema di riferimento	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica, con alcune imprecisioni	Ha difficoltà a cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Non è in grado di cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica
			Registrare, regolare e collaudare l'impianto	Registra, regola e collauda l'impianto, in modo autonomo	Registra, regola e collauda l'impianto, con il supporto marginale del formatore	Registra, regola e collauda l'impianto, solo se guidato dal formatore	Non è in grado di registrare, regolare e collaudare l'impianto
			Effettuare controlli preliminari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari, con qualche imprecisione	Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	Non è in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari
			Utilizzare attrezzature/strumenti	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti in modo adeguato	Utilizza le attrezzature e gli strumenti, con l'intervento marginale del formatore	Utilizza le attrezzature e gli strumenti solo se guidato dal formatore	Non è in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti
			Effettuare controlli preliminari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari, con qualche imprecisione	Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	Non è in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari
Giustificare intensità, direzione dello sforzo.		Costruire particolari meccanici alle M.U.	Allestire macchina/attrezzatura/utensili	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili per l'esecuzione dei particolari, con alcune imprecisioni	Non è in grado di allestire macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari	
			Impostare parametri tecnici	Imposta i parametri tecnici, secondo le indicazioni dei manuali di riferimento	Imposta i parametri tecnici, con qualche imprecisione	Ha difficoltà a impostare i parametri tecnici	
			Effettuare spostamenti	Effettua spostamenti alle M.U. in modo corretto	Effettua spostamenti alle M.U., con alcune incertezze	Non è in grado di effettuare spostamenti alle M.U.	
			Eseguire lavorazioni alle M.U.	Esegue le lavorazioni alle M.U., con il rispetto delle indicazioni del disegno in autonomia	Ha difficoltà a eseguire le lavorazioni alle M.U., e richiede l'intervento del formatore	Non è in grado di eseguire lavorazioni alle M.U.	

Competenze	Capacità	Attività	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (75-60)	Iniziale (50-40)
Valutare le fasi di lavoro	Giustificare intensità, direzione dello sforzo, pressione e ritmo	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Segnalare anomalie di macchine e attrezzature	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature, tralasciando qualche dettaglio	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature, tralasciando qualche dettaglio	Ha difficoltà a segnalare le anomalie di macchine e attrezzature	Non è in grado di segnalare le anomalie di macchine e attrezzature
			Ricerca i guasti	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto e di intervenire con soluzioni adeguate	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto, ma fornisce soluzioni incomplete	Ha difficoltà a ricercare i guasti dell'impianto	Non è in grado di ricercare i guasti dell'impianto
Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli	Costituire particolari	Aggiustare e assemblare al banco	Consultare manuali tecnici	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica adatta	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica, con alcune imprecisioni	Consulta i manuali tecnici con superficialità	Non è in grado di consultare i manuali tecnici
			Assemblare ed eseguire manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature, in modo autonomo marginale del formatore	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature, solo se guidato dal formatore	Non è in grado di assemblare ed eseguire la manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature	
Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli	Costituire particolari	Aggiustare e assemblare al banco	Cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica seguendo lo schema di riferimento	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica, con alcune imprecisioni	Ha difficoltà a cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Non è in grado di cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica
			Registrare, regolare e collaudare l'impianto	Registra, regola e collauda l'impianto, in modo autonomo	Registra, regola e collauda l'impianto, con il supporto marginale del formatore	Non è in grado di registrare, regolare e collaudare l'impianto	
Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli	Costituire particolari	Aggiustare e assemblare al banco	Effettuare controlli preliminari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari, con qualche imprecisione	Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	Non è in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari
			Utilizzare attrezzature/strumenti	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti in modo adeguato	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti, con l'intervento marginale del formatore	Utilizza le attrezzature e gli strumenti solo se guidato dal formatore	Non è in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti
Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli	Costituire particolari	Aggiustare e assemblare al banco	Effettuare recuperi di anomalie	Effettua recuperi di anomalie, senza l'intervento del formatore	Effettua recuperi di anomalie, con l'intervento marginale del formatore	Ha difficoltà a recuperare anomalie senza l'intervento del formatore	Non è in grado di recuperare le anomalie
			Effettuare controlli preliminari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari, con qualche imprecisione	Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	
Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli	Costituire particolari	Aggiustare e assemblare al banco	Allestire macchina/attrezzature/utensili	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili per l'esecuzione dei particolari, con alcune imprecisioni	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili per l'esecuzione dei particolari, con superficialità	Non è in grado di allestire macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari
			Impostare parametri tecnici	Imposta i parametri tecnici, secondo le indicazioni dei manuali di riferimento	Imposta i parametri tecnici, con qualche imprecisione	Ha difficoltà a impostare i parametri tecnici	
Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli	Costituire particolari	Aggiustare e assemblare al banco	Effettuare spostamenti	Effettua spostamenti alle M.U. in modo corretto	Effettua spostamenti alle M.U., con alcune incertezze	Ha difficoltà a effettuare spostamenti alle M.U.	Non è in grado di effettuare spostamenti alle M.U.
			Eseguire lavorazioni alle M.U.	Esegue le lavorazioni alle M.U., rispettando le indicazioni del disegno in autonomia	Esegue le lavorazioni alle M.U., con interventi correttivi marginali del formatore	Ha difficoltà a eseguire le lavorazioni alle M.U. e richiede l'intervento del formatore	Non è in grado di eseguire lavorazioni alle M.U.

Compe- tenze	Capa- cità	Atti- vità	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (75-60)	Iniziale (50-40)
Valutare le fasi di lavoro	Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Segnalare anomalie di macchine e attrezzature	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature, tralasciando qualche dettaglio	Ha difficoltà a segnalare le anomalie di macchine e attrezzature	Non è in grado di segnalare le anomalie di macchine e attrezzature	
			Ricerca i guasti	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto e di intervenire con soluzioni adeguate	Ha difficoltà a ricercare i guasti dell'impianto	Non è in grado di ricercare i guasti dell'impianto	
Valutare le fasi di lavoro	Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Consultare manuali tecnici	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica adatta	Consulta i manuali tecnici con superficialità	Non è in grado di consultare i manuali tecnici	
			Assemblare ed eseguire manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature	Assembla ed esegue la manutenzione su macchine/attrezzature, con il supporto marginale del formatore	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature, solo se guidato dal formatore	Non è in grado di assemblare ed eseguire la manutenzione su gruppi meccanici - macchine/attrezzature	
Valutare le fasi di lavoro	Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Cablare componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica, con alcune imprecisioni	Ha difficoltà a cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Non è in grado di cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica	
			Registrare, regolare e collaudare l'impianto	Registra, regola e collauda l'impianto, in modo autonomo	Registra, regola e collauda l'impianto, solo se guidato dal formatore	Non è in grado di registrare, regolare e collaudare l'impianto	

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze	Attività
Interpretare disegni meccanici e schemi	<input type="checkbox"/> Aggiustare e assemblare al banco <input checked="" type="checkbox"/> Costruire particolari meccanici alle M.U. <input type="checkbox"/> Effettuare controlli e misurazioni <input checked="" type="checkbox"/> Disegnare particolari meccanici <input type="checkbox"/> Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici
Organizzare il posto di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/> Aggiustare e assemblare al banco <input type="checkbox"/> Costruire particolari meccanici alle M.U. <input checked="" type="checkbox"/> Effettuare controlli e misurazioni <input checked="" type="checkbox"/> Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici
Valutare le fasi di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/> Aggiustare e assemblare al banco <input checked="" type="checkbox"/> Costruire particolari meccanici alle M.U. <input checked="" type="checkbox"/> Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici <input checked="" type="checkbox"/> Costruire particolari meccanici alle M.U. <input type="checkbox"/> Effettuare controlli e misurazioni <input checked="" type="checkbox"/> Disegnare particolari meccanici <input type="checkbox"/> Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici
Individuare strumenti informatici per l'elaborazione di documenti	<input checked="" type="checkbox"/> Produrre un testo in formato elettronico
Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana	<input checked="" type="checkbox"/> Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere)

SCHEDA DELLA PRESTAZIONE

Titolo della prestazione	Manipolatore a comando pneumatico manuale
Descrizione	Il tuo compito è realizzare un manipolatore Pneumatico Manuale nel rispetto delle specifiche assegnate e delle normative vigenti. Il compito sarà realizzato lavorando in modo cooperativo. Dovrai documentare il lavoro svolto attraverso la compilazione della documentazione specifica.
Obiettivo/Standard di Apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Assemblare e regolare gruppi meccanici pneumatici recuperandone le anomalie • Determinare il ciclo di lavoro • Impostare parametri tecnici • Prevedere strumenti attrezzature utensili • Effettuare controlli e misurazioni • Interpretare disegni meccanici e schemi • Organizzare il posto di lavoro • Organizzare il testo selezionando i contenuti • Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore • Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere) • Associare le conoscenze scientifiche basilari pregresse nel contesto formativo proposto e condiviso • Effettuare controlli e misurazioni • Comparare il tempo in relazione alle fasi di lavoro • Assumere comportamenti adatti all'ambiente di lavoro • Prevedere strumenti attrezzature utensili • Controllare funzionalità • Allestire macchina/attrezzature/utensili • Effettuare controlli preliminari
Ruolo	Tu sei un giovane imprenditore napoletano
Destinatari	Il tuo cliente è la ditta ABC. Destinatario finale sono le filiali della ditta committente.
Situazione	La sfida implica procurarsi i materiali previsti organizzando il lavoro in modo da interagire con i componenti del team e rispettare i tempi di realizzazione.
Prodotto o progetto	Realizzerai e verificherai l'impianto richiesto dal capitolato producendo la documentazione richiesta nel rispetto della normativa vigente.
Standard di successo del prodotto	<p>Il tuo lavoro sarà giudicato da un tecnico della ditta "ABC" che ritiene che il prodotto sarà di soddisfazione del cliente se avrà completato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione dei disegni dei singoli particolari del complessivo fornito • Consegna nei tempi previsti • Rispetto delle tolleranze geometriche e dimensionali • Correttezza d'esecuzione (vedi ciclo di lavorazione) • Funzionalità, presentabilità

RUBRICA DI AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale(59-0)		
Interpretare disegni meccanici e schemi	Disegnare meccanici particolari	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, in modo preciso e autonomo	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, con qualche imprecisione e con l'aiuto marginale del formatore	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, con il supporto del formatore	Non è in grado di eseguire disegni e schizzi quotati		
		F	A	F	A	F	A
		È in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo accurato	È in grado di controllare la rugosità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio	È in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo approssimativo	Non è in grado di controllare la rugosità del complessivo		
		F	A	F	A	F	A
		È in grado di controllare la forma dei particolari, con precisione	È in grado di controllare la forma dei particolari, tralasciando qualche dettaglio	È in grado di controllare la forma dei particolari, in modo approssimativo	Non è in grado di controllare la forma dei particolari		
		F	A	F	A	F	A
Valutare le fasi di lavoro	Aggiustare e assemblare al banco	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti in modo adeguato	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti, con l'intervento marginale del formatore	Utilizza le attrezzature e gli strumenti solo se guidato dal formatore	Non è in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti		
		F	A	F	A	F	A
		Effettua recuperi di anomalie, senza l'intervento del formatore	Effettua recuperi di anomalie, con l'intervento marginale del formatore	Ha difficoltà a recuperare anomalie senza l'intervento del formatore	Non è in grado di recuperare le anomalie		
		F	A	F	A	F	A
		Esegue le lavorazioni al banco, rispettando le indicazioni del disegno in autonomia	Esegue le lavorazioni al banco, con interventi correttivi marginali del formatore	Ha difficoltà a eseguire le lavorazioni al banco e richiede l'intervento del formatore	Non è in grado di eseguire lavorazioni al banco		
		F	A	F	A	F	A

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Organizzare il posto di lavoro	Effettuare controlli e misurazioni	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari, con qualche imprecisione	Ha difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	Non è in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari		
		F	A	F	A	F	A
		Effettua recuperi di anomalie, senza l'intervento del formatore	Effettua recuperi di anomalie, con l'intervento marginale del formatore	Ha difficoltà a recuperare anomalie senza l'intervento del formatore	Non è in grado di recuperare le anomalie		
		F	A	F	A	F	A
		Segnala le anomalie di macchine e attrezzature	Segnala le anomalie di macchine e attrezzature, tralasciando qualche dettaglio	Ha difficoltà a segnalare le anomalie di macchine e attrezzature	Non è in grado di segnalare le anomalie di macchine e attrezzature		
		F	A	F	A	F	A
		È in grado di ricercare i guasti dell'impianto e di intervenire con soluzioni adeguate	È in grado di ricercare i guasti dell'impianto, ma fornisce soluzioni incomplete	Ha difficoltà a ricercare i guasti dell'impianto	Non è in grado di ricercare i guasti dell'impianto		
F	A	F	A	F	A		
È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica adatta	È in grado di consultare i manuali tecnici per la scelta della componentistica, con alcune imprecisioni	Consulta i manuali tecnici con superficialità	Non è in grado di consultare i manuali tecnici				
F	A	F	A	F	A		
Valutare le fasi di lavoro	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici-macchine/attrezzature, in modo autonomo	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici-macchine/attrezzature, con il supporto marginale del formatore	Assembla ed esegue la manutenzione su gruppi meccanici-macchine/attrezzature, solo se guidato dal formatore	Non è in grado di assemblare ed eseguire la manutenzione su gruppi meccanici-macchine/attrezzature		
		F	A	F	A	F	A
		Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica seguendo lo schema di riferimento	Cabla la componentistica pneumatica ed elettropneumatica, con alcune imprecisioni	Ha difficoltà a cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica	Non è in grado di cablare la componentistica pneumatica ed elettropneumatica		
		F	A	F	A	F	A
Registra, regola e collauda l'impianto, in modo autonomo	Registra, regola e collauda l'impianto, con il supporto marginale del formatore	Registra, regola e collauda l'impianto, solo se guidato dal formatore	Non è in grado di registrare, regolare e collaudare l'impianto				
F	A	F	A	F	A		

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana	Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere)	Produce una scaletta funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta poco funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta appena funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta per nulla funzionale al testo da realizzare o non produce alcuna scaletta		
		F	A	F	A	F	A
		Distribuisce molto bene le informazioni in relazione al destinatario. Rivede e stila un editing finale corretto	Distribuisce informazioni in modo impreciso e incompleto rispetto al destinatario. Rivede e stila un editing finale non accorgendosi di alcuni errori	Distribuisce le informazioni procedendo in modo non scorrevole né facilmente comprensibile al destinatario. Rivede e stila un editing finale con alcuni gravi errori ortografici e grammaticali	Distribuisce le informazioni procedendo in modo scorrevole e incomprensibile al destinatario. Rivede e stila un editing finale con troppi errori ortografici e grammaticali		
F	A	F	A	F	A	F	A
Individuare strumenti informatici per l'elaborazione di documenti	Produrre un testo in formato elettronico	Avvia correttamente e rapidamente l'applicazione scelta	Avvia lentamente ma correttamente l'applicazione scelta	Avvia con qualche difficoltà l'applicazione scelta	Non è in grado di avviare l'applicazione scelta		
		F	A	F	A	F	A
		Attiva con estrema precisione i comandi funzionali all'obiettivo	Attiva con qualche incertezza i comandi funzionali all'obiettivo	Ha difficoltà ad attivare i comandi funzionali all'obiettivo	Non è in grado di attivare i comandi funzionali all'obiettivo		
		F	A	F	A	F	A
		Modifica correttamente un documento di testo in formato elettronico	Modifica un documento di testo in formato elettronico con interventi marginali del formatore	Modifica un documento di testo in formato elettronico solo se aiutato	Non è in grado di modificare un documento in formato elettronico		
		F	A	F	A	F	A
Importa ed esporta senza nessun problema i documenti	Importa ed esporta con qualche incertezza i documenti	Ha difficoltà a importare ed esportare i documenti	Non è in grado di importare ed esportare i documenti				
F	A	F	A	F	A		

SCHEDA DESCRITTIVA UdA

Titolo/Denominazione UdA	Manipolatore a comando pneumatico manuale
Breve descrizione del prodotto/prodotto/compiuto	Dato un manipolatore, realizzare la manutenzione, le modifiche e il cablaggio necessarie per la realizzazione di un impianto pneumatico manuale verificandone il funzionamento utilizzando il simulatore in dotazione.
Destinatari	Allievi del terzo anno come prerequisito è previsto il superamento delle esercitazioni precedenti
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 60 ore circa ed è da svolgersi nei mesi di novembre/gennaio
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione del lavoro da eseguire T1. Consegna specifiche progettuali T2. Smontaggio complessivo del simulatore T3. Disegno dei particolari costituenti il simulatore T4. Manutenzione del particolare del simulatore T5. Assemblaggio e regolazione T6. Realizzazione schema e cablaggio pneumatico T7. Collaudo e regolazioni T8. Relazione tecnica e documentazione fotografica T9. Valutazione e autovalutazione finale
Metodologia	Lezione frontale Discussione guidata dal formatore Lavoro di gruppo Esercitazione in aula attrezzata
Risorse umane	<i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'unità di apprendimento del montaggio e dei cablaggi elettrici <i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile dell'adeguato utilizzo delle competenze matematiche <i>Formatore dell'area culturale e dell'area tecnologica:</i> responsabili della relazione e della documentazione fotografica, nonché dell'"assemblaggio informatico" <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio. Responsabile della comunicazione e della gestione del lavoro di gruppo
Strumenti/materiali	Laboratorio di pneumatica dotato di: pannelli pneumatici completi di valvole di vario genere (5/2 – 3/2), cilindri di varie dimensioni e tipo (S/E – D/E), raccorderia di varie tipologie Morsettiere pneumatiche per interfaccia con simulatori Componenti modulari adattabili per comando di attuatori lineari e rotativi Simulatori didattici Strumenti, attrezzature, manualistica e dispense della scuola
Valutazione	La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. Si prevede pertanto anche l'autovalutazione da parte dell'allievo. La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali.

**Canovaccio Uda
“MANIPOLATORE A COMANDO PNEUMATICO MANUALE”**

FASI	COMPITO FORMATORI	ESPERIENZA ALLIEVI	METODOLOGIE	RISORSE UMANE	MATERIALI STRUMENTI	NOTE/OSSERVAZIONI
T1. Presentazione del lavoro da eseguire Tempo: 1 ora	Presentazione del compito da parte dei formatori	Ascolto. Richiesta di chiarimenti. Proposte degli allievi.	Lezione frontale. Discussione di classe guidata dal formatore.	Docente di accompagnamento. Docente area professionale.	Sintesi dell'esercitazione con le specifiche progettuali assegnate.	
T1. Consegna specifiche progettuali Tempo: 1 ora	Consegna da parte dei formatori di tutti gli allegati necessari alla realizzazione dell'impianto	Ascolto. Richiesta di chiarimenti. Proposte degli allievi.	Lezione frontale. Discussione di classe guidata dal formatore.	Docente di accompagnamento. Docente area professionale. Docente dell'area scientifica.	Schemi.	
T2. Smontaggio complessivo del simulatore Tempo: 8 ore	I formatori guidano i ragazzi: nell'analisi delle richieste; nell'analisi e nella scelta dei materiali da utilizzare; a dimensionare alcuni componenti da utilizzare.	Gli allievi, con l'ausilio di schizzi, disegni del complessivo si esercitano nel riconoscimento e nella scelta dei componenti. Gli allievi redigono una bozza della sequenza fasi di lavoro.	Lavoro di gruppo guidato dal formatore.	Docente di esercitazioni pratiche.		
T3. Disegno dei particolari costituenti il simulatore Tempo: 12 ore	Letture del disegno Analisi/studio delle caratteristiche fisico/chimiche dei materiali dei singoli particolari. Presentazione delle competenze di area scientifica, tecnologica, meccanica, connessi con la realizzazione del prodotto.	Funzionalità del complessivo e dei singoli particolari. Definizione degli elementi costituenti il complessivo. Definizione degli elementi di fissaggio, posizionamento e movimentazione.	Lezione frontale.	Formatori dell'area professionale e dell'area scientifica.	Lezione frontale.	Aula di disegno. Strumenti per il disegno. Disegno del complessivo e dei singoli particolari.
T4. Manutenzione del particolare del simulatore Tempo: 15 ore	Il formatore aiuta gli allievi alla realizzazione della manutenzione.	Il gruppo-classe collabora con i formatori alla realizzazione della manutenzione.	Lavoro di gruppo. Esecuzione pratica.	Docenti di esercitazioni pratiche.	Schemi dell'impianto realizzati dagli allievi. Appunti sulla realizzazione del montaggio. Attrezzatura per il montaggio.	

FASI	COMPITO FORMATORI	ESPERIENZA ALLIEVI	METODOLOGIE	RISORSE UMANE	MATERIALI STRUMENTI	NOTE/OSSERVAZIONI
T5. Assemblaggio e regolazione Tempo: 10 ore	Riconoscimento con l'aiuto del disegno in esplosivo del part. da associare al numero distintivo. Avvertenze nel montaggio dei particolari.	Esecuzione del ciclo di montaggio del complessivo.	Simulazione.	Formatore dell'area professionale.	Simulazione.	Officina meccanica
T6. Realizzazione schema e cablaggio pneumatico Tempo: 6 ore	Il formatore aiuta gli allievi alla realizzazione dello schema pneumatico. Il formatore aiuta i ragazzi per la preparazione del cablaggio pneumatico. Il formatore segue gli allievi durante le fasi operative.	Il gruppo-classe collabora con i formatori alla realizzazione dello schema. Esecuzione del cablaggio.	Lavoro di gruppo. Esecuzione pratica.	Docenti di esercitazioni pratiche.	Schemi dell'impianto realizzati dagli allievi. Appunti sulla realizzazione dello schema. Attrezzatura per il cablaggio.	
T7. Collaudo e regolazioni Tempo: 1 ora	Il formatore guida gli allievi nel controllo dell'impianto realizzato. Il formatore guida gli allievi nel collaudo funzionale.	Confronto della valutazione (formatore-allievo). Gli allievi verificano il funzionamento dell'impianto e controllano che tutte le richieste siano soddisfatte. Confronto della valutazione (formatore-allievo).	Esecuzione pratica. Discussione guidata per la valutazione.	Docenti di esercitazioni pratiche.	Tutto il materiale prodotto.	
T8. Relazione tecnica e documentazione fotografica Tempo: 6 ore	Il formatore supporta gli allievi nella stesura della relazione. Il formatore supporta i ragazzi nella realizzazione del documento informatico.	Lavoro di sotto-gruppo.	Lavoro di gruppo.	Docente di cultura e di informatica e tecnico.	Materiale cartaceo. Fotografie.	
T9. Valutazione e autovalutazione finale Tempo: 1 ora	Il formatore valuta il lavoro finale.	Ogni allievo valuta il prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione.	Valutazione finale con presentazione da parte del formatore dei risultati. Dibattito guidato.	Il team dei formatori.	Tutto il materiale prodotto.	

NB: Al termine del prodotto, realizzato dal settore meccanico, la macchina viene consegnata al settore elettrico.

SCHEDA DI PIANIFICAZIONE (A CURA DELL'ALLIEVO)

Fasi di lavoro	Tempi previsti	Evidenze	Strumenti	Note

PROFILO STANDARD REGIONE PIEMONTE OPERATORE ELETTRICO: INSTALLATORE MANUTENTORE IMPIANTI DI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE (OE_IMIAI)

DESCRIZIONE

L'installatore manutentore impianti di automazione industriale è in grado di montare sistemi elettromeccanici seguendo disegni e schemi complessivi, di installare e mantenere macchine operatrici con unità di comando e controllo. È in grado di effettuare interventi di manutenzione preventiva, diagnosticare guasti ed effettuare la riparazione limitatamente alla parte elettromeccanica dei sistemi. Il profilo professionale corrisponde ai seguenti ruoli: – installatore impianti elettrici civili e industriali (in grado di operare in modo autonomo) – regolazione e taratura di attuatori e controllori di processo – addetto alla manutenzione elettromeccanica. È possibile una successiva crescita professionale che gli permetterà di assumere ruoli di coordinamento operativo (responsabile di impresa installatrice e/o responsabile della manutenzione aziendale)

MATRICE

COMPETENZE ATTIVITÀ	C1	C2	C3
A1	✓		
A2	✓		
A3	✓	✓	
A4		✓	✓
A5		✓	✓

Legenda

A1. Redigere la progettazione degli impianti; A2. Produrre il materiale documentale; A3. Utilizzare software specifici del settore; A4. Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo; A5. Installare e gestire impianti elettrici a bordo macchina; C1. Contestualizzare soluzioni progettuali; C2. Sviluppare il ciclo di lavoro; C3. Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti

Elenco competenze

- *Contestualizzare soluzioni progettuali*

Capacità:

- Circostanziare lo studio teorico nel progetto
- Relativizzare gli algoritmi risolutivi in funzione delle specifiche progettuali
- Caratterizzare lo studio teorico del progetto in relazione alle soluzioni tecniche innovative
- Interpretare il disegno elettrico

- *Sviluppare il ciclo di lavoro*

Capacità:

- Correlare la componentistica in funzione delle caratteristiche tecniche e normative dell'impianto
- Articolare l'utilizzo degli strumenti e attrezzature
- Trasporre le conoscenze tecniche e normative rispettando la regola d'arte

- *Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti*

Capacità:

- Confrontare la funzionalità del circuito con le specifiche assegnate e le scelte individuate
- Selezionare la procedura per la verifica della funzionalità del circuito
- Abbinare le azioni idonee al recupero delle anomalie
- Distinguere le potenzialità dei software specifici del settore

Elenco attività

- *Redigere la progettazione degli impianti*

Azioni:

- Stilare progetto applicando le specifiche della consegna
- Effettuare dimensionamento dell'impianto
- Scegliere materiali in funzione della normativa vigente
- Applicare la legislazione vigente in campo elettrico

- *Produrre il materiale documentale*

Azioni:

- Realizzare il disegno elettrico nelle sue forme rappresentative
- Compilare modulistica tecnica e legislativa riferita agli impianti
- Stilare documenti commerciali

- *Utilizzare software specifici del settore*

Azioni:

- Configurare il software applicativo in base alle specifiche di lavoro
- Produrre elaborati tecnici
- Realizzare il ciclo di lavoro

- *Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo*

Azioni:

- Leggere il progetto dell'impianto
- Effettuare collegamenti dell'impianto
- Utilizzare attrezzature e strumenti
- Ricercare e ripristinare anomalie dell'impianto
- Eseguire manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti
- Verificare l'efficacia dell'intervento di manutenzione

- *Installare e gestire impianti elettrici a bordo macchina*

Azioni:

- Leggere il progetto dell'impianto
- Effettuare collegamenti dell'impianto
- Utilizzare attrezzature e strumenti
- Ricercare e ripristinare anomalie dell'impianto
- Eseguire manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti
- Verificare l'efficacia dell'intervento di manutenzione

RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO OE_IMIAI

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Contestualizzare soluzioni progettuali	Redigere la progettazione degli impianti	Effettua in modo ordinato, corretto e completo la stesura del progetto	Effettua in modo corretto e completo la stesura del progetto ma con una disposizione disordinata	Effettua la stesura del progetto con alcune incompletezze e alcuni errori irrilevanti	Effettua la stesura del progetto con incompletezze ed errori rilevanti
		Sceglie correttamente i componenti in riferimento ai cataloghi rispettando le normative Rispetta le normative elettriche inerenti al dimensionamento Realizza lo schema elettrico in modo corretto e completo	Sceglie in modo errato alcuni componenti irrilevanti in riferimento ai cataloghi e nel rispetto delle normative Dimentica una o due normative elettriche marginali inerenti al dimensionamento Realizza lo schema elettrico con alcuni errori marginali di funzionalità e simbologia	Sceglie in modo errato alcuni componenti importanti in riferimento ai cataloghi e nel rispetto delle normative Dimentica una o due normative elettriche rilevanti inerenti al dimensionamento Realizza lo schema elettrico con alcuni (2-3) errori rilevanti relativi alla funzionalità e simbologia	Sceglie in modo errato molti componenti importanti in riferimento ai cataloghi e nel rispetto delle normative Dimentica molte normative elettriche rilevanti inerenti al dimensionamento Realizza lo schema elettrico con molti errori rilevanti relativi alla funzionalità e simbologia
	Produrre il materiale documentale	Compila correttamente in tutte le sue parti la documentazione inerente Compila correttamente in tutte le sue parti la documentazione inerente	Dimentica o compila in modo errato alcune parti irrilevanti del documento Dimentica o compila in modo errato alcune parti irrilevanti del documento	Dimentica o compila in modo errato alcune parti rilevanti del documento Dimentica o compila in modo errato molte parti rilevanti del documento	Dimentica o compila in modo errato molte parti rilevanti del documento Dimentica o compila in modo errato molte parti rilevanti del documento
	Utilizzare software specifici del settore	Completa tutte le parti in modo corretto inerenti all'impostazione del software Svolge in modo corretto e completo elaborati tecnici	Completa le parti in modo corretto e completo con alcune imprecisioni che non influiscono sull'impostazione del software Svolge in modo errato alcune parti irrilevanti dell'elaborato tecnico	Completa le parti in modo corretto e completo con molte imprecisioni che non influiscono in modo grave sull'impostazione del software Svolge in modo errato alcune parti rilevanti dell'elaborato tecnico	Completa le parti dell'impostazione con molte imprecisioni che influiscono in modo grave sull'impostazione del software Svolge in modo errato molte parti rilevanti dell'elaborato tecnico

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Sviluppare il ciclo di lavoro	Utilizzare software specifici del settore	Svolge in modo corretto e completo elaborati tecnici	Svolge in modo errato alcune parti irrilevanti dell'elaborato tecnico	Svolge in modo errato alcune parti rilevanti dell'elaborato tecnico	Svolge in modo errato molte parti rilevanti dell'elaborato tecnico
	Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo	Svolge il ciclo di lavoro in modo corretto, completo e ordinato	Svolge il ciclo di lavoro con alcune lacune irrilevanti	Svolge il ciclo di lavoro con alcune lacune rilevanti	Svolge il ciclo di lavoro con molte lacune rilevanti
		Legge e interpreta correttamente il disegno elettrico	Legge e interpreta correttamente, ma con alcune imprecisioni irrilevanti il disegno elettrico	Legge e interpreta correttamente, ma con alcune imprecisioni rilevanti il disegno elettrico	Legge e interpreta il disegno elettrico con molta confusione. Insicuro e impreciso
		Effettua in modo autonomo, corretto e completo il cablaggio elettrico	Effettua in modo autonomo, corretto e completo il cablaggio elettrico, ma con alcune imprecisioni irrilevanti	Effettua in modo autonomo, corretto e completo il cablaggio elettrico, ma con alcune imprecisioni importanti	Effettua il cablaggio elettrico con molte imprecisioni gravi
		Utilizza lo strumento in modo appropriato e ne prende lo scopo e il funzionamento	Utilizza lo strumento in modo appropriato, ne prende lo scopo ma non il funzionamento	Utilizza lo strumento in modo appropriato, ne prende lo scopo (anche se non nella sua totalità), ma non il funzionamento	Utilizza lo strumento con metodi e modalità non corrette
		Ricerca in modo autonomo e trova soluzione alle problematiche dell'impianto	Ricerca con alcuni aiuti di poca rilevanza del docente e trova soluzione alle problematiche dell'impianto	Ricerca con alcuni aiuti di molta importanza del docente e trova soluzione alle problematiche dell'impianto	Ricerca con alcuni aiuti di molta importanza del docente e non trova soluzione alle problematiche dell'impianto
		Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge in modo autonomo e corretto	Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge non completamente da solo ma con piccoli aiuti del docente	Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge con pochi aiuti, ma rilevanti, del docente.	Confonde la manutenzione ordinaria con quella straordinaria e la svolge in modo confuso e non autonomo
		Effettua in modo accurato la manutenzione e il sistema funziona correttamente	Effettua in modo accurato la manutenzione, ma il sistema funziona non completamente per qualche anomalia di poca importanza	Effettua la manutenzione, ma il sistema funziona non completamente per anomalie di poca importanza	Effettua la manutenzione in modo approssimativo e il sistema non funziona per anomalie gravi e importanti

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Sviluppare il ciclo di lavoro	Installare e gestire impianti elettrici a bordo macchina	<p>Legge e interpreta correttamente il disegno elettrico</p> <p>Effettua in modo autonomo, corretto e completo il cablaggio elettrico</p> <p>Utilizza lo strumento in modo appropriato e ne prende lo scopo e il funzionamento</p> <p>Ricerca in modo autonomo e trova soluzione alle problematiche dell'impianto</p> <p>Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge in modo autonomo e corretto</p> <p>Effettua in modo accurato la manutenzione e il sistema funziona correttamente</p>	<p>Legge e interpreta correttamente, ma con alcune imprecisioni irrilevanti il disegno elettrico</p> <p>Effettua in modo autonomo, corretto e completo il cablaggio elettrico, ma con alcune imprecisioni irrilevanti</p> <p>Utilizza lo strumento in modo appropriato, ne prende lo scopo ma non il funzionamento</p> <p>Ricerca con alcuni aiuti di poca rilevanza del docente e trova soluzione alle problematiche dell'impianto</p> <p>Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge non completamente da solo ma con piccoli aiuti del docente</p> <p>Effettua in modo accurato la manutenzione, ma il sistema funziona non completamente per qualche anomalia di poca importanza</p>	<p>Legge e interpreta correttamente, ma con alcune imprecisioni rilevanti il disegno elettrico</p> <p>Effettua in modo autonomo, corretto e completo il cablaggio elettrico, ma con alcune imprecisioni importanti</p> <p>Utilizza lo strumento in modo appropriato, ne prende lo scopo (anche se non nella sua totalità), ma non il funzionamento</p> <p>Ricerca con alcuni aiuti di molta importanza del docente e trova soluzione alle problematiche dell'impianto</p> <p>Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge con pochi aiuti, ma rilevanti, del docente.</p> <p>Effettua la manutenzione, ma il sistema funziona non completamente per anomalie di poca importanza</p>	<p>Legge e interpreta il disegno elettrico con molta confusione. Insicuro e impreciso</p> <p>Effettua il cablaggio elettrico con molte imprecisioni gravi</p> <p>Utilizza lo strumento con metodi e modalità non corrette</p> <p>Ricerca con alcuni aiuti di molta importanza del docente e non trova soluzione alle problematiche dell'impianto</p> <p>Confonde la manutenzione ordinaria con quella straordinaria e la svolge in modo confuso e non autonomo</p> <p>Effettua la manutenzione in modo approssimativo e il sistema non funziona per anomalie gravi e importanti</p>

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti	Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo	Legge e interpreta <i>correttamente</i> il disegno elettrico	Legge e interpreta <i>correttamente</i> , ma con <i>alcune imprecisioni irrilevanti</i> il disegno elettrico	Legge e interpreta <i>correttamente</i> , ma con <i>alcune imprecisioni rilevanti</i> il disegno elettrico	Legge e interpreta il disegno elettrico con <i>molta confusione. Insicuro e impreciso</i>
		Effettua <i>in modo autonomo, corretto e completo</i> il cablaggio elettrico	Effettua <i>in modo autonomo, corretto e completo</i> il cablaggio elettrico, ma con <i>alcune imprecisioni irrilevanti</i>	Effettua <i>in modo autonomo, corretto e completo</i> il cablaggio elettrico con <i>molte imprecisioni gravi</i>	Effettua il cablaggio elettrico con <i>molte imprecisioni gravi</i>
		Utilizza lo strumento <i>in modo appropriato</i> e ne comprende lo scopo e il funzionamento	Utilizza lo strumento <i>in modo appropriato</i> , ne comprende lo scopo ma non il funzionamento	Utilizza lo strumento <i>in modo appropriato</i> , ne comprende lo scopo (anche se non nella sua totalità), ma non il funzionamento	Utilizza lo strumento con metodi e modalità <i>non corrette</i>
		Ricerca <i>in modo autonomo</i> e trova soluzione alle problematiche dell'impianto	Ricerca con <i>alcuni aiuti di poca rilevanza</i> del docente e trova soluzione alle problematiche dell'impianto	Ricerca con <i>alcuni aiuti di molta importanza</i> del docente e trova soluzione alle problematiche dell'impianto	Ricerca con <i>alcuni aiuti di molta importanza</i> del docente e non trova soluzione alle problematiche dell'impianto
		Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge <i>in modo autonomo e corretto</i>	Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge <i>non completamente</i> da solo ma con piccoli aiuti del docente	Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge con <i>pochi aiuti, ma rilevanti</i> , del docente.	Conosce la manutenzione ordinaria con quella straordinaria e la svolge <i>in modo confuso e non autonomo</i>
		Effettua <i>in modo accurato</i> la manutenzione e il sistema funziona correttamente	Effettua in modo accurato la manutenzione, ma il sistema funziona <i>non completamente</i> per qualche anomalia di <i>poca importanza</i>	Effettua la manutenzione, ma il sistema funziona <i>non completamente</i> per anomalie di <i>poca importanza</i>	Effettua la manutenzione <i>in modo approssimativo</i> e il sistema non funziona per anomalie gravi e importanti

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti	Installare e gestire impianti elettrici a bordo macchina	<p>Legge e interpreta correttamente il disegno elettrico</p> <p>Effettua in modo autonomo, corretto e completo il cablaggio elettrico</p> <p>Utilizza lo strumento in modo appropriato e ne prende lo scopo e il funzionamento</p> <p>Ricerca in modo autonomo e trova soluzione alle problematiche dell'impianto</p> <p>Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge in modo autonomo e corretto</p> <p>Effettua in modo accurato la manutenzione e il sistema funziona correttamente</p>	<p>Legge e interpreta correttamente, ma con alcune imprecisioni irrilevanti il disegno elettrico</p> <p>Effettua in modo autonomo, corretto e completo il cablaggio elettrico, ma con alcune imprecisioni irrilevanti</p> <p>Utilizza lo strumento in modo appropriato, ne prende lo scopo ma non il funzionamento</p> <p>Ricerca con alcuni aiuti di poca rilevanza del docente e trova soluzione alle problematiche dell'impianto</p> <p>Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge non completamente da solo ma con piccoli aiuti del docente</p> <p>Effettua in modo accurato la manutenzione, ma il sistema funziona non completamente per qualche anomalia di poca importanza</p>	<p>Legge e interpreta correttamente, ma con alcune imprecisioni rilevanti il disegno elettrico</p> <p>Effettua in modo autonomo, corretto e completo il cablaggio elettrico, ma con alcune imprecisioni importanti</p> <p>Utilizza lo strumento in modo appropriato, ne prende lo scopo (anche se non nella sua totalità), ma non il funzionamento</p> <p>Ricerca con alcuni aiuti di molta importanza del docente e trova soluzione alle problematiche dell'impianto</p> <p>Conosce la manutenzione ordinaria e straordinaria e la svolge con pochi aiuti, ma non in modo autonomo</p> <p>Effettua la manutenzione, ma il sistema funziona non completamente per anomalie di poca importanza</p>	<p>Legge e interpreta il disegno elettrico con molta confusione. Insicuro e impreciso</p> <p>Effettua il cablaggio elettrico con molte imprecisioni gravi</p> <p>Utilizza lo strumento con metodi e modalità non corrette</p> <p>Ricerca con alcuni aiuti di molta importanza del docente e non trova soluzione alle problematiche dell'impianto</p> <p>Confonde la manutenzione ordinaria con quella straordinaria e la svolge in modo confuso e non autonomo</p> <p>Effettua la manutenzione in modo approssimativo e il sistema non funziona per anomalie gravi e importanti</p>

PRESTAZIONE.*Competenze e attività esercitate nella prestazione*

Competenze		Attività
Contestualizzare soluzioni progettuali	<input type="checkbox"/>	Redigere la progettazione degli impianti
	<input checked="" type="checkbox"/>	Produrre il materiale documentale
	<input checked="" type="checkbox"/>	Utilizzare software specifici del settore
Sviluppare il ciclo di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	Utilizzare software specifici del settore
	<input type="checkbox"/>	Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo
	<input checked="" type="checkbox"/>	Installare e gestire impianti elettrici a bordo macchina
Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti	<input type="checkbox"/>	Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo
	<input type="checkbox"/>	Installare e gestire impianti elettrici a bordo macchina
Contestualizzare comunicazioni (scritte/ orali) di carattere funzionale in italiano	<input checked="" type="checkbox"/>	Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere)
Individuare strumenti informatici per l'elaborazione di documenti	<input checked="" type="checkbox"/>	Produrre un testo in formato elettronico
Relazionarsi	<input checked="" type="checkbox"/>	Lavorare in modo cooperativo
Individuare le norme fondamentali relative a igiene e sicurezza sul lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	Lavorare in un'ottica di igiene e sicurezza

SCHEMA DELLA PRESTAZIONE

Titolo prestazione	Manipolatore elettropneumatico
Descrizione	Il tuo compito è realizzare un manipolatore elettropneumatico nel rispetto delle specifiche assegnate e delle normative vigenti. Il compito sarà realizzato lavorando in modo cooperativo. Dovrai documentare il lavoro svolto attraverso la compilazione della documentazione specifica.
Obiettivi/ Standard di apprendimento	<p>Contestualizzare soluzioni progettuali Sviluppare il ciclo di lavoro Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Produrre il materiale documentale <ul style="list-style-type: none"> ● Realizzare il disegno elettrico nelle sue forme rappresentative ● Compilare modulistica tecnica e legislativa riferita agli impianti <input type="checkbox"/> Utilizzare software specifici del settore <ul style="list-style-type: none"> ● Produrre elaborati tecnici ● Realizzare il ciclo di lavoro <input type="checkbox"/> Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo <ul style="list-style-type: none"> ● Effettuare i collegamenti dell'impianto ● Utilizzare attrezzature e strumenti ● Ricercare e ripristinare anomalie dell'impianto <p><i>Conoscere e applicare le norme e la legislazione elettrica per la corretta rappresentazione grafica</i> <i>Leggere e interpretare il disegno elettrico e la documentazione tecnica</i> <i>Utilizzare software elettrici</i> <i>Conoscere la tecnologia della costruzione e della componentistica elettrica.</i> Relazionarsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lavorare in modo cooperativo <ul style="list-style-type: none"> ● Apportare contributi personali <p><i>Lavorare in gruppo e collaborare alla realizzazione di un risultato condiviso</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lavorare in un'ottica di igiene e sicurezza <ul style="list-style-type: none"> ● Applicare le principali norme di igiene e sicurezza ● Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva ● Rispettare la segnaletica <p><i>Conoscere norme di igiene e sicurezza: Decreto legislativo 626</i> <i>Identificare il rischio relativamente al proprio lavoro</i></p>
Ruolo	Tu sei un cablatore di quadri elettrici e bordo macchina facente parte di un team dell'impresa artigiana El Cablador che è specializzata nella realizzazione di impianti di automazione industriale
Destinatario	I destinatari sono i responsabili dell'impresa El Cablador ai quali dovrai consegnare, previo collaudo funzionale e verifica tecnica, l'apparecchiature che ti è stata commissionata
Situazione	La sfida implica procurarsi i materiali previsti organizzando il lavoro in modo da interagire con i componenti del team e rispettare i tempi di realizzazione
Progetto o prodotto	Realizzerai e verificherai l'impianto richiesto dal capitolato producendo la documentazione richiesta nel rispetto della normativa vigente.
Standard di successo del prodotto	Il lavoro sarà giudicato dal responsabile del progetto dell'azienda al quale dovrai in un primo tempo consegnare: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La distinta materiale completa <input type="checkbox"/> Cablaggio dell'impianto funzionante nel rispetto delle tempistiche assegnate <p>In seguito, una volta eseguito l'impianto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Effettuare il collaudo funzionale e le verifiche di legge tenendo conto che, in caso di non rispondenza alle specifiche richieste, dovrai recuperare le eventuali anomalie o incompletezze <input type="checkbox"/> Produrre la documentazione tecnica utilizzando software specifici

RUBRICA DI AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

Competenze	Attività	Ottimo 100-90	Buono 89-75	Sufficiente 74-60	Iniziale 59-0		
Contestualizzare soluzioni progettuali	Produrre il materiale documentale	Realizza gli schemi tecnici richiesti rispettando <i>tutte le consegne</i> date, sia a livello di funzionalità che di simbologia	Realizza gli schemi tecnici richiesti rispettando le consegne date a livello di funzionalità <i>con alcuni errori di simbologia</i>	Pur rispettando la funzionalità e la simbologia richiesta, <i>non realizza tutti gli schemi tecnici</i>	Realizza gli schemi <i>non rispettando</i> la funzionalità e la simbologia richiesta		
		F	A	F	A	F	A
		Realizza l'intera documentazione necessaria per la certificazione di conformità dell'impianto seguendo tutte le indicazioni della legge 46/90	Pur rispettando le indicazioni della legge 46/90 non realizza l'intera documentazione necessaria per la certificazione di conformità dell'impianto	Solo alcune parti della certificazione rispettano le indicazioni della 46/90. In alcuni documenti si riscontrano incongruenze con la normativa richiesta	La documentazione richiesta non è completa e non rispetta le direttive della 46/90		
		F	A	F	A	F	A
		Realizza un preventivo corretto in tutte le parti e allega una distinta completa del materiale utilizzato per l'impianto	Pur allegando una distinta completa del materiale utilizzato, commette alcuni errori di calcoli nel preventivo	Sia il preventivo che la distinta del materiale denotano alcune mancanze	Sia il preventivo che la distinta del materiale riportano gravi mancanze		
		F	A	F	A	F	A
	Tramite supporto informatico viene realizzato la rappresentazione del ciclo di lavoro <i>corretto e completo in tutte le sue parti</i>	Pur avendo svolto a livello informatico il ciclo di lavoro utilizzando al meglio i software specifici, si notano <i>alcune imprecisioni</i> nella rappresentazione delle fasi	Il ciclo di lavoro contiene <i>alcune imprecisioni</i> sia nella rappresentazione delle fasi sia nell'applicazione del software	<i>Non è stato realizzato</i> il ciclo di lavoro completo e non è stato utilizzato in modo corretto il software			
	F	A	F	A	F	A	
	Utilizzare software specifici del settore	Produce <i>in modo totalmente corretto e autonomo</i> gli elaborati tecnici	Produce <i>in modo parzialmente corretto ma autonomo</i> gli elaborati tecnici	Produce <i>in modo parzialmente corretto e con lieve aiuto</i> del formatore gli elaborati tecnici	<i>Non è in grado</i> di produrre alcun elaborato tecnico		
		F	A	F	A	F	A

Competenze	Attività	Ottimo 100-90	Buono 89-75	Sufficiente 74-60	Iniziale 59-0				
Sviluppare il ciclo di lavoro	Installare e gestire impianti elettrici a bordo macchina	Legge il disegno con sicurezza e in totale autonomia	Legge il disegno con qualche dubbio sulla simbologia e con parziale supporto del formatore	Legge il disegno con numerosi dubbi sulla simbologia e con parziale supporto del formatore	Non legge il disegno con sicurezza e ha bisogno di un totale supporto del formatore				
		F	A	F	A	F	A	F	A
		I fili elettrici presentano la giusta ricchezza nelle scatole di derivazione, la guaina non risulta pinzata e il rame non esce dai morsetti	Qualche filo elettrico non presenta la giusta ricchezza nelle scatole di derivazione, qualche guaina è pinzata e il rame non esce dai morsetti	Qualche filo elettrico non presenta la giusta ricchezza nelle scatole di derivazione, qualche guaina risulta pinzata e il rame esce da qualche morsetto.	La maggioranza dei fili elettrici non presenta la giusta ricchezza nelle scatole di derivazione, la guaina è pinzata in molti morsetti e il rame esce da quasi tutte le derivazioni				
		F	A	F	A	F	A	F	A
		Usa in modo corretto e appropriato gli attrezzi meccanici e il tester	Usa in modo corretto ma non totalmente appropriato gli attrezzi meccanici. Il tester è utilizzato in modo ottimale	Usa in modo corretto ma non totalmente appropriato gli attrezzi meccanici. Presenta alcune lacune sull'uso del tester	Non è in grado di usare in modo corretto e appropriato sia gli attrezzi meccanici che il tester				
		F	A	F	A	F	A	F	A
		Ricerca e ripristina tutte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Trova tutte le anomalie dell'impianto e in parte le ripristina in completa autonomia	Ricerca e ripristina in parte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Non sa ricercare le anomalie dell'impianto e nel ripristinarle si avvale dell'aiuto del formatore				
		F	A	F	A	F	A	F	A
		Esegue in maniera completa sia a livello cartaceo che a livello pratico tutte le modifiche richieste	Esegue in maniera completa a livello cartaceo tutte le modifiche richieste anche se a livello pratico alcune non soddisfano pienamente le indicazioni date.	Sia a livello cartaceo sia a livello di montaggio alcune richieste non sono rispettate	Non sono riportate né a livello cartaceo né sul montaggio le modifiche richieste				
		F	A	F	A	F	A	F	A
In totale autonomia, tramite l'utilizzo degli strumenti di misura e con la prova dell'impianto sotto tensione, viene verificata in pieno la manutenzione dell'impianto	È verificato l'impianto con gli strumenti e con la prova sotto tensione, ma non si osserva una totale autonomia	L'impianto è verificato solo con la prova sotto tensione e non è utilizzato alcun strumento	Né con gli strumenti né con la prova sotto tensione è verificata la manutenzione dell'impianto						
F	A	F	A	F	A	F	A		

Competenze	Attività	Ottimo 100-90	Buono 89-75	Sufficiente 74-60	Iniziale 59-0		
Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana	Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere)	Produce una scaletta funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta poco funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta appena funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta per nulla funzionale al testo da realizzare o non produce alcuna scaletta		
		F	A	F	A	F	A
		Distribuisce molto bene le informazioni in relazione al destinatario Rivede e stila un editing finale corretto	Distribuisce informazioni in modo impreciso e incompleto rispetto al destinatario Rivede e stila un editing finale non accorgendosi di alcuni errori	Distribuisce le informazioni procedendo in modo non scorrevole né facilmente comprensibile al destinatario Rivede e stila un editing finale con alcuni gravi errori ortografici e grammaticali	Distribuisce le informazioni procedendo in modo scorrevole e incomprensibile al destinatario Rivede e stila un editing finale con troppi errori ortografici e grammaticali		
		F	A	F	A	F	A
Individuare strumenti informatici per l'elaborazione di documenti	Produrre un testo in formato elettronico	Avvia correttamente e rapidamente l'applicazione scelta	Avvia lentamente ma correttamente l'applicazione scelta	Avvia con qualche difficoltà l'applicazione scelta	Non è in grado di avviare l'applicazione scelta		
		F	A	F	A	F	A
		Attiva con estrema precisione i comandi funzionali all'obiettivo	Attiva con qualche incertezza i comandi funzionali all'obiettivo	Ha difficoltà ad attivare i comandi funzionali all'obiettivo	Non è in grado di attivare i comandi funzionali all'obiettivo		
		F	A	F	A	F	A
		Modifica correttamente un documento di testo in formato elettronico	Modifica un documento di testo in formato elettronico con interventi marginali del formatore	Modifica un documento di testo in formato elettronico solo se aiutato	Non è in grado di modificare un documento in formato elettronico		
		F	A	F	A	F	A
		Importa ed esporta senza nessun problema i documenti	Importa ed esporta con qualche incertezza i documenti	Ha difficoltà a importare ed esportare i documenti	Non è in grado di importare ed esportare i documenti		
F	A	F	A	F	A		

SCHEDA DESCRITTIVA UdA

Titolo/Denominazione UdA	Manipolatore elettropneumatico a movimentazione automatica
Breve descrizione del prodotto/compito	Dato un manipolatore a comando pneumatico manuale realizzare il cablaggio e le modifiche necessarie per la realizzazione dei comandi tramite PLC verificandone il funzionamento utilizzando il simulatore in dotazione.
Destinatari	Allievi del terzo anno come prerequisito è previsto il superamento delle esercitazioni precedenti
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 50 ore circa ed è da svolgersi nei mesi di novembre/gennaio
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Analisi delle movimentazioni del simulatore T2. Disegno dello schema di comando elettropneumatico T3. Disegno dello schema per interfaccia quadro di comando T4. Elenco dei componenti elettrici e non necessari T5. Realizzazione cablaggio a bordo macchina e quadro d'interfaccia T6. Realizzazione cablaggio quadro di comando T7. Collaudo e regolazioni T8. Relazione tecnica e documentazione fotografica T9. Valutazione e autovalutazione finale
Metodologia	Lezione frontale Discussione guidata dal formatore Lavoro di gruppo Esercitazione in aula attrezzata
Risorse umane	Formatore dell'area professionale: responsabile dell'unità di apprendimento del montaggio e dei cablaggi elettrici Formatore dell'area scientifica: responsabile dell'adeguato utilizzo delle competenze matematiche Formatore dell'area culturale e dell'area tecnologica: responsabili della relazione e della documentazione fotografica, nonché dell'"assemblaggio informatico" Tutor-coordinatore: supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio. Responsabile della comunicazione e della gestione del lavoro di gruppo
Strumenti/materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorio di elettromeccanica dotato di pannelli didattici completi di connettore per il collegamento ai simulatori • Banchi di lavoro e personali completi di cassette • Componenti modulari adattabili all'esercitazione didattica, per il comando di attuatori • Simulatori dotati di connettori • Attrezzi personali legati al settore elettrico • Strumenti, attrezzature, manualistica e dispense della scuola
Valutazione	La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. Si prevede pertanto anche l'autovalutazione da parte dell'allievo. La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali.

**Canovaccio UdA
“MANIPOLATORE ELETTROPNEUMATICO A MOVIMENTAZIONE AUTOMATICA”**

FASI	COMPITO FORMATORI	ESPERIENZA ALLIEVI	METODOLOGIE	RISORSE UMANE	MATERIE E STRUMENTI	NOTE/OSSERVAZIONI
T1. Analisi delle movimentazioni del simulatore Tempo: 2 ore	Presentazione del compito da parte dei formatori	Ascolto. Richiesta di chiarimenti Proposte degli allievi	Lezione frontale Discussione di classe guidato dal formatore	Docente di accompagnamento Docente area professionale	Sintesi dell'esercitazione con le specifiche progettuali assegnate	
T2. Disegno dello schema di comando elettropneumatico Tempo: 7 ore	Lettura delle specifiche per la realizzazione dello schema Presentazione delle competenze, connesse con la realizzazione del prodotto	Funzionalità del complessivo e dei singoli particolari Definizione degli elementi costituenti il complessivo. Definizione degli elementi di fissaggio, posizionamento e movimentazione.	Lezione frontale	Formatori dell'area professionale e	Lezione frontale	Aula di cablaggio e informatica utilizzato sw per il disegno
T3. Disegno dello schema per interfaccia quadro di comando Tempo: 3 ore	Lettura delle specifiche per la realizzazione dello schema Presentazione e delle competenze, connesse con la realizzazione del prodotto	Funzionalità del complessivo e dei singoli particolari Definizione degli elementi costituenti il complessivo Definizione degli elementi di fissaggio, posizionamento e movimentazione.	Lezione frontale	Formatori dell'area professionale e	Lezione frontale	Aula di cablaggio e informatica utilizzato sw per il disegno
T4. Elenco dei componenti elettrici e non necessari Tempo: 2 ore	Il formatore aiuta gli allievi alla realizzazione dell'elenco	Il gruppo-classe collabora con i formatori alla realizzazione dell'elenco	Lavoro di gruppo	Docenti di esercitazioni pratiche	Schemi dell'impianto realizzati dagli allievi Appunti sulla realizzazione del fissaggio dei componenti	Utilizzo di cataloghi tecnici
T5. Realizzazione cablaggio a bordo macchina e quadro d'interfaccia Tempo: 1 ora per allievo	Il formatore aiuta i ragazzi per la realizzazione del cablaggio Il formatore segue gli allievi durante le fasi operative.	Il gruppo-classe collabora con i formatori alla realizzazione del cablaggio	Lavoro di gruppo Esecuzione pratica	Docenti di esercitazioni pratiche	Schemi dell'impianto realizzati dagli allievi Attrezzatura per il cablaggio	Locale collaudo elettrico
T6. Realizzazione cablaggio quadro di comando Tempo: 22 ore	Il formatore aiuta i ragazzi per la realizzazione del cablaggio Il formatore segue gli allievi durante le fasi operative	Il gruppo-classe collabora con i formatori alla realizzazione del cablaggio	Lavoro di gruppo Esecuzione pratica	Docenti di esercitazioni pratiche	Schemi dell'impianto realizzati dagli allievi Attrezzatura per il cablaggio	Aula di cablaggio

FASI	COMPITO FORMATORI	ESPERIENZA ALLIEVI	METODOLOGIE	RISORSE UMANE	M A T E R I A L I STRUMENTI	NOTE/ OSSERVAZIONI
T7. Collaudo e regolazioni Tempo: 2 ore	Il formatore guida gli allievi nel controllo dell'impianto realizzato Il formatore guida gli allievi nel collaudo funzionale	Confronto della valutazione (formatore-allievo) Gli allievi verificano il funzionamento dell'impianto e controllano che tutte le richieste siano soddisfatte Confronto della valutazione (formatore-allievo)	Esecuzione pratica Discussione guidata per la valutazione	Docenti di esercitazioni pratiche	Tutto il materiale prodotto	
T8. Relazione tecnica e documentazione fotografica Tempo: 12 ore	Il formatore supporta gli allievi nella stesura della relazione Il formatore supporta i ragazzi nella realizzazione del documento informatico	Lavoro del sotto-gruppo	Lavoro individuale	Docente di cultura e di informatica e tecnico	Materiale cartaceo Fotografie	Aula di informatica
T9. Valutazione e autovalutazione finale Tempo: 1 ora	Il formatore valuta il lavoro finale	Ogni allievo valuta il prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione	Valutazione finale con presentazione da parte del formatore dei risultati Dibattito guidato	Il team dei formatori	Tutto il materiale prodotto	

SCHEDA DI PIANIFICAZIONE. (A CURA DELL'ALLIEVO)

Fasi di lavoro	Tempi previsti	Evidenze	Strumenti	Note

Il volume presenta, nell'Allegato, per ogni figura professionale presa in considerazione, la sequenza progettuale che è stata seguita. Inoltre, nella seconda parte del volume, vengono presentate le guide delle comunità professionali oggetto delle sperimentazioni, con i relativi piani formativi, unità di apprendimento e canovacci delle stesse.

8. ESEMPIO DI PAGELLINO DI VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE

Riportiamo un esempio completo di pagellino di valutazione intermedia e finale utilizzato in un percorso triennale di Operatore elettrico.

VALUTAZIONE GENERALE PER AREE CULTURALI E AREE PROFESSIONALIZZATE

Cognome nome:

Corso: **OPERATORE ELETTRICO**

Indirizzo: **INSTALLATORE MANUTENTORE IMPIANTI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE**

Codice corso:

PRIMO ANNO FORMATIVO: ...

[Nota Bene: I tre quadratini () rappresentano le valutazioni successive lungo l'anno formativo]

	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
AREA LINGUAGGI. Comunicare in lingua italiana	Produce una scaletta <i>completa</i> relativa a un semplice testo, utilizzando un lessico <i>appropriato</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scambia <i>parecchie</i> informazioni con altri <i>anche</i> attraverso strumenti informatici e telematici <i>senza errori</i> e/o <i>confusioni</i> , fornendo un riassuntivo in merito. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Produce una scaletta <i>essenziale</i> , con un lessico <i>corretto</i> <i>ma lacunoso</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scambia informazioni con altri <i>anche</i> con strumenti informatici e telematici, <i>senza errori</i> e/o <i>confusioni</i> in merito. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Produce una scaletta <i>lacunosa ma ordinata</i> , con un lessico troppo <i>elementare rispetto alla sua età</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scambia <i>poché</i> informazioni con altri e/o utilizza in <i>modo limitato</i> strumenti informatici e telematici e/o <i>alcuni errori</i> o <i>confusioni</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Produce una scaletta <i>lacunosa e/o disordinata</i> , con un lessico <i>inappropriato</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Non scambia</i> informazioni con altri, <i>neanche</i> attraverso strumenti informatici e telematici o compie <i>troppi errori e/o confusioni</i> al proposito. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Scrive testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere ecc.) in <i>modo coerente e corretto</i> <i>tralasciando</i> informazioni di importanza secondaria. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Comprende messaggi in forma scritta e orale <i>in modo corretto</i> , ma a volte è <i>incompleto</i> nel riassumere la comprensione conseguita. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Scrive testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere ecc.) in <i>modo corretto</i> , ma con <i>imprecisioni</i> e/o <i>confusioni</i> o scrive in <i>modo coerente</i> ma con <i>alcuni errori ortografici</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Comprende messaggi solo in forma scritta o solo in forma orale <i>in modo quasi corretto</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Scrive in un modo <i>confuso</i> e <i>incompleto</i> testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere ecc.) e/o con <i>molte errori</i> ortografici o grammaticali. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Comprende messaggi <i>in modo incompleto</i> e <i>impreciso</i> sia nella forma scritta sia nella forma orale, oppure <i>non comprende</i> messaggi né in forma scritta né in forma orale. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
 Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-4)
AREA LINGUAGGI in lingua inglese	<p>Legge e comprende le richieste riportate su un modulo, lo compila <i>correttamente, senza chiedere aiuto e velocemente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Scriva un testo breve e semplice (per esempio, di saluti) in modo <i>scorrevole e senza alcun errore</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sa ricorrere <i>in modo efficace</i> al dizionario. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici con <i>pronuncia quasi corretta</i> e li comprende <i>pienamente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Comprende espressioni che sono di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, a condizione che si parli lentamente e in modo ben articolato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando espressioni e frasi semplici descrivendo persone e luoghi a lui familiari e risponde <i>coerentemente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Legge e comprende le richieste riportate su un modulo, lo compila <i>quasi senza errori e/o con qualche aiuto</i> del formatore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Scriva un testo breve e semplice (per esempio di saluti) <i>senza errori gravi</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sa ricorrere <i>in modo abbastanza efficace</i> al dizionario. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici con <i>pronuncia quasi corretta</i> e li comprende <i>quasi pienamente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Comprende espressioni di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, a condizione che si parli lentamente e in modo ben articolato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando espressioni e frasi semplici descrivendo persone e luoghi a lui familiari e risponde <i>in modo abbastanza coerente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Legge e comprende le richieste riportate su un modulo, lo compila <i>con qualche errore chiedendo aiuto</i> al formatore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Scriva un testo breve e semplice (per esempio, di saluti) <i>con alcuni errori gravi</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ricorre al dizionario <i>solo se guidato</i> dal formatore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici con <i>pronuncia imprecisa e/o</i> li comprende <i>solo parzialmente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Comprende espressioni di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, <i>solo se aiutato</i> e a condizione che si parli lentamente e in modo ben articolato ripetendo più volte. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando espressioni e frasi semplici descrivendo persone e luoghi a lui familiari e risponde <i>in modo non sempre coerente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Comprende le richieste riportate su un modulo e lo compila <i>solo se guidato</i> dal formatore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Scriva un testo breve e semplice (per esempio, di saluti) <i>con molti errori</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non sa ricorrere al dizionario <i>e/o non lo usa correttamente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici con <i>pronuncia ambigua e/o</i> non li comprende. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non comprende</i> espressioni che sono di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, nemmeno se si parla lentamente e in modo ben articolato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando espressioni e frasi sconnesse e non risponde o risponde <i>in modo non coerente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
AREA SCIENTIFICA L'allievo mostra interesse per l'ambito matematico e scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Comincia a saper comprendere un problema e a trovare le strategie adeguate di soluzione. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Analizza ed esegue operazioni su figure geometriche piane. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L'allievo mostra in genere un certo interesse per l'ambito matematico e scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di comprendere un problema e di trovare le strategie adeguate di soluzione, ma talvolta ha bisogno dell'aiuto dei formatori. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ha qualche difficoltà nell'analisi di figure geometriche piane ma esegue operazioni riguardanti le stesse senza particolari difficoltà. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L'allievo comincia a mostrare un qualche interesse per l'ambito matematico e scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ha bisogno dell'aiuto dei formatori per comprendere un problema e trovare le strategie adeguate di soluzione. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Manifesta ancora lacune nell'analisi di figure geometriche e nell'eseguire operazioni riguardanti le stesse ma vi sono situazioni che dimostrano sforzo e progresso che lasciano intravedere un successo qualora l'allievo continuasse in questo impegno. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Con l'aiuto dei formatori riesce a scoprire e interpretare, in situazioni reali, la presenza di componenti elementari di fisica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L'allievo mostra poco interesse per l'ambito matematico e scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Solo con l'indispensabile intervento e controllo del/dei formatori cerca di comprendere un problema e di trovare le strategie adeguate di soluzione. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Manifesta ancora gravi lacune nell'analisi di figure geometriche e nell'eseguire operazioni riguardanti le stesse. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Sa scoprire e interpretare, in situazioni reali, la presenza di componenti elementari di fisica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i per superare limiti e difficoltà recuperando fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È abbastanza collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i per superare limiti e difficoltà recuperando fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Affronta gli ostacoli posti dalla disciplina se incoraggiato a farlo. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dimostra una discreta crescita e progresso nella ricerca di un livello di autonomia e responsabilità nell'apprendimento dell'area scientifica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È sufficientemente collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i per superare limiti e difficoltà recuperando fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Difficoltà e paure di insuccesso impediscono ancora una fiducia nelle proprie possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Rispetto agli inizi è evidente un miglioramento nell'apprendimento dell'area scientifica e nell'autonomia e responsabilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Con l'aiuto dei formatori riesce/non riesce a scoprire e interpretare, in situazioni reali, la presenza di componenti elementari di fisica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È poco/non collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i; ciò si scontra con il superamento dei limiti e delle difficoltà e con il recupero della fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Affronta gli ostacoli posti dalla disciplina con poca/nessuna motivazione e impegno. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Il progresso nell'apprendimento dell'area scientifica risulta quasi sufficiente/insufficiente/molto insufficiente. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Affronta gli ostacoli posti dalla disciplina trovando motivazione e impegno. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dimostra una crescita e progresso nella ricerca di un livello di autonomia e responsabilità nell'apprendimento dell'area scientifica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

<p>AREA STORICO SOCIO ECONOMICA</p>	<p>Ottimo (100-90) Comincia a prendere consapevolezza del mondo e della società in cui vive, in particolare delle sue strutture fondamentali (forme di governo, ordinamento della repubblica, diritti e doveri del cittadino). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Si interessa a una maggiore comprensione del mondo del lavoro, delle strutture economiche e del territorio.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Cerca e comprende le caratteristiche di un momento storico e ne ricerca le connessioni con il passato, in modo da riconoscere il rapporto di cause e conseguenze di sviluppi storici.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Buono (89-75) <i>Comincia a manifestare interesse per il mondo, per la società in cui vive e in particolare per le sue strutture fondamentali (forme di governo, ordinamento della repubblica, diritti e doveri del cittadino).</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Tende a ricercare una maggior comprensione del mondo del lavoro, delle strutture economiche e del territorio.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Comprende le caratteristiche di un momento storico e ne ricerca le principali connessioni con il passato, in modo da riconoscere il rapporto di cause e conseguenze di sviluppi storici.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Sufficiente (74-60) <i>Comincia ad avere la percezione di un contesto sociale nel quale si trova inserito e di cui fa parte. Dimostra di avere qualche piccolo interesse in fatti o eventi sociali che lo circondano come cittadino e membro di una società.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Pur non interessandosi alle strutture fondamentali del mondo economico, sociale e legislativo (forme di governo, ordinamento della repubblica, diritti e doveri del cittadino) si sta aprendo alla comprensione del proprio territorio e del mondo del lavoro.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Vive nel presente riconoscendo le connessioni e i principali organismi che caratterizzano la società nella quale vive.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Iniziale (59-40) <i>È profondamente centrato su se stesso su i propri interessi e diritti, dimostrando di non avere nessuna sensibilità verso il mondo e la società in cui vive.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non ha nessun interesse alla comprensione e conoscenza delle strutture fondamentali del mondo economico, sociale, del lavoro e del territorio (forme di governo, ordinamento della repubblica, diritti e doveri del cittadino).</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Vive nel presente senza la capacità di collocarsi in un contesto non vedendone le connessioni con il passato, dimostrando di non riconoscere i profondi rapporti tra cause e conseguenze dello sviluppo storico.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>Osservazioni:</p> <p>AREA TECNOLOGICA</p>	<p>Possiede alcune conoscenze fondamentali del computer. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha una conoscenza essenziale chiara e sicura di alcuni programmi fondamentali e di uso comune (per esempio: e-mail, word, excel). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È in grado di svolgere alcune funzioni (crea e salva file, crea e imposta foglio, importa ed esporta, uso di periferiche ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È spesso ricercato da altri per assistenza. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sa ricercare, archiviare con ordine file e informazioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Possiede alcune conoscenze fondamentali del computer. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha una conoscenza frammentaria di alcuni programmi fondamentali e di uso comune (per esempio: e-mail, word, excel). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È in grado di svolgere alcune funzioni essenziali per creare prodotti (crea e salva file, crea e imposta foglio, importa ed esporta, uso di periferiche ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ricorre ad altri per assistenza non riuscendo a concludere alcune operazioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sa dare ordine a file e a informazioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Possiede poche conoscenze fondamentali del computer. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha una qualche conoscenza frammentaria di pochi programmi fondamentali e di uso comune (per esempio: e-mail, word, excel). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È in grado di svolgere alcune funzioni essenziali per creare prodotti (crea e salva file, crea e imposta foglio, importa ed esporta, uso di periferiche ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ricorre ad altri per assistenza non riuscendo a concludere alcune delle operazioni richieste. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non sa dare ordine a file e a informazioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Possiede scarse conoscenze fondamentali del computer. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha la conoscenza di qualche funzione di un programma fondamentale (per esempio: o e-mail o word o excel). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non è in grado di svolgere alcune funzioni essenziali iniziali per creare prodotti (crea e salva file, crea e imposta foglio, importa ed esporta, uso di periferiche ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha bisogno di assistenza in ogni attività non riuscendo a concludere alcuna operazione. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>

ORIENTAMENTO	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
	<p>È attento a riconoscere le proprie potenzialità, interessi, motivazioni e il proprio livello di autostima. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Con l'aiuto del formatore va cercando informazioni riguardanti le varie proposte formative (scuola, formazione, alternanza scuola-lavoro), e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È consapevole di dover costruire un proprio piano di azione e si confronta con esperti sulla sua fattibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È nel momento in cui va definendo il suo piano di azione in uno scritto organico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Documenta e promuove il suo progetto formativo e/o professionale utilizzando in modo efficace strumenti e tecniche adeguati (CV e lettera di autocandidatura ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>È abbastanza attento a riconoscere le proprie potenzialità, interessi, motivazioni e il proprio livello di autostima. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Con l'aiuto del formatore va ricercando informazioni riguardanti le varie proposte formative (scuola, formazione, alternanza scuola-lavoro), e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È consapevole di dover costruire un proprio piano di azione e si confronta con esperti sulla sua fattibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È nel momento in cui va definendo il suo piano di azione in uno scritto organico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Documenta e promuove il suo progetto formativo e/o professionale utilizzando in modo efficace strumenti e tecniche adeguati (CV e lettera di autocandidatura ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>È ancora poco attento a riconoscere le proprie potenzialità, interessi, motivazioni e il proprio livello di autostima. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Con l'aiuto del formatore va cercando informazioni riguardanti le varie proposte formative (scuola, formazione, alternanza scuola-lavoro), e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È consapevole di dover costruire un proprio piano di azione, ma è possibile che non si confronti con esperti sulla sua fattibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non ha ancora deciso di definire in uno scritto organico il suo piano di azione. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Documenta e promuove il suo progetto formativo e/o professionale utilizzando con qualche aiuto del formatore strumenti e tecniche adeguati (CV e lettera di autocandidatura ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>È quasi per nulla attento a riconoscere le proprie potenzialità, interessi, motivazioni e il proprio livello di autostima. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non mostra interesse per la ricerca di informazioni riguardanti le varie proposte formative (scuola, formazione, alternanza scuola-lavoro), e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non è consapevole di dover costruire un proprio piano di azione e/o non si confronta con esperti sulla sua fattibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È ancora lontano dal momento in cui va definendo il suo piano di azione in uno scritto organico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Promuove il suo progetto formativo e/o professionale utilizzando solo con la guida del formatore tecniche e strumenti adeguati (CV e lettera di autocandidatura ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Osservazioni:				
COMPETENZE TRASVERSALI - CAPACITÀ PERSONALI	<p>Lavora in autonomia pianificando lo svolgimento di un compito: riflette sulle qualità finali del prodotto da svolgere o eseguire, ricerca informazioni e risorse, pianifica stabilendo priorità e sequenze di operazioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Affronta con autonomia situazioni impreviste. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha cura di ascoltare altri, di interagire in modo costruttivo, di creare collaborazione quando è necessario per avere informazioni precise, per trovare collaborazione o per confrontare la comprensione di conoscenze. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Ha bisogno di essere avviato nella pianificazione del lavoro ma, dopo questo primo momento, ricerca informazioni e risorse, svolge il compito seguendo priorità e sequenze di operazioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Incontrando situazioni impreviste, cerca aiuto. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ascolta altri, interagisce per comprendere meglio, collabora quando è necessario o si confronta per avere maggiore comprensione di ciò che deve realizzare. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Ha bisogno di essere aiutato in tutte le fasi di svolgimento di un compito: pianificazione, fasi e priorità di esecuzione, ricerca di informazioni e di risorse. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Se incontra situazioni impreviste, cerca immediatamente aiuto non tentando di fare da solo prima di ricorrere ad altri. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interagisce con altri per evitare di impegnarsi in prima persona, preferisce il ruolo di collaboratore o esecutore a quello di iniziativa e responsabilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Ha bisogno di essere aiutato in tutte le fasi di svolgimento di un compito: pianificazione, fasi e priorità di esecuzione, ricerca di informazioni e di risorse. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Se incontra situazioni impreviste, abbandona e rinuncia. Non cerca aiuto, non volendo migliorare. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Evita di impegnarsi o svolge quanto deve fare solo dopo molti inviti e costrizioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Osservazioni:				

	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI	<p>Comprende le motivazioni e gli scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, comprende la segnaletica e la rispetta. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È in grado di redigere correttamente preventivi. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Non sempre comprende le motivazioni e gli scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, spesso comprende la segnaletica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Redige preventivi quasi corretti. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Comprende in modo approssimativo le motivazioni e gli scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Conosce parzialmente le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, ma non sempre rispetta e comprende la segnaletica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Redige preventivi approssimativi. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Non comprende ancora le motivazioni e gli scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro e non rispetta la segnaletica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Redige preventivi errati. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
AREA PROFESSIONALITÀ	<p>Dimostra un <i>vivo interesse</i> nei confronti della professione e un <i>impegno costante</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha una <i>padronanza</i> nell'esecuzione di impianti elettrici civili applicando <i>in maniera adeguata</i> le norme specifiche del settore (scelta dei componenti) e interpretando <i>adeguatamente</i> gli schemi elettrici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Nella situazione di dover realizzare un impianto <i>sa scegliere e utilizzare</i> strumenti e attrezzature più idonei all'attività da svolgere. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È in grado di produrre la documentazione necessaria per la realizzazione di un impianto, anche utilizzando strumenti informatici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Dimostra un <i>buon interesse</i> nei confronti della professione e un <i>impegno adeguato</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha una <i>discreta autonomia</i> nell'esecuzione di impianti elettrici civili applicando <i>in maniera adeguata solo</i> le principali norme specifiche del settore (scelta dei componenti) e interpreta <i>non sempre correttamente</i> gli schemi elettrici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Nella situazione di dover realizzare un impianto <i>ha bisogno dell'aiuto</i> del formatore nella scelta e nell'utilizzo di strumenti e attrezzature idonei all'attività da svolgere. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È <i>parzialmente in grado</i> di produrre la documentazione necessaria per la realizzazione di un impianto, anche utilizzando strumenti informatici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Dimostra un <i>scarso interesse</i> nei confronti della professione e un <i>impegno discontinuo</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha <i>difficoltà</i> nell'esecuzione di impianti elettrici civili in quanto <i>non applica in maniera adeguata</i> le norme specifiche del settore (scelta dei componenti) e <i>non interpreta correttamente</i> gli schemi elettrici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Nella situazione di dover realizzare un impianto <i>commette errori</i> nella scelta e nell'utilizzo di strumenti e attrezzature idonei all'attività da svolgere. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non è in grado</i> di produrre tutta la documentazione necessaria per la realizzazione di un impianto, e <i>ha difficoltà</i> a utilizzare strumenti informatici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Dimostra un <i>scarso interesse</i> nei confronti della professione e un <i>impegno discontinuo</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha <i>difficoltà</i> nell'esecuzione di impianti elettrici civili in quanto <i>non applica in maniera adeguata</i> le norme specifiche del settore (scelta dei componenti) e <i>non interpreta correttamente</i> gli schemi elettrici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Nella situazione di dover realizzare un impianto <i>commette errori</i> nella scelta e nell'utilizzo di strumenti e attrezzature idonei all'attività da svolgere. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non è in grado</i> di produrre tutta la documentazione necessaria per la realizzazione di un impianto, e <i>ha difficoltà</i> a utilizzare strumenti informatici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

COMPOR- TAMENTO	Ottimo (100-90) È puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti. <input type="checkbox"/> Ha un comportamento che, seppure ancora <i>extrinsecamente motivato</i> , è però rispettoso di se stesso, degli altri (siano essi formatori o compagni), e delle cose. <input type="checkbox"/> <i>Osserva le norme e il regolamento del centro, ha un comportamento educato e adeguato ai vari ambienti nei quali si trova.</i> <input type="checkbox"/> <i>Collabora in modo positivo e costruttivo</i> , accettando i consigli dei formatori per il miglioramento della sua professionalità e della sua personalità. <input type="checkbox"/>	Buono (89-75) <i>Qualche volta non è puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti.</i> <input type="checkbox"/> Ha un comportamento <i>distraitto</i> , cioè non attento ai suoi impegni, agli altri (siano essi formatori o compagni). <input type="checkbox"/> È un po' trascurato nelle sue cose. <input type="checkbox"/> <i>Non commette gravi infrazioni</i> , ma non si impegna a essere preciso e costante nel comportamento che a lui viene richiesto. <input type="checkbox"/> <i>Riconosce i propri limiti, promette di correggersi, ma è incostante</i> negli impegni presi con i formatori e la famiglia per il miglioramento della sua professionalità e della sua personalità. <input type="checkbox"/>	Sufficiente (74-60) <i>Con una certa frequenza non è puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti.</i> <input type="checkbox"/> Ha un comportamento talvolta <i>impulsivo, ego-centrato e aggressivo</i> con formatori e/o compagni. <input type="checkbox"/> È trascurato nelle sue cose e nei suoi impegni. <i>Non si cura delle norme e del regolamento del centro.</i> <input type="checkbox"/> <i>Non si cura delle norme e del regolamento del centro. Non commette gravi infrazioni, ma non si impegna a essere preciso e costante nel comportamento che a lui viene richiesto.</i> <input type="checkbox"/> <i>Non è facilmente disponibile ad accettare consigli dei formatori per il miglioramento della sua professionalità e della sua personalità e/o non tiene fede agli impegni assunti di fronte ai formatori e alla famiglia.</i> <input type="checkbox"/>	Iniziale (59-40) <i>Con una certa frequenza non è puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti.</i> <input type="checkbox"/> Ha un comportamento <i>frequentemente aggressivo, o ego-centrato, o impulsivo</i> con i formatori e/o i compagni. <input type="checkbox"/> È trascurato nelle sue cose e nei suoi impegni. <i>Non si cura delle norme e del regolamento del centro.</i> <input type="checkbox"/> È trascurato al punto da non accorgersi di <i>commettere gravi infrazioni</i> che mettono in pericolo se stesso e/o gli altri. <input type="checkbox"/> <i>Si rifiuta di riconoscere i suoi limiti e non collabora con i formatori e con la famiglia al miglioramento della sua professionalità e della sua personalità.</i> <input type="checkbox"/>
Osservazioni: <input type="checkbox"/>			

Frequenza	1 ^a valutazione Ore... N. rit.	2 ^a valutazione Ore... N. rit.	Finale Ore... N. rit.	su... Tot. Min.
Valutazione del				

Osservazioni generali:

Arece di miglioramento:

Firme per diversi periodi durante l'anno:

Il Direttore CFP	1 ^a valutazione	2 ^a valutazione	Finale
Il genitore (o chi ne fa le veci)			

Allegato: Scheda del comportamento

VALUTAZIONE GENERALE PER AREE CULTURALI E AREE PROFESSIONALIZZANTI

Cognome nome:

Corso: **OPERATORE ELETTRICO**

Indirizzo: **INSTALLATORE MANUTENTORE IMPIANTI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE**

Codice corso:

SECONDO ANNO FORMATIVO: ..

[Nota Bene: I tre quadratini () riportano le valutazioni successive dei rispettivi periodi formativi]

	Eccellente	Adeguato	In sviluppo	Iniziale
AREA LINGUAGGI Comunicare in lingua italiana	Produce una scaletta <i>completa</i> relativa a un testo, utilizzando un lessico <i>appropriato</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scambia <i>informazioni</i> con altri <i>anche</i> attraverso strumenti informatici e telematici <i>senza errori</i> e/o <i>confusion</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scrive testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere ecc.) <i>in modo coerente, esauriente e corretto</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Produce una scaletta <i>essenziale</i> , con un lessico <i>corretto</i> <i>ma lacunoso</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scambia informazioni con altri <i>anche</i> con strumenti informatici e telematici, <i>con qualche errore e confusione</i> in merito. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scrive testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere ecc.) <i>in modo coerente e corretto</i> <i>tralasciando</i> informazioni di importanza secondaria. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Produce una scaletta <i>lacunosa ma ordinata</i> , con un lessico molto <i>elementare</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scambia <i>poch</i> e informazioni con altri e/o utilizza <i>in modo limitato</i> strumenti informatici e telematici e/o <i>con parecchi errori</i> e/o <i>confusioni</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scrive testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere ecc.) <i>in modo corretto</i> , ma con <i>imprecisioni</i> e/o <i>confusioni</i> o scrive <i>in modo coerente</i> ma con <i>alcuni errori ortografici</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Produce una scaletta <i>lacunosa</i> e/o <i>disordinata</i> , con un lessico <i>inappropriato</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Non scambia</i> informazioni con altri, <i>neanche</i> attraverso strumenti informatici e telematici o compie <i>troppi errori</i> e/o <i>confusioni</i> al proposito. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scrive in un modo <i>confuso</i> e <i>incompleto</i> testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere ecc.) e/o con <i>mol</i> ti <i>errori</i> ortografici o grammaticali. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

	Eccellente	Adeguate	In sviluppo	Iniziale
AREA LINGUAGGI Comunicare in lingua inglese	<p>Legge e comprende le richieste riportate su un modulo, lo compila <i>correttamente, senza chiedere aiuto e velocemente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Scrive un testo breve e semplice in modo <i>scorrevole e senza alcun errore</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sa ricorrere <i>in modo efficace</i> al dizionario. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici <i>con pronuncia corretta</i> e li comprende <i>pienamente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Comprende espressioni che sono di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, a condizione che si parli in modo articolato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando espressioni e frasi semplici descrivendo persone e luoghi a lui familiari e risponde <i>coerentemente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Legge e comprende le richieste riportate su un modulo, lo compila <i>quasi senza errori e/o con qualche aiuto</i> del formatore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Scrive un testo breve e semplice <i>senza errori gravi</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sa ricorrere <i>in modo abbastanza efficace</i> al dizionario. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici <i>con pronuncia quasi corretta</i> e li comprende <i>quasi pienamente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Comprende espressioni di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, a condizione che si parli lentamente e in modo ben articolato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando espressioni e frasi semplici descrivendo persone e luoghi a lui familiari e risponde <i>in modo abbastanza coerente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Legge e comprende le richieste riportate su un modulo, lo compila <i>con qualche errore chiedendo aiuto</i> al formatore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Scrive un testo breve e semplice <i>con alcuni errori gravi</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ricorre al dizionario <i>solo se guidato</i> dal formatore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici <i>con difficoltà nella pronuncia e/o li comprende solo parzialmente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Comprende espressioni di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, <i>solo se aiutato</i> e a condizione che si parli lentamente e in modo ben articolato ripetendo più volte. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando quasi sempre espressioni e frasi semplici descrivendo persone e luoghi a lui familiari e risponde <i>in modo poco coerente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p><i>Solo se guidato</i> dal formatore, comprende le richieste riportate su un modulo e lo compila. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non è ancora in grado di scrivere un testo breve e semplice <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non sa ricorrere al dizionario <i>e/o non lo usa correttamente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici <i>con pronuncia stentata e/o non li comprende</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non comprende</i> espressioni che sono di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, nemmeno se si parla lentamente e in modo ben articolato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando espressioni e frasi sconnesse e non risponde o risponde <i>in modo non coerente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

	Eccellente	Adeguate	In sviluppo	Iniziale
AREA SCIENTIFICA L'allievo mostra interesse per l'ambito matematico-scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di comprendere in autonomia un problema e di trovare le strategie adeguate di soluzione. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sa scoprire e interpretare, in situazioni reali, la presenza di componenti elementari di fisica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di comprendere in piena autonomia e di risolvere sequenze di operazioni anche complesse. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i per superare limiti e difficoltà recuperando fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Affronta gli ostacoli posti dalla disciplina trovando motivazione e impegno. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dimostra una crescita e progresso nella ricerca di un livello di autonomia e responsabilità nell'apprendimento dell'area scientifica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L'allievo mostra in genere un certo interesse per l'ambito matematico-scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di comprendere un problema e di trovare le strategie adeguate di soluzione, ma talvolta ha bisogno dell'aiuto dell'i formatore/i. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Riesce a scoprire e interpretare, in situazioni reali, la presenza di componenti elementari di fisica ma talvolta necessita dell'aiuto dell'i formatore/i. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di comprendere sequenze di operazioni anche complesse, ma talvolta ha bisogno dell'aiuto dell'i formatore/i. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i per provare a superare limiti e difficoltà recuperando fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Affronta gli ostacoli posti dalla disciplina se incoraggiato a farlo. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dimostra una discreta crescita e progresso nella ricerca di un livello di autonomia e responsabilità nell'apprendimento dell'area scientifica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L'allievo comincia a mostrare un qualche interesse per l'ambito matematico-scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ha bisogno dell'aiuto del/dei formatore/i per comprendere un problema e trovare le strategie adeguate di soluzione. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Solo con l'aiuto del/i formatore/i riesce a scoprire e interpretare, in situazioni reali, la presenza di componenti elementari di fisica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Solo con l'aiuto del formatore è in grado di comprendere e di risolvere sequenze di operazioni anche complesse. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È poco collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i; ciò si scontra con il superamento dei limiti e delle difficoltà e con il recupero della fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Affronta gli ostacoli posti dalla disciplina con poca motivazione <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Vi sono situazioni che dimostrano progressi che lasciano intravedere un successo qualora l'allievo continuasse nell'impegno. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Rispetto agli inizi è evidente un miglioramento nell'apprendimento dell'area scientifica e nell'autonomia e responsabilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Difficoltà e paure di insuccesso impediscono ancora una fiducia nelle proprie possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L'allievo mostra poco interesse per l'ambito matematico-scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Solo con l'indispensabile intervento e controllo del/dei formatore/i cerca di comprendere un problema e di trovare le strategie adeguate di soluzione. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Anche con l'aiuto del/i formatore/i talvolta non riesce a scoprire e interpretare, in situazioni reali, la presenza di componenti elementari di fisica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non è in grado di comprendere il significato di sequenze di operazioni anche complesse, e neanche con l'aiuto del/i formatore/i è in grado di pianificarne lo svolgimento <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non è collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i; ciò si scontra con il superamento dei limiti e delle difficoltà e con il recupero della fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Affronta gli ostacoli posti dalla disciplina con scarsa motivazione e impegno. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sono/Non sono presenti manifestazioni di sforzo e progresso tese a raggiungere un successo. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Il progresso nell'apprendimento dell'area scientifica risulta quasi sufficiente/insufficiente/molto insufficiente. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

	Eccellente	Adeguate	In sviluppo	Iniziale
AREA STORICO SOCIO ECONOMICA	È consapevole del mondo e della società in cui vive, in particolare delle sue strutture fondamentali (forme di governo, ordinamento della repubblica, diritti e doveri del cittadino). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Ha buona comprensione del mondo del lavoro, delle strutture economiche e del territorio.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Comincia a prendere consapevolezza del mondo, della società in cui vive e in particolare delle sue strutture fondamentali (forme di governo, ordinamento della repubblica, diritti e doveri del cittadino).</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Si interessa a una maggiore comprensione del mondo del lavoro, delle strutture economiche e del territorio.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Comincia a manifestare interesse per un contesto sociale nel quale si trova inserito e di cui fa parte. Dimostra di avere qualche interesse in fatti o eventi sociali che lo circondano come cittadino e membro di una società.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tende a ricercare una maggior comprensione del mondo economico, sociale e legislativo e si sta aprendo alla comprensione del proprio territorio e del mondo del lavoro. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Vive nel presente</i> riconoscendo le connessioni e i principali organismi che caratterizzano la società nella quale vive. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>È profondamente centrato su se stesso su i propri interessi e diritti, dimostrando di non avere nessuna sensibilità verso il mondo e la società in cui vive.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Non ha nessun interesse</i> alla comprensione e conoscenza delle strutture fondamentali del mondo economico, sociale, del lavoro e del territorio (forme di governo, ordinamento della repubblica, diritti e doveri del cittadino). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Vive nel presente</i> senza la capacità di collocarsi in un contesto non vedendone le connessioni con il passato, dimostrando di non riconoscere i profondi rapporti tra cause e conseguenze dello sviluppo storico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Osservazioni:				
AREA TECNO-LOGICA	Ha una conoscenza chiara e sicura dei programmi applicativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di utilizzare in modo ottimale le funzioni essenziali del computer per creare prodotti informatici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sa svolgere il compito assegnato in modo autonomo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sa utilizzare in modo ottimale le funzioni avanzate per il trattamento dei file <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha una conoscenza essenziale dei programmi applicativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di utilizzare in modo accettabile le funzioni essenziali del computer per creare prodotti informatici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sa svolgere il compito assegnato in modo parzialmente autonomo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sa utilizzare in modo accettabile le funzioni avanzate per il trattamento dei file <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha una conoscenza frammentaria dei programmi applicativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di utilizzare alcune funzioni essenziali del computer per creare prodotti informatici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Richiede frequentemente l'assistenza dell'insegnante per poter svolgere il compito assegnato <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di utilizzare alcune funzioni avanzate per il trattamento dei file <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha una conoscenza limitata dei programmi applicativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non è in grado di utilizzare le funzioni essenziali del computer per creare prodotti informatici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ha bisogno di assistenza in ogni attività, per poter svolgere il compito assegnato <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non è in grado di utilizzare le funzioni avanzate per il trattamento dei file <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Osservazioni:				

	Eccellente	Adeguate	In sviluppo	Iniziale
ORIENTAMENTO	È attento a riconoscere le proprie potenzialità, interessi, motivazioni e il proprio livello di autostima. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Va cercando autonomamente informazioni riguardanti le varie proposte formative (scuola, formazione, alternanza scuola-lavoro), e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È consapevole di dover costruire un proprio piano di azione e si confronta con esperti sulla sua fattibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Definisce il suo piano di azione e relativo progetto personale. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È abbastanza attento a riconoscere le proprie potenzialità, interessi, motivazioni e il proprio livello di autostima. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ha buona autonomia nel ricercare informazioni riguardanti le varie proposte formative (scuola, formazione, alternanza scuola-lavoro), e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È abbastanza consapevole di dover costruire un proprio piano di azione e si confronta con esperti sulla sua fattibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in fase di definizione del suo piano di azione e relativo progetto personale. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È (ancora) poco attento a riconoscere le proprie potenzialità, interessi, motivazioni e il proprio livello di autostima. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Solo se sollecitato dal formatore cerca informazioni riguardanti le varie proposte formative (scuola, formazione, alternanza scuola-lavoro), e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È sufficientemente consapevole di dover costruire un proprio piano di azione, ma è possibile che non si confronti con esperti sulla sua fattibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È ancora incerto nel definire il suo piano di azione e relativo progetto personale. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È quasi per nulla attento a riconoscere le proprie potenzialità, interessi, motivazioni e il proprio livello di autostima. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non mostra alcun interesse per la ricerca di informazioni riguardanti le varie proposte formative (scuola, formazione, alternanza scuola-lavoro), e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non è consapevole di dover costruire un proprio piano di azione e/o non si confronta con esperti sulla sua fattibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non ha ancora definito il suo piano di azione e relativo progetto personale. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Osservazioni:				
COMPETENZE TRASVERSALI	Lavora in autonomia pianificando lo svolgimento di un compito: <i>riflette</i> sulle qualità finali del prodotto da svolgere o eseguire, ricerca informazioni e risorse, <i>pianifica</i> stabilendo priorità e sequenze di operazioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Affronta con autonomia</i> situazioni impreviste. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ha cura di ascoltare altri, di <i>interagire in modo costruttivo</i> , di <i>collaborare</i> se è necessario per avere informazioni precise, per trovare collaborazioni o per confrontare la comprensione di conoscenze. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha bisogno di <i>essere avviato</i> nella pianificazione del lavoro ma, dopo questo primo momento, ricerca informazioni e risorse, <i>svolge il compito</i> seguendo priorità e sequenze di operazioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Incontrando situazioni impreviste, <i>cerca aiuto</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ascolta altri, <i>interagisce per comprendere meglio</i> , <i>collabora quando è necessario</i> o si confronta per avere maggiore comprensione di ciò che deve realizzare. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha bisogno di <i>essere aiutato in alcune e/o tutte le fasi</i> di svolgimento di un compito: pianificazione, fasi di pianificazione, fasi e priorità di esecuzione, ricerca di informazioni e di risorse. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Se incontra situazioni impreviste, <i>cerca immediatamente aiuto non tentando di fare da solo</i> prima di ricorrere ad altri. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Interagisce con altri per evitare di impegnarsi</i> in prima persona, <i>preferisce il ruolo di collaboratore o esecutore</i> a quello di iniziativa e responsabilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha bisogno di essere <i>seguito passo-passo in tutte le fasi</i> di svolgimento di un compito: pianificazione, fasi e priorità di esecuzione, ricerca di informazioni e di risorse. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Se incontra situazioni impreviste, <i>abbandona e rinuncia</i> . <i>Non cerca aiuto</i> , non volendo migliorare. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Evita di impegnarsi</i> o svolge quanto deve fare <i>solo dopo molti inviti</i> e costrizioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Capacità Personali				
Osservazioni:				

	Eccellente	Adeguato	In sviluppo	Iniziale
COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI	Comprende le motivazioni e gli scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, comprende la segnaletica e la rispetta. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di redigere correttamente preventivi. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Non sempre comprende le motivazioni e gli scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, spesso comprende la segnaletica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Redige preventivi quasi corretti. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Comprende in modo approssimativo le motivazioni e gli scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Conosce parzialmente le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, ma non sempre rispetta e comprende la segnaletica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Redige preventivi approssimativi. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Non comprende ancora le motivazioni e gli scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro e non rispetta la segnaletica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Redige preventivi errati. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE				
INTERESSE	Dimostra un <i>vivo interesse</i> nei confronti della professione e un <i>impegno costante</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Dimostra un <i>buon interesse</i> nei confronti della professione e un <i>impegno adeguato</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Dimostra <i>interesse sufficiente</i> nei confronti della professione, ma <i>l'impegno è minimo</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Dimostra ancora uno <i>scarso interesse</i> nei confronti della professione e un <i>impegno discontinuo</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
DIMENSIONAMENTO IMPIANTI ELETTRICI	È in grado di distinguere correttamente i parametri elettrici e le loro entità svolgendo calcoli di dimensionamento. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È in grado di distinguere adeguatamente i parametri elettrici e le loro entità svolgendo calcoli di dimensionamento. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È parzialmente in grado di distinguere adeguatamente i parametri elettrici e le loro entità svolgendo calcoli di dimensionamento. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Non è ancora in grado di distinguere adeguatamente i parametri elettrici e le loro entità svolgendo calcoli di dimensionamento. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
PRODUZIONE IMPIANTI ELETTRICI	È in grado di produrre correttamente la documentazione necessaria per l'esecuzione di un impianto. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È in grado di produrre adeguatamente la documentazione necessaria per l'esecuzione di un impianto. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È parzialmente in grado di produrre la documentazione necessaria per l'esecuzione di un impianto. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Non è ancora in grado di produrre la documentazione necessaria per l'esecuzione di un impianto. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
REALIZZAZIONE IMPIANTI ELETTRICI	Ha una <i>padronanza</i> nell'esecuzione d'impianti elettrici applicando <i>in maniera corretta</i> le norme specifiche del settore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Interpreta gli schemi elettrici correttamente. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha una <i>padronanza</i> nell'esecuzione d'impianti elettrici applicando <i>in maniera adeguata</i> le norme specifiche del settore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Interpreta adeguatamente gli schemi elettrici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È in grado di eseguire parte degli impianti elettrici applicando <i>in maniera adeguata solo</i> le principali norme specifiche del settore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È parzialmente in grado di interpretare in maniera corretta gli schemi elettrici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha <i>ancora difficoltà</i> nell'esecuzione di impianti elettrici e <i>non applica in maniera adeguata</i> le norme specifiche del settore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non interpreta ancora correttamente gli schemi elettrici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Osservazioni:	Esegue il montaggio dell'impianto in tempi rapidi. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

	Eccellente	Adeguato	In sviluppo	Iniziale
COMPORTEMENTO	<p>È puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti. <input type="checkbox"/></p> <p>Ha un comportamento che, seppure ancora estrinsecamente motivato, è però rispettoso di se stesso, degli altri (siano essi formatori o compagni), e delle cose. <input type="checkbox"/></p> <p>Osserva le norme e il regolamento del centro, ha un comportamento educato e adeguato ai vari ambienti nei quali si trova. <input type="checkbox"/></p> <p>Collabora in modo positivo e costruttivo, accettando i consigli dei formatori per il miglioramento della sua professionalità e della sua personalità. <input type="checkbox"/></p>	<p>Qualche volta non è puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti. <input type="checkbox"/></p> <p>Ha un comportamento distratto, cioè non attento ai suoi impegni, agli altri (siano essi formatori o compagni). <input type="checkbox"/></p> <p>È un po' trascurato nelle sue cose. <input type="checkbox"/></p> <p>Non commette gravi infrazioni, ma non si impegna a essere preciso e costante nel comportamento che a lui viene richiesto. <input type="checkbox"/></p> <p>Riconosce i propri limiti, promette di correggersi, ma è incostante negli impegni presi con i formatori e la famiglia per il miglioramento della sua professionalità e della sua personalità. <input type="checkbox"/></p>	<p>Con una certa frequenza non è puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti. <input type="checkbox"/></p> <p>Ha un comportamento talvolta impulsivo, ego-centrato e aggressivo con formatori e/o compagni. <input type="checkbox"/></p> <p>È trascurato nelle sue cose e nei suoi impegni. <input type="checkbox"/></p> <p>Non si cura delle norme e del regolamento del centro. <input type="checkbox"/></p> <p>Non commette gravi infrazioni, ma non si impegna a essere preciso e costante nel comportamento che a lui viene richiesto. <input type="checkbox"/></p> <p>Non è facilmente disponibile ad accettare consigli dei formatori per il miglioramento della sua professionalità e/o non tiene fede agli impegni assunti di fronte ai formatori e alla famiglia. <input type="checkbox"/></p>	<p>Con una certa frequenza non è puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti. <input type="checkbox"/></p> <p>Ha un comportamento frequentemente impulsivo, o ego-centrato, o aggressivo con i formatori e/o i compagni. <input type="checkbox"/></p> <p>È trascurato nelle sue cose e nei suoi impegni. Non si cura delle norme e del regolamento del centro. <input type="checkbox"/></p> <p>È trascurato al punto da non accorgersi di commettere gravi infrazioni che mettono in pericolo se stesso e/o gli altri. <input type="checkbox"/></p> <p>Non riconosce i suoi limiti e non collabora con i formatori e famiglia al miglioramento della sua professionalità e della sua personalità. <input type="checkbox"/></p>
Osservazioni: <input type="checkbox"/>			

	1 ^a valutazione		2 ^a valutazione		Finale	
Frequenza	Ore...	su...	Ore...	su...	Ore...	su...
Ritardi	N. rit.	Tot. Min.	N. rit.	Tot. Min.	N. rit.	Tot. Min.
Valutazione del						

Osservazioni generali:

Are di miglioramento:

Firme per diversi periodi durante l'anno:

	2 ^a valutazione		Finale	
Il Direttore CFP	1 ^a valutazione		2 ^a valutazione	
Il genitore (o chi ne fa le veci)				

Allegato: Scheda del comportamento

VALUTAZIONE GENERALE PER AREE CULTURALI E AREE PROFESSIONALIZZANTI

Cognome nome:

Corso: **OPERATORE ELETTRICO**

Indirizzo: **INSTALLATORE MANUTENTORE IMPIANTI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE**

Codice corso:

TERZO ANNO FORMATIVO: ...

[Nota Bene: I tre quadratini () riportano le valutazioni successive dei rispettivi periodi formativi]

	Eccellente	Adeguato	In sviluppo	Iniziale
AREA LINGUAGGI Comunicare in lingua italiana	Produce una scaletta <i>completa</i> relativa a un testo, utilizzando un lessico <i>appropriato</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scambia <i>informazioni</i> con altri anche attraverso strumenti informatici e telematici <i>senza errori e/o confusioni</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Produce una scaletta <i>essenziale</i> , con un lessico <i>corretto</i> <i>ma lacunoso</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scambia <i>informazioni</i> con altri anche con strumenti informatici e telematici, <i>con qualche errore e confusione</i> in merito. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Produce una scaletta <i>lacunosa ma ordinata</i> , con un lessico molto <i>elementare</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scambia <i>poche</i> informazioni con altri e/o utilizza <i>in modo limitato</i> strumenti informatici e telematici e/o <i>con parecchi errori e/o confusioni</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Produce una scaletta <i>lacunosa e/o disordinata</i> , con un lessico <i>inappropriato</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Non scambia</i> informazioni con altri, <i>neanche</i> attraverso strumenti informatici e telematici o <i>compie troppi errori e/o confusioni</i> al proposito. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scriva in un modo <i>confuso</i> e <i>incompleto</i> testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere ecc.) <i>in modo corretto</i> , ma con <i>imprecisioni e/o confusioni</i> o scrive <i>in modo coerente</i> ma con <i>alcuni errori ortografici</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Scriva testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere ecc.) <i>in modo coerente e corretto</i> <i>tralasciando</i> informazioni di importanza secondaria. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Comprende messaggi in forma scritta e orale <i>in modo corretto</i> , ma a volte è <i>incompleto</i> nel riassumere la comprensione conseguita. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Scriva testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere ecc.) <i>in modo coerente e corretto</i> <i>ortografici</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Comprende messaggi in forma scritta o in forma orale <i>in modo sufficientemente completo</i> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Comprende messaggi in <i>modo incompleto e impreciso</i> sia nella forma scritta sia nella forma orale, oppure <i>non comprende</i> messaggi né in forma scritta né in forma orale. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

	Eccellente	Adeguato	In sviluppo	Iniziale
AREA LINGUAGGI Comunicare in lingua inglese	<p>Legge e comprende le richieste riportate su un modulo, lo compila <i>correttamente</i>, <i>senza chiedere aiuto</i> e <i>velocemente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Scrivo un testo breve e semplice in modo <i>scorrevole</i> e <i>senza alcun errore</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sa ricorrere <i>in modo efficace</i> al dizionario. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici con <i>pronuncia corretta</i> e li comprende <i>pienamente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Comprende espressioni che sono di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, a condizione che si parli in modo articolato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando espressioni e frasi semplici descrivendo persone e luoghi a lui familiari e risponde <i>coerentemente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Legge e comprende le richieste riportate su un modulo, lo compila <i>quasi senza errori</i> e/o con <i>qualche aiuto</i> del formatore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Scrivo un testo breve e semplice <i>senza errori gravi</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sa ricorrere <i>in modo abbastanza efficace</i> al dizionario. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici con <i>pronuncia quasi corretta</i> e li comprende <i>quasi pienamente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Comprende espressioni di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, a condizione che si parli lentamente e in modo ben articolato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando espressioni e frasi semplici descrivendo persone e luoghi a lui familiari e risponde <i>in modo abbastanza coerente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Legge e comprende le richieste riportate su un modulo, lo compila con <i>qualche errore chiedendo aiuto</i> al formatore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Scrivo un testo breve e semplice con <i>alcuni errori gravi</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ricorre al dizionario <i>solo se guidato</i> dal formatore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici con <i>difficoltà nella pronuncia</i> e/o li comprende <i>solo parzialmente</i>. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Comprende espressioni di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, <i>solo se aiutato</i> e a condizione che si parli lentamente e in modo ben articolato ripetendo più volte. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando quasi sempre espressioni e frasi semplici descrivendo persone e luoghi a lui familiari e risponde <i>in modo poco coerente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p><i>Solo se guidato</i> dal formatore, comprende le richieste riportate su un modulo e lo compila. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non è ancora in grado di scrivere un testo breve e semplice <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non sa ricorrere al dizionario e/o non lo usa correttamente. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Legge testi semplici con <i>pronuncia stentata</i> e/o non li comprende. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non comprende</i> espressioni che sono di uso comune, concernenti la sua persona, la famiglia, comunicate in modo orale, nemmeno se si parla lentamente e in modo ben articolato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interloquisce utilizzando espressioni e frasi sconnesse e non risponde o risponde <i>in modo non coerente</i> nel ruolo di interlocutore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

	Eccellente	Adeguate	In sviluppo	Iniziale
AREA SCIENTIFICA L'allievo mostra interesse per l'ambito matematico-scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di comprendere in autonomia un problema e di trovare le strategie adeguate di soluzione. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sa scoprire e interpretare, in situazioni reali, la presenza di componenti elementari di fisica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di comprendere in piena autonomia e di risolvere sequenze di operazioni anche complesse. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i per superare limiti e difficoltà recuperando fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Affronta gli ostacoli posti dalla disciplina trovando motivazione e impegno. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dimostra una crescita e progresso nella ricerca di un livello di autonomia e responsabilità nell'apprendimento dell'area scientifica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L'allievo mostra in genere un certo interesse per l'ambito matematico-scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di comprendere un problema e di trovare le strategie adeguate di soluzione, ma talvolta ha bisogno dell'aiuto del/i formatore/i. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Riesce a scoprire e interpretare, in situazioni reali, la presenza di componenti elementari di fisica ma talvolta necessita dell'aiuto del/i formatore/i. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di comprendere e di risolvere sequenze di operazioni anche complesse, ma talvolta ha bisogno dell'aiuto del/i formatore/i. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i per provare a superare limiti e difficoltà recuperando fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Affronta gli ostacoli posti dalla disciplina se incoraggiato a farlo. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dimostra una discreta crescita e progresso nella ricerca di un livello di autonomia e responsabilità nell'apprendimento dell'area scientifica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L'allievo comincia a mostrare un qualche interesse per l'ambito matematico-scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ha bisogno dell'aiuto del/dei formatore/i per comprendere un problema e trovare le strategie adeguate di soluzione. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Solo con l'aiuto del/i formatore/i riesce a scoprire e interpretare, in situazioni reali, la presenza di componenti elementari di fisica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Solo con l'aiuto del formatore è in grado di comprendere e di risolvere sequenze di operazioni anche complesse. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È poco collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i; ciò si scontra con il superamento dei limiti e delle difficoltà e con il recupero della fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Affronta gli ostacoli posti dalla disciplina con poca motivazione e impegno. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Vi sono situazioni che dimostrano sforzo e progresso che lasciano intravedere un successo qualora l'allievo continuasse in questo impegno. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Rispetto agli inizi è evidente un miglioramento nell'apprendimento, nell'autonomia e responsabilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Difficoltà e paure di insuccesso impediscono ancora una fiducia nelle proprie possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L'allievo mostra poco interesse per l'ambito matematico-scientifico. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Solo con l'indispensabile intervento e controllo del/dei formatore/i cerca di comprendere un problema e di trovare le strategie adeguate di soluzione. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Anche con l'aiuto del/i formatore/i talvolta non riesce a scoprire e interpretare, in situazioni reali, la presenza di componenti elementari di fisica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non è in grado di comprendere il significato di sequenze di operazioni anche complesse, e neanche con l'aiuto del/i formatore/i è in grado di pianificarne lo svolgimento. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non è collaborativo con i compagni e con il/i formatore/i; ciò si scontra con il superamento dei limiti e delle difficoltà e con il recupero della fiducia nelle sue possibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Affronta gli ostacoli posti dalla disciplina con scarsa motivazione e impegno. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sono/Non sono presenti manifestazioni di sforzo e progresso in un successo. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Il progresso nell'apprendimento dell'area scientifica risulta quasi sufficiente/insufficiente/molto insufficiente. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

	Eccellente	Adeguato	In sviluppo	Iniziale	
AREA STORICO SOCIO ECONOMICA	È consapevole del mondo e della società in cui vive, in particolare delle sue strutture fondamentali (forme di governo, ordinamento della repubblica, diritti e doveri del cittadino). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Si interessa a una maggiore comprensione del mondo del lavoro, delle strutture economiche e del territorio.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Comincia a manifestare interesse per un contesto sociale nel quale si trova inserito e di cui fa parte. Dimostra di avere qualche interesse in fatti o eventi sociali che lo circondano come cittadino e membro di una società.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>È profondamente centrato su se stesso su i propri interessi e diritti, dimostrando di non avere nessuna sensibilità verso il mondo e la società in cui vive.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	<i>Ha buona comprensione del mondo del lavoro, delle strutture economiche e del territorio.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Si interessa a una maggiore comprensione del mondo del lavoro, delle strutture economiche e del territorio.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Tende a ricercare una maggior comprensione del mondo economico, sociale e legislativo e si sta aprendo alla comprensione del proprio territorio e del mondo del lavoro.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Non ha nessun interesse alla comprensione e conoscenza delle strutture fondamentali del mondo economico, sociale, del lavoro e del territorio (forme di governo, ordinamento della repubblica, diritti e doveri del cittadino).</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	<i>Cerca e comprende le caratteristiche di un momento storico e ne ricerca le connessioni con il passato, in modo da riconoscere il rapporto di cause e conseguenze di sviluppi storici.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Comprende le caratteristiche di un momento storico e ne ricerca le principali connessioni con il passato, in modo da riconoscere il rapporto di cause e conseguenze di sviluppi storici.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Vive nel presente riconoscendo le connessioni e i principali organismi che caratterizzano la società nella quale vive.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Vive nel presente senza la capacità di collocarsi in un contesto non vedendone le connessioni con il passato, dimostrando di non riconoscere i profondi rapporti tra cause e conseguenze dello sviluppo storico.</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Osservazioni:	
AREA TECNOLOGICA	Ha una conoscenza chiara e sicura dei programmi applicativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di utilizzare in modo ottimale le funzioni essenziali del computer per creare prodotti informatici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sa svolgere il compito assegnato in modo autonomo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha una conoscenza essenziale dei programmi applicativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di utilizzare in modo accettabile le funzioni essenziali del computer per creare prodotti informatici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sa svolgere il compito assegnato in modo parzialmente autonomo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha una conoscenza frammentaria dei programmi applicativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> È in grado di utilizzare alcune funzioni essenziali del computer per creare prodotti informatici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha una conoscenza limitata dei programmi applicativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non è in grado di utilizzare le funzioni essenziali del computer per creare prodotti informatici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha bisogno di assistenza in ogni attività, per poter svolgere il compito assegnato <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Sa utilizzare in modo ottimale le funzioni avanzate per il trattamento dei file <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Sa utilizzare in modo accettabile le funzioni avanzate per il trattamento dei file <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Richiede frequentemente l'assistenza dell'insegnante per poter svolgere il compito assegnato <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Non è in grado di utilizzare le funzioni avanzate per il trattamento dei file <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Osservazioni:	

	Eccellente	Adeguate	In sviluppo	Iniziale
ORIENTAMENTO	<p>Riconosce le proprie capacità, sviluppa interessi oltre lo stretto richiesto, è motivato nelle sue scelte. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha iniziativa nella ricerca di informazioni riguardanti gli sviluppi formativi possibili e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Si confronta con esperti sulla realizzabilità dei propri progetti futuri. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Documenta in uno scritto organico e promuove il suo progetto formativo e/o professionale utilizzando in modo efficace strumenti e tecniche adeguati (CV e lettera di autocandidatura ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Riconosce le proprie capacità, ha interessi e motivazioni professionali, ma nutre qualche perplessità <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha poca iniziativa per la soluzione dei dubbi riguardanti gli sviluppi formativi possibili e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Si confronta in modo salutare e superficiale con esperti sulla realizzabilità di propri progetti futuri non ancora ben definiti. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È vago e confuso in una documentazione scritta riguardo il suo progetto formativo e/o professionale e nell'uso di strumenti e tecniche adeguati (CV e lettera di autocandidatura ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Riconosce di avere potenzialità, interessi, motivazioni nelle sue scelte, ma non è consapevole di dover costruire un proprio piano di azione e non si confronta con esperti sulla sua fattibilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non ha iniziativa nella ricerca di informazioni riguardanti gli sviluppi formativi possibili e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non si confronta con esperti sulla realizzabilità dei propri progetti futuri. Vive nell'attesa che le situazioni decidano per lui. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non è attento a preparare il suo progetto formativo e/o professionale utilizzando in modo efficace strumenti e tecniche adeguati (CV e lettera di autocandidatura ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Non si preoccupa di riflettere sulle proprie capacità, interessi motivazioni delle sue scelte. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non si cura di cercare informazioni riguardanti gli sviluppi formativi possibili e/o le opportunità lavorative. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non si confronta con esperti sulle possibilità che ha di fronte. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non si preoccupa di preparare il suo progetto formativo e/o professionale utilizzando in modo efficace strumenti e tecniche adeguati (CV e lettera di autocandidatura ecc.). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
COMPETENZE TRASVERSALI – Capacità Personali	<p>Lavora in autonomia pianificando lo svolgimento di un compito: riflette sulle qualità finali del prodotto da svolgere o eseguire, ricerca informazioni e risorse, pianifica stabilendo priorità e sequenze di operazioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Affronta con autonomia situazioni impreviste. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ha cura di ascoltare altri, di interagire in modo costruttivo, di creare collaborazione per avere informazioni precise, per trovare collaborazione o per confrontare la comprensione di conoscenze. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Ha bisogno di essere avviato nella pianificazione del lavoro ma, dopo questo primo momento, ricerca informazioni e risorse, svolge il compito seguendo priorità e sequenze di operazioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Incontrando situazioni impreviste, cerca aiuto. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Ascolta altri, interagisce per comprendere meglio, collabora quando è necessario o si confronta per avere maggiore comprensione di ciò che deve realizzare. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Ha bisogno di essere aiutato in alcune e/o tutte le fasi di svolgimento di un compito: pianificazione, fasi e priorità di esecuzione, ricerca di informazioni e di risorse. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Se incontra situazioni impreviste, cerca immediatamente aiuto non ricorrendo ad altri. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Interagisce con altri per evitare di impegnarsi in prima persona, preferisce il ruolo di collaboratore o esecutore a quello di iniziativa e responsabilità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Ha bisogno di essere seguito passo-passo in tutte le fasi di svolgimento di un compito: pianificazione, fasi e priorità di esecuzione, ricerca di informazioni e di risorse. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Se incontra situazioni impreviste, abbandona e rinuncia. Non cerca aiuto, non volendo migliorare. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Evita di impegnarsi o svolge quanto deve fare solo dopo molti inviti e costrizioni. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

	Eccellente	Adeguato	In sviluppo	Iniziale
COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI	<p>Comprende le motivazioni e gli scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, comprende la segnaletica e la rispetta. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>È in grado di redigere correttamente preventivi. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Non sempre comprende le motivazioni e gli scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, spesso comprende la segnaletica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Redige preventivi quasi corretti. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Comprende in modo approssimativo motivazioni e scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Conosce parzialmente le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, ma non sempre rispetta e comprende la segnaletica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Redige preventivi approssimativi. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Non comprende ancora le motivazioni e gli scopi del sistema qualità. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Non conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro e non rispetta la segnaletica. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Redige preventivi errati. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE				
INTERESSE	Dimostra un <i>vivo interesse</i> nei confronti della professione e un <i>impegno costante</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Dimostra un <i>buon interesse</i> nei confronti della professione e un <i>impegno adeguato</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Dimostra <i>interesse sufficiente</i> nei confronti della professione, ma <i>l'impegno è minimo</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Dimostra ancora un <i>scarso interesse</i> nei confronti della professione e un <i>impegno discontinuo</i> durante il periodo considerato. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
DIMENSIONAMENTO IMPIANTI ELETTRICI	È in grado di distinguere correttamente i parametri elettrici e le loro entità svolgendo calcoli di dimensionamento. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È in grado di distinguere adeguatamente i parametri elettrici e le loro entità svolgendo calcoli di dimensionamento. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È parzialmente in grado di distinguere adeguatamente i parametri elettrici e le loro entità svolgendo calcoli di dimensionamento. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Non è ancora in grado di distinguere adeguatamente i parametri elettrici e le loro entità svolgendo calcoli di dimensionamento. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
PRODUZIONE DOCUMENTAZIONE IMPIANTI ELETTRICI	È in grado di produrre correttamente la documentazione necessaria per l'esecuzione di un impianto. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È in grado di produrre adeguatamente la documentazione necessaria per l'esecuzione di un impianto. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È parzialmente in grado di produrre la documentazione necessaria per l'esecuzione di un impianto. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Non è ancora in grado di produrre la documentazione necessaria per l'esecuzione di un impianto. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
REALIZZAZIONE IMPIANTI ELETTRICI	Ha una <i>padronanza</i> nell'esecuzione d'impianti elettrici applicando <i>in maniera corretta</i> le norme specifiche del settore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ha una <i>padronanza</i> nell'esecuzione d'impianti elettrici applicando <i>in maniera adeguata</i> le norme specifiche del settore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È in grado di eseguire parte degli impianti elettrici applicando <i>in maniera adeguata solo</i> le principali norme specifiche del settore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Ha ancora difficoltà</i> nell'esecuzione di impianti elettrici e <i>non applica in maniera adeguata</i> le norme specifiche del settore. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Interpreta gli schemi elettrici correttamente. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Interpreta adeguatamente gli schemi elettrici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	È parzialmente in grado di interpretare in maniera corretta gli schemi elettrici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Non interpreta ancora correttamente gli schemi elettrici. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Esegue il montaggio dell'impianto in tempi rapidi. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Esegue il montaggio dell'impianto in tempi adeguati. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Esegue il montaggio dell'impianto in tempi lenti. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Utilizza i tempi concessi in modo dispersivo. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Osservazioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

COMPOR- MENTO	Eccellente È puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti. <input type="checkbox"/> Ha un comportamento che, seppure ancora <i>estrinsicamente motivato</i> , è però rispettoso di se stesso, degli altri (siano essi formatori o compagni), e delle cose. <input type="checkbox"/> <i>Osserva le norme e il regolamento del centro, ha un comportamento educato e adeguato ai vari ambienti nei quali si trova.</i> <input type="checkbox"/> <i>Collabora in modo positivo e costruttivo, accettando i consigli dei formatori per il miglioramento della sua professionalità e della sua personalità.</i> <input type="checkbox"/>	Adeguato <i>Qualche volta non è puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti.</i> <input type="checkbox"/> Ha un comportamento <i>disrattato</i> , cioè non attento ai suoi impegni, agli altri (siano essi formatori o compagni). <input type="checkbox"/> È un po' <i>trascurato</i> nelle sue cose. <input type="checkbox"/> <i>Non commette gravi infrazioni, ma non si impegna a essere preciso e costante nel comportamento che a lui viene richiesto.</i> <input type="checkbox"/> <i>Riconosce i propri limiti, promette di correggersi, ma è incostante negli impegni presi con i formatori e la famiglia per il miglioramento della sua professionalità e della sua personalità.</i> <input type="checkbox"/>	In sviluppo <i>Con una certa frequenza non è puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti.</i> <input type="checkbox"/> Ha un comportamento talvolta <i>impulsivo, ego-centrato e aggressivo</i> con formatori e/o compagni. <input type="checkbox"/> È <i>trascurato</i> nelle sue cose e nei suoi impegni. <i>Non si cura delle norme e del regolamento del centro.</i> <input type="checkbox"/> <i>Non si cura delle norme e del regolamento del centro. Non commette gravi infrazioni, ma non si impegna a essere preciso e costante nel comportamento che a lui viene richiesto.</i> <input type="checkbox"/> <i>Non è facilmente disponibile ad accettare consigli dei formatori per il miglioramento della sua professionalità e della sua personalità e/o non tiene fede agli impegni assunti di fronte ai formatori e alla famiglia.</i> <input type="checkbox"/>	Iniziale <i>Con una certa frequenza non è puntuale e preparato alle lezioni con i materiali necessari o con i compiti eseguiti.</i> <input type="checkbox"/> Ha un comportamento <i>frequentemente o impulsivo, o ego-centrato, o aggressivo</i> con i formatori e/o i compagni. <input type="checkbox"/> È <i>trascurato</i> nelle sue cose e nei suoi impegni. <i>Non si cura delle norme e del regolamento del centro.</i> <input type="checkbox"/> È trascurato al punto da non accorgersi di <i>commettere gravi infrazioni</i> che mettono in pericolo se stesso e/o gli altri. <input type="checkbox"/> <i>Si rifiuta di riconoscere i suoi limiti e non collabora con i formatori e con la famiglia al miglioramento della sua professionalità e della sua personalità.</i> <input type="checkbox"/>
Osservazioni: <input type="checkbox"/>			

	1 ^a valutazione		2 ^a valutazione		Finale	
Frequenza	Ore...	su...	Ore...	su...	Ore...	su...
Ritardi	N. rit.	Tot. Min.	N. rit.	Tot. Min.	N. rit.	Tot. Min.
Valutazione del						

Osservazioni generali:
Are di miglioramento:

Firme per diversi periodi durante l'anno:	
Il Direttore CFP	1 ^a valutazione
Il genitore (o chi ne fa le veci)	2 ^a valutazione
	Finale

Allegato: Scheda del comportamento

9. OBIETTIVI PER LA VITA

Con le sperimentazioni sono state realizzate, nell'ultimo anno, in alcuni CFP anche le valutazioni relative agli OBIETTIVI formativi PER LA VITA, così come descritte nella pubblicazione "Il portfolio nella Formazione Professionale: una proposta per i percorsi di IeFP – ATS Sperimentazione nuovi modelli di IeFP – Comoglio – 2006". Essi descrivono le tendenze e le sensibilità che il Centro e l'allievo stesso assumono come obiettivi di vita. Un'autore le definisce come "ciò che rimane nell'allievo una volta dimenticati tutti i contenuti delle discipline appresi". Altri autori considerano gli atteggiamenti riportati nella sezione come obiettivi importanti da educare per il secolo XXI.

In ogni caso molti studiosi e ricercatori convengono che nel passato queste "disposizioni" sono state considerate per lo più "implicitamente" attraverso le prestazioni di apprendimento richieste, ma che oggi devono essere apertamente educate e valutate negli allievi. Ricorrendo a una metafora, si potrebbero descrivere le disposizioni dicendo che il vetro è "facile" a rompersi, che il ghiaccio ha la "tendenza" a sciogliersi e che il diamante ha la "proprietà" della durezza. Le disposizioni sono realtà che non si possono osservare. Sono aspetti, inclinazioni, tendenze, atteggiamenti che si manifestano in presenza di certe condizioni e che certe situazioni stimolano. Diversamente dalle abilità, non sono mai pienamente possedute. Ennis (1985, 1996) ritiene che l'*inclinazione* sia la componente essenziale della disposizione. La disposizione è una inclinazione *stabile* ad attivarsi in un certo modo ogni volta che la situazione lo richiede. Chi ha l'*inclinazione* a essere *preciso e accurato* risponde in questo modo ogni volta che la situazione lo richiede. Allo stesso modo, chi ha la disposizione a *persistere* reagisce impegnandosi ogni qualvolta incontra una difficoltà, mentre chi è *curioso* si dimostra tale ogni volta che scopre di non sapere qualcosa.

La disposizione non è un "saper fare" qualcosa. È possibile che alcune persone sappiano fare qualcosa, ma non essere inclini a farle. Altre possono essere inclini a fare qualcosa, ma non dispongono dell'abilità a operare in un certo modo. Si potrebbe essere buoni meccanici, elettricisti, grafici, ma non essere persone precise e accurate o persistenti. Sebbene non si esigano reciprocamente, sensibilità e abilità sono importanti perché non vi è motivo di possedere una disposizione senza la presenza di abilità.

Nel mondo del lavoro spesso le disposizioni che una persona possiede diventano più rilevanti delle abilità che ha acquisito. Non di meno, anche lo sviluppo di una professionalità è sostenuta e sollecitata dalla presenza di queste caratteristiche.

In una valutazione, se la persona non mostra realmente un qualche comportamento (che presumibilmente richiede l'appropriata sensibilità e abilità) è molto difficile poter affermare che sia in possesso di una disposizione. Dove si manifestano le disposizioni nella formazione professionale? Nelle prestazioni o nei compiti professionali. Ogni formatore può riflettere e considerare quali disposizioni siano presenti o assenti nella prestazione che richiede a un allievo. Un compito può richiedere "impegno e resistenza prolungata", un altro "responsabilità", un altro ancora "controllo", un altro, infine, può richiedere di "essere creativi" ecc. In merito alle disposizioni sono state predisposte delle schede di valutazione delle stesse. Come possono essere utilizzate queste schede?

Un primo modo è quello di inserire la disposizione che si ritiene appropriata nel compito richiesto e quindi nella rubrica di valutazione. La disposizione sarà giudicata secondo il modo in cui si manifesterà nella prestazione.

Un secondo modo è quello di preannunciare chiaramente agli allievi che nell'anno o per un periodo di tempo (tre/quattro mesi) i compiti e le prestazioni che verranno richieste intendono anche valutare una o due disposizioni. La scelta del formatore cadrà su quella ritenuta più assente nel corso.

Un terzo modo può essere quello di chiedere all'allievo di "autoeducarsi" su qualcuna di esse e periodicamente di controllare il proprio impegno.

Infine è possibile utilizzare le schede proposte nello stesso modo in cui si utilizzano le sche-

de del comportamento. Su alcune disposizioni assunte come progetto educativo si procede a una autovalutazione dello studente e a una valutazione del team del corso. Alla fine del trimestre o quadrimestre è prevista una comunicazione e una riflessione tra l'allievo e il tutor. A tale scopo sono offerte due schede finali per una autovalutazione e una valutazione del Team di corso. Naturalmente le schede dovranno essere concordate mesi prima del loro uso.

Obiettivo:	Accrescere nell'allievo la consapevolezza delle disposizioni e incentivare il loro potenziamento.	
Chi:	<i>Scheda III-1: Gli obiettivi per la vita</i>	Tutor/Coordinatore/Formatore
	<i>Scheda III-2: Impegno/Decisione</i>	Tutor/Coordinatore/Allievi
	<i>Scheda III-3: Autovalutazione</i>	Allievi
	<i>Scheda III-4: Valutazione del Team</i>	Team di corso
Suggerimenti metodologici	Spiegare agli allievi l'importanza delle disposizioni nella vita pratica e professionale. Discutere con loro come il team sceglie alcune disposizioni e le inserisce nelle prestazioni di apprendimento professionale. Rilevare come esse siano valutate nelle rubriche di valutazione delle prestazioni. L'importanza di questa valutazione e delle schede è soprattutto rivolta a osservare il "miglioramento" conseguito.	

La scheda di valutazione sugli obiettivi per la vita o sulle disposizioni può interagire sia con le rubriche di valutazione del comportamento che con quelle delle competenze trasversali/capacità personali.

Di seguito si riporta la scheda III-1 Gli obiettivi per la vita descritta nella pubblicazione sul Portfolio e utilizzata nella sperimentazione. Circa le altre schede si rimanda alla pubblicazione sul Portfolio.

Portfolio. Sezione Terza – Obiettivi per la vita

Scheda III-1: Obiettivi per la vita

1. Responsabilità	
<i>È la capacità di assumersi impegni, di riconoscere i propri doveri e diritti, di far fronte alle conseguenze delle proprie azioni e scelte.</i>	
Molto responsabile	<input type="checkbox"/> Analizzo il contesto in cui mi trovo ed esamino le mie scelte, scoprendo i miei punti di forza e di debolezza
	<input type="checkbox"/> Ho interessi al di fuori dell'ambito strettamente scolastico e cerco il confronto parlandone con i miei genitori o con persone per me importanti
Piuttosto responsabile	<input type="checkbox"/> Eseguo tutte le attività richieste a scuola, ho cura che i miei lavori siano ben fatti.
	<input type="checkbox"/> Mi accorgo che alcuni interessi personali extrascolastici mi distraggono eccessivamente.
Moderatamente responsabile	<input type="checkbox"/> Mi accontento di un livello minimo nelle prestazioni e non cerco di migliorarmi.
	<input type="checkbox"/> Mi impegno solo per quello che mi è richiesto. Non ho voglia di fare di più.
Per nulla responsabile	<input type="checkbox"/> Ho sempre bisogno di essere sollecitato per fare il minimo necessario.
	<input type="checkbox"/> Non ho cura dei miei compiti e delle mie attività. Non voglio preoccuparmi del mio futuro, del mio progresso, del mio impegno e del mio lavoro, non voglio avere preoccupazioni.

2. Collaborazione	
<i>È la capacità di contribuire con le proprie idee alla ricerca di soluzioni di problemi condivisi e complessi, di ascoltare le idee di altri sapendole arricchire con le proprie, di cercare il consenso anche quando vengono sottolineati punti di vista diversi, e di mettere al centro gli interessi del gruppo e non i propri</i>	
Molto collaborativo	<input type="checkbox"/> Partecipo attivamente ai lavori di gruppo.
	<input type="checkbox"/> Partecipo con entusiasmo ai compiti da svolgere in gruppo e per questo sono ricercato dai miei compagni.
Piuttosto collaborativo	<input type="checkbox"/> Partecipo ai lavori di gruppo proponendo strategie e soluzioni ma non mi adopero attivamente per mettere in atto le decisioni prese dal gruppo.
	<input type="checkbox"/> Partecipo alle discussioni di gruppo, senza prevaricare e senza interrompere chi sta parlando, ma non manifesto entusiasmo.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Partecipo ai lavori di gruppo con difficoltà, collaboro con altri solo se mi sono simpatici.
	<input type="checkbox"/> Tendo qualche volta a impormi e non ascolto le idee di altri se sono diverse dalle mie.
Per nulla collaborativo	<input type="checkbox"/> Non partecipo ai lavori di gruppo, ma mi piace comandare.
	<input type="checkbox"/> Sono invidioso delle cose che fanno gli altri, soprattutto se sono migliori delle mie. Non ho il senso di ciò che vuol dire fare qualcosa "insieme".

3. Gestione dell'impulsività	
<i>È la capacità di riflettere, di prendere tempo, di interrogarsi prima di agire</i>	
Molto riflessivo	<input type="checkbox"/> Valuto le conseguenze prima di iniziare un'azione o prendere una decisione.
	<input type="checkbox"/> Raccolgo informazioni, prendo tempo per riflettere prima di dare una risposta o esprimere un giudizio.
Piuttosto riflessivo	<input type="checkbox"/> Rifletto sugli errori e cerco le cause per evitare di sbagliare ancora.
	<input type="checkbox"/> Mi fermo brevemente a riflettere sulle scelte che faccio.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Mi lascio prendere dalla fretta di agire anche se mi sforzo di riflettere su ciò è più conveniente fare in quella situazione.
	<input type="checkbox"/> Spesso non mi fermo a riflettere sulle scelte ma cerco di correggermi.
Per nulla riflessivo	<input type="checkbox"/> Agisco impulsivamente, facendo o dicendo la prima cosa che mi viene in mente.
	<input type="checkbox"/> Accetto l'idea più ovvia e semplice invece di prendere in esame alternative diverse.

4. Creatività	
<i>È la capacità di disporre di un pensiero laterale, cioè non essere chiusi nella cultura al momento più diffusa o passivi rispetto alle soluzioni più comuni, ma essere divergenti, innovativi e disponibili alla critica assumendo prospettive e soluzioni originali</i>	
Molto creativo	<input type="checkbox"/> Sono autonomo nel mio modo di pensare e di fare le cose.
	<input type="checkbox"/> Non mi lascio condizionare dagli altri.
Piuttosto creativo	<input type="checkbox"/> Sono intrinsecamente motivato dalle cose che faccio.
	<input type="checkbox"/> Cerco un modo mio personale di fare le cose indipendentemente da quello che fanno gli altri.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Sono rigido nel mio modo di pensare e di agire. Non desidero cambiamenti.
	<input type="checkbox"/> Ricorro spesso a soluzioni già sperimentate ed evito di fare cose nuove.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Mi identifico in ciò che tutti pensano e fanno.
	<input type="checkbox"/> Faccio quello che fanno tutti.

5. Persistenza	
<i>È la capacità di portare a termine le attività intraprese e non venir meno agli impegni presi.</i>	
Molto persistente	<input type="checkbox"/> Provo piacere nell'affrontare compiti che sfidano le mie capacità.
	<input type="checkbox"/> Gli errori non mi scoraggiano e sono sempre occasioni di miglioramento.
Piuttosto persistente	<input type="checkbox"/> Quando non ho successo con una strategia tento di trovarne un'altra più adatta.
	<input type="checkbox"/> Di fronte alla difficoltà inizialmente mi scoraggio ma poi mi impegno.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Nelle situazioni difficili cerco di tenere duro solo se sono incoraggiato.
	<input type="checkbox"/> Ho un tempo di attenzione e di impegno abbastanza limitato.
Per nulla persistente	<input type="checkbox"/> Rinuncio a continuare un lavoro quando non lo termino entro breve tempo.
	<input type="checkbox"/> Di fronte a qualche difficoltà facilmente mi arrendo dicendo: "Non sono capace di farlo!".

6. Porre domande e problemi	
<i>È la capacità di riconoscere che sullo sfondo di ogni informazione vi è una domanda o un problema</i>	
Molto analitico	<input type="checkbox"/> Non mi fermo a usare le cose, in genere voglio capire come funzionano.
	<input type="checkbox"/> Non mi basta capire, voglio sapere il perché, il come, il quando, il chi ecc.
Piuttosto analitico	<input type="checkbox"/> Mi piace riflettere sui problemi e cercare soluzioni.
	<input type="checkbox"/> Mi pongo sempre domande sulle cose nuove in cui mi imbatto.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Spesso sono incerto e mi è difficile avere una mia opinione
	<input type="checkbox"/> Cambio continuamente opinione perché mi accorgo che non sono molto convinto delle cose che penso.
Per nulla analitico	<input type="checkbox"/> Non mi complico la vita con molti interrogativi e molti perché.
	<input type="checkbox"/> Non mi interessa sapere se una cosa è giusta o vera. Se mi piace, va bene.

7. Fiducia in se stessi	
<i>È la capacità di analizzare quali abilità sono necessarie per un compito particolare e saperle acquisire da soli senza ricorrere a particolari training</i>	
Molto fiducioso	<input type="checkbox"/> Se non sono capace di fare qualcosa, mi propongo di impararle.
	<input type="checkbox"/> Penso che nulla sia impossibile, se mi impegno farcela.
Piuttosto fiducioso	<input type="checkbox"/> Sono convinto di poter fare molte più cose di quelle che faccio.
	<input type="checkbox"/> Un compito nuovo non mi spaventa. È una occasione di crescita personale.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Quando non so fare qualcosa cerco qualcuno che me lo insegni.
	<input type="checkbox"/> Sono una persona come altre con doti e limiti.
Per nulla fiducioso	<input type="checkbox"/> Di fronte alla prima difficoltà mi tiro indietro perché sento di non essere capace.
	<input type="checkbox"/> Cerco continuamente aiuto, sono insicuro e indeciso riguardo a ciò che faccio.

8. Iniziativa	
<i>È la capacità di dar inizio a qualcosa o a un compito in modo autonomo e indipendente secondo la necessità senza essere guidati e sospinti a farlo da altri</i>	
Molto autonomo	<input type="checkbox"/> Sono intraprendente e non aspetto suggerimenti di altri, agisco in modo autosufficiente.
	<input type="checkbox"/> Mi entusiasmo facilmente, sono sempre in azione, mi trovo sempre qualcosa da fare.
Piuttosto autonomo	<input type="checkbox"/> Mi piace mettermi alla prova anche se so di non essere preparato per affrontare ogni situazione.
	<input type="checkbox"/> Mi piace cominciare cose che non ho mai fatto.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Faccio quello che mi viene richiesto di fare e non prendo iniziative.
	<input type="checkbox"/> Intraprendo delle nuove attività solo se sollecitato da altri a farle.
Per nulla autonomo	<input type="checkbox"/> Non prendo iniziative.
	<input type="checkbox"/> Non mi va mai di cominciare cose nuove.

9. Autoregolazione	
<i>È la capacità di riflettere su se stessi sapendo prevedere le fasi di sviluppo della propria riflessione, metterle in atto e successivamente saper analizzare i passi compiuti, riconoscere gli errori, trovare soluzioni possibili e valutare l'efficacia delle strategie messe in atto e la qualità del pensiero raggiunto e, infine, arricchire la propria attività mentale tramite l'esperienza compiuta</i>	
Molto autoregolato	<input type="checkbox"/> Organizzo le mie attività di apprendimento prevedendo i tempi di svolgimento e le scadenze.
	<input type="checkbox"/> Verifico ciò che ho fatto e le valutazioni ricevute per capire dove e come posso aver sbagliato.
Piuttosto autoregolato	<input type="checkbox"/> Per lo più sono puntuale nella consegna del lavoro e prevedo i tempi che mi sono necessari per portarlo a termine.
	<input type="checkbox"/> Mi preoccupa non solo di correggermi nelle cose in cui sono debole, ma anche di progredire in quelle che già eseguo a un livello più che sufficiente.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Mi esamino sulle rubriche solo al termine delle prestazioni richieste ma non durante il loro svolgimento.
	<input type="checkbox"/> Mi confronto con gli obiettivi di prestazione ma con non quelli di fine anno.
Per nulla autoregolato	<input type="checkbox"/> Non ho il controllo del mio apprendimento: 1. sono spesso richiamato agli impegni; 2. svolgo i compiti assegnatemi in fretta e non li rivedo; 3. mi preoccupa solo di portarli a termine, non importa come.
	<input type="checkbox"/> Ho difficoltà a capire qual è il livello di prestazione che si vorrebbe da me. Non voglio né cerco il colloquio per migliorare.

10. Velocità	
<i>È la capacità di muoversi tra molte informazioni e molte fonti scegliendo quelle che sono utili nella realtà attuale.</i>	
Molto veloce	<input type="checkbox"/> Rifletto attentamente sulle novità cercando di non lasciarmi trascinare da ciò che risulta attraente a un primo impatto.
	<input type="checkbox"/> Mi piace informarmi su ciò che accade.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Cerco di aggiornarmi continuamente sulle novità che avvengono nell'area professionale per cui mi sto preparando.
	<input type="checkbox"/> Quando posso consulto molte fonti di informazione prima di farmi una mia idea.
Piuttosto veloce	<input type="checkbox"/> Mi piace essere informato sugli sviluppi scientifici in qualsiasi campo avvengano.
	<input type="checkbox"/> Sono attento a ciò che accade intorno a me e cerco di rimanere informato.
Per nulla veloce	<input type="checkbox"/> Non mi va di impegnarmi per essere attivo e protagonista nel tempo in cui vivo.
	<input type="checkbox"/> Sono distratto e non osservo quello che accade attorno a me.

11. Umiltà	
<i>È la capacità di riconoscere i propri limiti, le proprie percezioni parziali e il bisogno di collaborare con altri perché consapevoli di non essere bastevoli a se stessi</i>	
Molto umile	<input type="checkbox"/> Ammetto con onestà di non sapere tutto.
	<input type="checkbox"/> Sono disponibile a sentire altri pareri per arricchire il mio punto di vista
Piuttosto umile	<input type="checkbox"/> Desidero migliorare la mia comprensione delle cose.
	<input type="checkbox"/> Difendo la libertà del mio modo di pensare, ma riconosco che non è l'unico modo di vedere le cose.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Riconosco quando non so.
	<input type="checkbox"/> Riconosco di aver molto da imparare da altri che sanno più di me.
Per nulla umile	<input type="checkbox"/> Mi arrabbio terribilmente quando perdo.
	<input type="checkbox"/> Non tollero che qualcuno mi dica qualcosa che dissente dalla mia opinione.

12. Comunicazione	
<i>È la capacità di informare e di essere informati, di raccontare e di ascoltare, di essere recettivi alle informazioni e anche disponibili a partecipare alla costruzione della conoscenza.</i>	
Molto comunicativo	<input type="checkbox"/> Mi piace parlare, comunicare, stare con altri, condividere esperienze.
	<input type="checkbox"/> Sono capace di dire le stesse cose in molti modi diversi a seconda di chi mi ascolta.
Piuttosto comunicativo	<input type="checkbox"/> Sono aperto e disponibile al contatto con gli altri, anche se qualche volta non lo sono nello stesso modo con tutti.
	<input type="checkbox"/> Nel comunicare con gli altri mi preoccupa sempre di essere chiaro e preciso.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Comunico in modo che mi capiscano, ma quasi sempre mi chiedono anche di precisare meglio cosa volevo dire.
	<input type="checkbox"/> Nel mio modo di esprimermi non utilizzo dettagli ed elementi che arricchiscono la comunicazione.
Per nulla comunicativo	<input type="checkbox"/> Trovo gli altri irritanti e banali. Posso fare a meno degli altri.
	<input type="checkbox"/> Sono taciturno, non mi va mai di parlare. Preferisco stare da solo che in compagnia.

13. Ascolto con comprensione ed empatia	
<i>È la capacità di assumere la prospettiva di altri, di percepire ciò che altri dicono, di riportare il pensiero di altri per comprenderlo pienamente senza contaminarlo con il proprio punto di vista</i>	
Molto comprensivo	<input type="checkbox"/> Mi sforzo di ascoltare e di comprendere ciò che un altro dice.
	<input type="checkbox"/> Per verificare se ho capito bene ciò che un altro ha detto, provo a ripeterlo con mie parole.
Piuttosto comprensivo	<input type="checkbox"/> So ridire le cose da un punto diverso dal mio.
	<input type="checkbox"/> Ascolto con attenzione.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Per capire meglio chiedo che mi si fornisca qualche esempio o che si sia concreti
	<input type="checkbox"/> Riesco ad ascoltare e comprendere solo chi la pensa come me.
Per nulla comprensivo	<input type="checkbox"/> Non ascolto ciò che un altro dice, ma ripeto ciò che penso.
	<input type="checkbox"/> Interrompo una conversazione quando un altro mi dice di non essere d'accordo con me.

14. Pensare in modo flessibile	
<i>È la capacità di assumere punti di vista diversi, di gestire fonti di informazioni diverse, e di non focalizzarsi su un'unica soluzione ma su più soluzioni del problema</i>	
Molto flessibile	<input type="checkbox"/> Per capire a fondo qualcosa adotto varie strategie: faccio un disegno, mi immagino un esempio, provo a dirlo in modi diversi, faccio uno schema, approfondisco su altre letture.
	<input type="checkbox"/> Applico ciò che ho appreso o che so a molte situazioni diverse.
Piuttosto flessibile	<input type="checkbox"/> Mi sforzo di capire le cose cercando di capire il problema che c'è dietro di esse.
	<input type="checkbox"/> Mi piace esaminare punti di vista diversi prima di farmi una opinione mia.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Qualche volta mi riesce difficile vedere le cose dal punto di vista di altri.
	<input type="checkbox"/> Provo sempre una grande soddisfazione quando scopro soluzioni nuove a problemi vecchi.
Per nulla flessibile	<input type="checkbox"/> Mi fermo alla prima comprensione che ho.
	<input type="checkbox"/> Cerco di memorizzare le cose o di fissarle in procedure automatiche per evitare di dimenticarle.

15. Precisione e accuratezza	
<i>È la capacità di essere attenti e scrupolosi. Questa capacità è richiesta dalla società attuale, in seguito agli sviluppi e ai continui miglioramenti della tecnologia.</i>	
Molto preciso	<input type="checkbox"/> Metto molta cura nelle cose che faccio, non per orgoglio ma per il piacere di far bene il mio lavoro.
	<input type="checkbox"/> Quando mi rivolgo ad altri mi esprimo con proprietà di parole e di frasi.
Piuttosto preciso	<input type="checkbox"/> In genere faccio bene la maggior parte delle cose in cui mi impegno e non mi lascio prendere dalla fretta di finire.
	<input type="checkbox"/> Mi piace essere preciso e accurato, anche se non mi ritengo pignolo e perfezionista.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Sono un po' approssimativo nell'esecuzione dei miei lavori.
	<input type="checkbox"/> Mi piace svolgere dei compiti che ho già fatto perché devo pensare meno.
Per nulla preciso	<input type="checkbox"/> Faccio le cose in fretta per liberarmene al più presto possibile.
	<input type="checkbox"/> Mi esprimo con un linguaggio vago, improprio, ripetitivo.

16. Assumere decisioni responsabili	
<i>È la capacità di prendere decisioni assumendosi il rischio di sbagliare, di vivere in uno stato di incertezza e di insicurezza senza compromettere la propria tranquillità e serenità, di accettare l'errore come condizione necessaria per trasformare le cose</i>	
Molto deciso	<input type="checkbox"/> Mi informo bene prima di prendere una decisione che conta.
	<input type="checkbox"/> Prendo una decisione solo dopo che ho valutato molte alternative possibili.
Piuttosto deciso	<input type="checkbox"/> Non trascuro mai di considerare le conseguenze che possono derivare da una mia decisione.
	<input type="checkbox"/> Quando sono in difficoltà nel prendere una decisione mi rivolgo a persone che possono aiutarmi
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Riconosco che nella vita bisogna a volte assumere rischi, ma io ho paura di farlo.
	<input type="checkbox"/> Preferisco fare come gli altri mi dicono.
Per nulla deciso	<input type="checkbox"/> Non so mai decidermi.
	<input type="checkbox"/> Non so mai come impegnare il tempo.

17. Avere il senso dell'umorismo	
<i>È la capacità di saper vedere il lato paradossale o umoristico, divertente e piacevole di ogni cosa, cogliendone il valore e l'importanza.</i>	
Molto umoristico	<input type="checkbox"/> So ridere dei miei difetti come delle mie doti.
	<input type="checkbox"/> So ridere e divertirmi quando è il tempo.
Piuttosto umoristico	<input type="checkbox"/> So distinguere una situazione di debolezza e fragilità umana da una palesemente buffa e ridicola.
	<input type="checkbox"/> Sono pronto con una battuta a sollevare una tensione.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Qualche volta più che umoristico sono sarcastico.
	<input type="checkbox"/> Mi considero più sfortunato dei miei compagni.
Per nulla umoristico	<input type="checkbox"/> Sono oltremodo pessimista.
	<input type="checkbox"/> Di ogni cosa vedo sempre l'aspetto negativo.

18. Rispondere con curiosità e meraviglia	
<i>È la capacità di scoprirsi curiosi e meravigliati di fronte a ciò che si vede e si incontra, di non ritirarsi di fronte alle difficoltà e di gioire quando si è trovata la soluzione di un problema</i>	
Molto curioso	<input type="checkbox"/> Sono molto curioso di sapere e di conoscere.
	<input type="checkbox"/> Sono meravigliato dalla natura e dalle scoperte dell'uomo.
Piuttosto curioso	<input type="checkbox"/> Faccio spesso connessioni tra idee, fatti e cose che mi succedono.
	<input type="checkbox"/> Spesso mi meraviglio anche di cose che vedo tutti i giorni.
Moderatamente riflessivo	<input type="checkbox"/> Non capisco perché anche piccole cose suscitano in me una grande curiosità.
	<input type="checkbox"/> Sono sempre incerto quando qualcuno o qualcosa mi sorprende o mi stupisce.
Per nulla curioso	<input type="checkbox"/> Uso le cose senza mai chiedermi come funzionano.
	<input type="checkbox"/> Ho l'impressione che al mondo non ci sia più nulla da scoprire.

10. VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI (CAPACITÀ PERSONALI) E DEL COMPORTAMENTO

Concludiamo questo capitolo con alcune considerazioni in merito alla valutazione delle competenze trasversali/capacità personali e alla valutazione del comportamento.

Nell'ambito di una visione integrale e unitaria della persona umana e del compito educativo teso al suo perfezionamento, va posta particolare attenzione al tema delle competenze trasversali/capacità personali e del comportamento. Il formatore deve saper porre attenzione a queste dimensioni in fase di progetto personale, di gestione delle esperienze di apprendimento, infine di valutazione. Quest'ultima ha come oggetto non soltanto la dotazione di risorse della persona sotto forma di competenze, attività, conoscenze e abilità, ma anche di un insieme di fattori che si pongono in tensione tra due poli:

- a) il polo delle competenze trasversali/capacità personali, ovvero dei tratti della personalità dell'individuo che lo rendono un soggetto distintivo rispetto agli altri e che si propongono come potenzialità che richiedono di essere riconosciute e mobilitate così da divenire competenze;
- b) il polo dei comportamenti, ovvero l'investimento che tale individuo esprime in riferimento a un determinato ambito di vita che ne sollecita la responsabilità.

Le **competenze trasversali/capacità personali** rappresentano le caratteristiche della persona possedute su base innata e appresa che riguardano i suoi repertori di base: cognitivo, affettivo-motivazionale, socio-interpersonale. Esse riflettono i valori e i contenuti propri dell'educazione che la persona vive specie nell'età evolutiva; si riferiscono quindi alla famiglia di appartenenza, alle agenzie educative e formative ma anche ai legami significativi individuali e di gruppo. Esse rappresentano le potenzialità dell'allievo che richiedono di essere riconosciute (innanzitutto a favore del destinatario stesso) e attualizzate. Tali capacità, raramente coltivate in modo formale dalle istituzioni formative, sono attualmente considerate preziose per l'adattamento personale, interpersonale, scolastico e professionale. Viste nella prospettiva dell'azione, tali capacità consentono alla persona di sviluppare una particolare disposizione nei confronti del contesto, rendendola capace di affrontare una serie specifica di problemi e compiti:

- scoprire le proprie preferenze cognitive;
- riconoscere le proprie tendenze emotive;
- individuare il proprio stile comportamentale;
- identificare i propri limiti e le proprie risorse;
- esplicitare le proprie mete;
- sintonizzarsi con gli altri;
- comunicare con efficacia;
- collaborare e lavorare in gruppo;
- gestire i contrasti e negoziare;
- pianificare il proprio agire;
- risolvere problemi e prendere decisioni;
- potenziare le proprie strategie di apprendimento e di azione;
- diagnosticare il contesto di lavoro in cui si opera;
- autoregolare il proprio comportamento organizzativo.

Ma la realtà dell'individuo, oltre che di competenze trasversali/capacità, è caratterizzata anche da un'altra dimensione che nell'ambito didattico prende il nome generico di "comportamento" che si evidenzia nel modo in cui la persona si pone nei confronti di un particolare contesto, nel nostro caso quello formativo, e dei compiti e delle responsabilità che a essa si propongono, come viene esplicitato nella stesura del patto formativo.

La riflessione circa le competenze trasversali/capacità personali consente di cogliere specifiche prestazioni in ordine alle dimensioni evidenziate (autodiagnosi, relazione e comunicazione, progettualità e metodo); accanto a questa riflessione ne va condotta un'altra che mira a cogliere nei "comportamenti" della persona un giudizio che connette questi ultimi con ciò che può essere definita la "Deontologia dello studente" – spesso inserita nel Regolamento – che indica i valori di riferimento dell'educazione, le fissa in regole e atteggiamenti e ne fa oggetto di uno specifico Patto formativo che impegna reciprocamente i soggetti dell'educazione.

Come procedere quindi nelle pratiche di valutazione delle competenze trasversali/capacità e del comportamento?

Nella *valutazione delle competenze trasversali/capacità personali* il formatore deve fare i conti con una serie di difficoltà. Una prima difficoltà risiede nel fatto che le capacità personali non possono essere trattate alla stessa stregua delle competenze tecniche. Essendo, infatti, capacità strettamente legate al sé dell'allievo e che risentono fortemente della sua storia di apprendimento (familiare, scolastica, sociale), richiedono una valutazione prevalentemente formativa piuttosto che sommativa.





Ne deriva che, a differenza delle competenze tecniche, per le quali la valutazione si basa su azioni e prestazioni osservabili fornite dall'allievo e intese come indicatori di padronanza, le capacità personali necessitano di riferirsi, per la loro valutazione, non solo alle prestazioni osservabili, ma anche ai processi a essa sottesi, ossia alle procedure attraverso le quali le capacità sono potenziate e raggiunte.

Infine, poiché gran parte del lavoro sulle competenze trasversali/capacità personali è indirizzato ad ampliare l'autoconoscenza e a stimolare le promozione della propria realtà personale, da parte degli allievi, è indispensabile che il processo valutativo consenta, a questi ultimi, di controllare l'andamento del proprio apprendimento in fase di attuazione, permettendo gli aggiustamenti dovuti; ne deriva la necessità di ricorrere a modalità alternative di valutazione che includano la possibilità di monitorare i dati in evoluzione da parte degli allievi stessi. In sintesi, nel valutare le capacità personali si è chiamati a verificare *non solo ciò che un allievo sa, ma anche ciò che sa fare con ciò che sa e tramite quali processi arriva a farlo*. Tutto questo obbliga inevitabilmente a ripensare e a innovare il processo di valutazione.

Nella *valutazione del comportamento* occorre considerare innanzitutto l'insieme dei comportamenti che la persona ha tenuto e di cui è rimasta traccia nelle varie attività che essa ha svolto, oltre che nelle conversazioni che ha sostenuto come pure nelle vicende che ha vissuto, ivi comprese anche quelle non strettamente di carattere didattico, ma comunque significative, come la vita di gruppo, i trasferimenti, i momenti di inattività. Tali comportamenti vanno visti innanzitutto in rapporto ai contenuti del regolamento che specifica sia le regole di comportamento sia i criteri deontologici che le ispirano.

I comportamenti, se visti in questa prospettiva, sono rivelativi di atteggiamenti a loro volta connessi a categorie di valore che vanno perciò esplicitate sin dall'inizio nel modo più chiaro e comprensibile.

Non basta dire "ci si deve comportare così": occorre evidenziare il valore su cui tale atteggiamento si fonda; inoltre quest'ultimo dev'essere espresso in modo da chiarire gli aspetti positivi che ne derivano alla persone/alle persone.



Ma la valutazione del comportamento non può essere ricondotta unicamente a una verifica del rispetto o meno del regolamento/patto formativo.

Infatti rappresenta una dimensione rilevante dell'educazione della persona che non può essere rappresentata solo (e in alcuni casi neppure) come conformità, ma segue piuttosto una dinamica di scoperta, di prova, di consapevolezza del limite, di superamento verso una nuova maturazione.

Evidentemente, tutto l'ambito dei comportamenti e delle competenze trasversali/capacità personali richiede una *strategia di valutazione che prevede l'osservazione in aula e fuori dall'aula*.

Parte integrante del processo di valutazione è rappresentata dall'osservazione. Quest'ultima, se realizzata con accuratezza e nella variabilità spazio-temporale, consente di ottenere informazioni preziose sui comportamenti e sulle prestazioni degli allievi. Per questo, si richiede al formatore di osservare e registrare quei comportamenti degli allievi che possono essere indicativi della presenza o meno di determinate competenze trasversali/capacità personali. Le osservazioni possono essere libere oppure basate su schede già predisposte.

Al termine di ogni periodo significativo del percorso (solitamente un anno), i formatori potranno così evidenziare, accanto alle competenze, attività, conoscenze e abilità, un giudizio sintetico circa l'area dei comportamenti e delle competenze trasversali/capacità personali, avendo accortezza a che tale giudizio sia espresso in forma narrativa, ponga in evidenza i criteri che lo sostengono e indichi l'area dei comportamenti cui si riferisce.



CAPITOLO QUINTO

IL VALORE DELLA FORMAZIONE

Dario NICOLI

1. LA SPERIMENTAZIONE COME “MOVIMENTO RIFORMATORE”

Appare evidente dai dati presentati come la sperimentazione, per la sua natura e per la complessità delle sue prospettive, rappresenti un vero e proprio laboratorio riformatore, di natura progettuale reale, in grado di confermare alcune ipotesi circa la soluzione di problemi rilevanti che affliggono il nostro sistema formativo e gli impediscono di ottenere quei risultati che tutti si attendono da esso.

In effetti, a partire dalle conferme emergenti dai monitoraggi, risulta ora possibile evidenziare in che modo l'esperienza sperimentale possa dare risposte convincenti a una serie di questioni condivisibili che riguardano il disegno del nuovo sistema educativo.

Le criticità della scuola italiana, specie nel secondo ciclo degli studi e nei percorsi successivi, sembrano da ricondurre innanzitutto alla natura stessa del sistema così come si è configurato, o meglio all'assenza di una dimensione di sistema, visto che esso si presenta come un disegno a “canne d'organo” in cui ogni percorso è posto a sé stante mentre mancano standard comuni di riferimento a tutto il ciclo secondario.

Inoltre, un'altra causa è da ricondurre all'“epistemologia delle discipline” che indica l'eccessiva frammentazione delle materie e il peso dominante degli insegnamenti astratti, non collegati con la realtà. Questo limite indica nello stesso tempo la dominanza della cultura storico-filosofica e letteraria contro le culture scientifiche e tecniche, considerate di serie minore, mentre l'ambito professionale viene generalmente indicato per coloro che “non sono portati” per gli studi.

Buona parte dei motivi della scarsa attenzione ai processi di apprendimento degli studenti deriva da questa scelta epistemologica che privilegia di gran lunga il pensiero astratto, mnemonico e deduttivo, mentre le altre forme di intelligenza – induttiva, operativa, spaziale, emozionale... – vengono scarsamente mobilitate. Ciò conduce a una generale passività degli studenti, che non avvertono il valore di ciò che gli viene impartito in termini di competenza ovvero di padronanza nel fronteggiare problemi reali.

Vi sono inoltre rigidità metodologiche e organizzative – prima fra tutte la ripartizione oraria e la classificazione degli insegnamenti – che non consentono di sviluppare percorsi centrati sulle reali capacità delle persone.

Tutto questo segnala la rilevanza, nell'ambito del nuovo sistema educativo, dell'istruzione e formazione professionale, secondo un approccio che eviti di costruire percorsi unici, ma che ponga in gioco proposte formative articolate e nel contempo equivalenti per ciò che concerne gli esiti dei percorsi. È la soluzione adottata anche in tema di obbligo di istruzione, là dove afferma che l'unitarietà del percorso di istruzione obbligatoria dopo la terza media non si caratterizza per la presenza di un'area di discipline comuni (distinta da un'area di indirizzo) presente ovunque in ugual modo, ma sarà assicurata dall'“equivalenza formativa” dei percorsi, che si differenziano sulla base delle aree del sapere, in modo da assicurare che in tutti i percorsi siano acquisite le competenze chiave di cittadinanza.

Vi è quindi la necessità di un *ampio movimento riformatore* che non può peraltro ridursi al solo momento normativo. Una parte rilevante di questo movimento si è espresso negli ultimi anni nel campo dell'istruzione e formazione professionale, e precisamente con le iniziative sperimentali che si sono poste in luce per la loro capacità di fornire soluzioni ai vari livelli

dei problemi posti ovvero di modello formativo, di metodologia, di organizzazione, di struttura non solo dell'ambito dell'istruzione e formazione professionale, ma in parte anche dell'intero sistema.

Da un lato queste proposte danno una risposta effettiva e convincente alle domande sociali emergenti dai giovani, dalle famiglie, dalla società e ciò è confermato dall'ampio consenso ricevuto.

Inoltre, esse rappresentano una risposta alla tematica della dispersione, il cui contrasto è stato definito dal Ministro Giuseppe Fioroni la "madre di tutte le battaglie", e che è costituita all'insuccesso scolastico, dalla demotivazione dall'apprendimento, agli abbandoni¹. Essa si sviluppa già nella scuola media (più del 2,5 per cento dei ragazzi esce ogni anno senza il titolo) ed esplose specie nel biennio delle superiori, cui accede il 97 per cento dei giovani, segno che il problema non sta nell'estensione dell'obbligatorietà dell'istruzione, quanto nella capacità della scuola di portare al successo formativo coloro che già scelgono la prosecuzione degli studi².

2. NUOVE VALENZE DELLA FORMAZIONE

Anche i percorsi sperimentali confermano un rilancio e una crescita di rilevanza della formazione rispetto alla mera istruzione.

L'espressione "formazione" attualmente designa una serie di iniziative, e nel contempo una modalità di intervento rivolto alle persone, che supera la tradizionale configurazione che la limitava ad attività di addestramento di natura prevalentemente tecnica. In effetti, se il suo stesso significato etimologico (l'espressione latina "*formare*") indicava il processo mediante cui si dà una forma definita a qualcosa di informe, e ciò era visto in modo contrapposto all'"educare" (dal latino "*ex ducere*", trarre fuori ciò che vi è di potenziale in una persona, la quale poi troverà una forma adeguata alla sua singolarità), da qualche tempo l'idea di formazione è strettamente connessa a quella di educazione indicando un processo di cura che, partendo dalla scoperta delle potenzialità buone del soggetto, mira alla loro attualizzazione in forma di competenze così da abilitarlo a svolgere ruoli sociali attivi.

In questo senso, si può affermare che nel corso degli ultimi anni la formazione si è accresciuta di significati e di potenzialità, divenendo una modalità di azione rilevante a partire da differenti punti di vista o "politiche" entro cui il suo operato risulta significativo e utile, molto più di quanto sia la sua attuale configurazione. Si possono individuare quattro di queste politiche:

- 1) **politiche del lavoro e dell'occupazione:** si tratta dell'impostazione tradizionale che mira, mediante la formazione, alla specializzazione di figure professionali che siano immediatamente inseribili nel mercato del lavoro sulla base di fabbisogni definiti. È un intervento di aggiustamento delle dinamiche del mercato, in forza del quale si intende accrescere l'occupabilità e quindi l'occupazione delle forze di lavoro, colmando la distanza tra i requisiti richiesti e le caratteristiche dei soggetti che compongono l'offerta. Questa impostazione è ancora valida, ma viene messa in discussione dalla crescente valenza cognitiva del lavoro e dalla rilevanza dei fattori relativi alla cultura, alla disposizione personale, alla capacità di condividere un progetto e di sviluppare uno stile di lavoro cooperativo. Risulta a questo proposito perlomeno superficiale l'idea che la velocità di accrescimento e trasformazione dei saperi sia rimediabile tramite un continuo aggiornamento dei lavoratori, mentre si fa sempre più strada la convinzione che solo una solida

¹ Audizione del Ministro dell'Istruzione Giuseppe Fioroni. VII Commissione Cultura, Scienza e Istruzione, Camera dei Deputati, Roma, 29 giugno 2006, p. 10.

² *Ibid.*, pp. 10-11.

formazione iniziale fondata sulla soluzione dei problemi può consentire una capacità di apprendere continuamente e aggiornarsi tra l'appartenenza a comunità professionali o comunità di pratiche;

- 2) **politiche dello sviluppo:** si tratta di una prospettiva molto sollecitata dall'Unione europea, in forza della quale si intende sostenere mediante l'istruzione e la formazione professionale la competitività degli stati membri così da garantire ai cittadini un reddito coerente con lo stile di vita proprio del continente europeo più sviluppato. Ciò comporta uno stretto legame tra formazione, ricerca e innovazione e ha molto a che fare con le scienze e le tecnologie, ambiti sui quali non sembra peraltro che la gioventù europea, e nello specifico italiana, sia propensa a svolgere i propri studi e realizzare la propria professionalità. Si nota quindi un contrasto tra le necessità dello sviluppo, e una tendenza culturale del modo giovanile che sembra operare le scelte formative e professionali secondo criteri che prescindono dalle reali esigenze della competitività. Si fa strada, in altri termini, una scissione tra la cultura reale iscritta nei processi sociali ed economici e la cultura diffusa che presenta una sorta di distacco alla prima ovvero di "leggerezza" quasi come se l'individuo si potesse realizzare in un ambito etereo a partire da un modo abitato unicamente da sensazioni e capricci – trasponendo anche nelle vicende della vita lo stesso comportamento di finta libertà proprio del consumatore – senza attribuire particolare rilevanza ai compiti e alle responsabilità che si assumono nei confronti degli altri;
- 3) **politiche sociali:** è sotto gli occhi di tutti il carattere disgregante della società "complessa". L'affermazione secondo cui ogni differenza rappresenta un valore risulta puramente teorica se non si mettono in atto meccanismi di integrazione sociale che consentano di delineare una convivenza attiva e partecipata, sulla base di una condivisione di criteri etici e di comportamenti sociali. Meno la società in genere è in grado di garantire processi di integrazione, più si rivolge alla scuola una richiesta di intervento che alla lunga può risultare eccessiva fino a soffocarla, trattandosi di un'istituzione che – per la sua natura e la sua storia nel corso di tutta la vicenda italiana – si propone obiettivi di istruzione e al massimo di socializzazione, ma non è in grado di mettere mano a processi sostanziali di integrazione sociale a forte valenza educativa. Tutte le ricerche effettuate nei paesi avanzati denotano l'esistenza di una quota non indifferente di adolescenti e giovani – dal 12 al 15 per cento della coorte di appartenenza – che non raggiunge livelli culturali minimi e che in qualche modo "resiste" a un'offerta formativa che si è fatta più puntuale e mirata. È un fenomeno nuovo che non segue necessariamente la mappa della povertà, ma rappresenta quella quota di popolazione che presenta uno stile di vita "sregolato" che li porta a esprimere uno stile di convivenza basato sul mero soddisfacimento delle esigenze soggettive, senza alcuna adesione ai requisiti morali ed etici della vita sociale. L'apprendimento richiede un atto di fiducia e di disponibilità a lasciarsi trasformare; senza l'adesione alle regole (implicite o esplicite) proprie dei percorsi formativi strutturati, e considerando la configurazione organizzativa della scuola basata quasi esclusivamente su gruppi classe in processi di apprendimento deduttivi, e ai presupposti su cui queste poggiano, ogni realtà di classe avrà al suo interno 3-5 ragazzi e giovani che semplicemente si rifiutano di imparare e prediligono la cosiddetta "affettivizzazione della scuola", ovvero il fatto che, venuto meno uno stile di vita di classe basato sul timore, l'ambiente scolastico è divenuto un palcoscenico sul quale i giovani mettono in scena la loro esistenza, senza dimenticare nulla – anche in termini di disagio – di ciò che vivono, con conseguenze frustranti su una classe docente che vive spesso l'emotività come un ostacolo all'insegnamento. Di contro, questi giovani sono sensibili alla relazione significativa e "forte" con l'adulto: solo con docenti con forte vocazione educativa si può sperare nell'avvio di processi di apprendimento reali per questi giovani che rischiano la povertà culturale e l'"infantilizzazione" prolungata dell'esistenza, sempre a carico di genitori o di istituzioni assistenziali. Mentre il caso dei giovani extracomunitari che intendono inserirsi nella

vita sociale tramite un lavoro riconosciuto è molto più facilitato dalla loro forte motivazione ad apprendere e a integrarsi, a condizione che si tratti della prima generazione, perché a partire dalla seconda emerge anche per loro una tendenza ribellista e antiistituzionale, come il recente caso francese ci insegna;

- 4) **politiche educative:** il quadro particolarmente problematico finora tratteggiato mette in crisi prospettive superficialmente ottimistiche anche nella direzione della semplice necessità di dotare l'intera popolazione di un bagaglio culturale minimo necessario ad affrontare i compiti della società complessa e nel contempo di favorire l'integrazione sociale degli individui e dei gruppi. Il nostro sistema educativo è di oltre 20 punti sotto la soglia delle performance medie europee per livello degli studi (solo 63 ventenni su 100 possiede da noi un titolo di diploma o di qualifica contro l'85 per cento medio europeo), per dispersione universitaria (52 per cento contro il 25 per cento europeo), per coerenza tra occupati e percorso formativo (46 per cento contro il 70 per cento circa europeo) e per livelli di apprendimento specie per matematica, scienze, italiano e inglese, nonostante la spesa per l'educazione pro capite sia ai massimi livelli. Sorge la necessità di orientare i processi educativi e formativi al principio della *personalizzazione*: questo indica da un lato la necessità di riferire il processo di apprendimento alle reali potenzialità del singolo, piuttosto che a standard freddi e omologanti; inoltre segnala l'urgenza di coniugare l'eguaglianza civile e politica dei cittadini con il rispetto dei loro particolari legami storici e religiosi. Vi è la necessità di declinare i saperi in termini non di mere nozioni "inerti" bensì di competenze ovvero di risorse che la persona è in grado effettivamente di mobilitare in modo pertinente ed efficace. Sorge l'esigenza – come viene più volte affermato nei documenti dell'Unione europea – di dotare i cittadini almeno di una qualificazione professionale che consenta a tutti di inserirsi in modo attivo nella realtà sociale, e ciò vale soprattutto per l'Italia dove da tempo anche i percorsi tecnici e professionali si sono via via scolasticizzati, relegando la cultura del lavoro e delle professioni a un ruolo sempre più marginale come una sorta di "sottocultura" per persone scarsamente dotate in termini di intelligenza. Ciò è particolarmente grave, se consideriamo che proprio la cultura del fare e dell'agire presenta un enorme potenziale di apprendimento in relazione a pressoché tutte le branche del sapere, avendo in più il vantaggio della metodologia attiva ovvero di consentire al discente di applicarsi attivamente alla soluzione dei problemi e alla scoperta di un sapere personale.

In definitiva, si può dire che l'intero percorso sperimentale ha potuto mettere a fuoco l'esistenza e la fondatezza di un approccio peculiare dell'istruzione e formazione professionale, fondato sulla didattica attiva per compiti reali, la comunità educante, una relazione educativa forte, la personalizzazione dei percorsi, l'alleanza con i soggetti culturali, economici e istituzionali del territorio.

Tale configurazione formativa risulta in grado di fronteggiare le due tipologie di utenza che gli si rivolgono:

- adolescenti e giovani che esprimono una preferenza per percorsi formativi centrati sull'esperienza e sull'"imparare facendo";
- adolescenti e giovani che si trovano in condizione di difficoltà di apprendimento che può anche essere associata a condizioni di marginalità sociali.

Queste due caratteristiche delineano peraltro una quota non contenuta della popolazione giovanile, visto che in gran parte corrispondono all'utenza dell'istruzione professionale e in parte di quella tecnica. La differenza tra i due percorsi non pare essere quindi riferita al target di riferimento, quanto al metodo e allo stile in cui si svolgono le attività formative.

I percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale si inseriscono pertanto in un

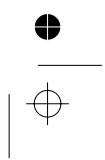
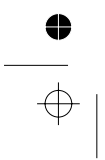
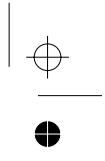
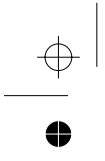
sistema di offerta formativa professionalizzante composto, oltre che dalle istituzioni formative, anche dalle istituzioni scolastiche, e orientato ai principi del pluralismo e quello della sussidiarietà.

In forza del *principio pluralistico*, si prevede la presenza di una varietà di istituzioni scolastiche e formative, caratterizzate da culture e visioni pedagogiche peculiari, collocate entro i contesti territoriali di riferimento, tutte poste nella condizione di pari dignità e di non discriminazione, cui lo studente può accedere liberamente esercitando il proprio diritto di scelta libera e consapevole, sulla base di un servizio orientativo efficiente.

In forza del *principio di sussidiarietà*, le diverse istituzioni attive nel sistema educativo di istruzione e formazione – Stato, regioni e province autonome – sono tenute a creare le condizioni che permettono alla persona e alle aggregazioni sociali (compresa la famiglia) di agire liberamente senza sostituirsi a esse nello svolgimento delle loro attività. Di conseguenza, le competenze che presiedono all’offerta formativa reale sono le più prossime al cittadino che ne usufruisce e pertanto, più vicine ai bisogni del territorio; inoltre il cittadino, sia come singolo che attraverso le famiglie, e le associazioni, deve avere la possibilità di cooperare con le istituzioni nel definire gli interventi che incidano sulle realtà sociali a lui più prossime.

Un simile modello formativo si può realizzare solo in presenza di adeguati interventi:

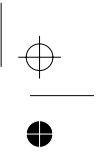
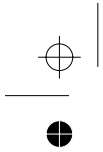
- definizione di un *quadro stabile di riferimento normativo*, finanziario e organizzativo che consenta ai destinatari e alle loro famiglie di poter optare per i percorsi di istruzione e formazione professionale gestiti secondo l’approccio sperimentale qui indicato, secondo il principio della libertà di scelta e quindi della ricerca della massima corrispondenza tra attitudini, progetto personale di vita e di lavoro e percorso formativo/lavorativo da intraprendere;
- presenza di un *sistema di orientamento aperto e vocazionale* ovvero centrato non sulla mera informazione, bensì su un’impostazione formativa in forza della quale vengono fornite alle persone le opportunità e gli strumenti per poter definire il proprio progetto e delineare un percorso di studi personalizzato;
- presenza di un *patto per la qualità dei percorsi IFP*, mirante a fornire garanzia agli utenti e ai diversi attori circa un’offerta formativa dal carattere educativo, culturale e professionale, in grado quindi di consentire la crescita integrale della persona umana, nel quadro della prospettiva europea che sostiene la necessità di formare una nuova figura di cittadino capace di affrontare le sfide presenti nella società cognitiva;
- presenza di un *sistema di sostegno e di accompagnamento* dei percorsi formativi che valorizzi la metodologia delle unità di apprendimento e consenta lo scambio di esperienza e di materiali come pure la produzione di strumenti sistematici di ausilio per i formatori e i docenti coinvolti.



BIBLIOGRAFIA

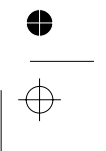
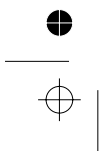
- AGOSTI A. (a cura di), *La formazione. Interpretazioni pedagogiche e indicazioni operative*, ANGELI, Milano, 2006.
- AJELLO A.M. (a cura di), *La competenza*, Il Mulino, Bologna, 2002.
- ALLULLI G., NICOLI D., MAGATTI M. (a cura di), *L'opportunità della formazione. Nuovi modelli e pratiche della formazione iniziale in un quadro di sviluppo*, Angeli, Milano, 2003.
- BAUMANN Z., *La società individualizzata*, Il Mulino, Bologna, 2002.
- BECCIU M., Colasanti A.R., *La promozione delle capacità personali. Teoria e prassi*, CNOS-FAP, Roma, 2003.
- BERTAGNA G., *Pensiero manuale. La scommessa di un sistema educativo di istruzione e di formazione di pari dignità*, Rubbettino, Soveria Mannelli, 2006.
- BERTAGNA G., "La scuola tra "theoria", "téchne" ed "apprendistato", in *Orientamenti Pedagogici*, in corso di pubblicazione.
- BERTOLINI P., "Dieci tesi sulla didattica", in Bertolini P. (a cura di), *Sulla didattica*, Nuova Italia Scientifica, Firenze, 1994.
- BOCCA G., *Pedagogia del lavoro. Itinerari*, La Scuola, Brescia, 1998.
- CARUGATI F., SELLERI P., *Psicologia dell'educazione*, Il Mulino, Bologna, 2001.
- CHIOSSO G., "Personalizzazione dei percorsi e qualità della scuola", in *Nuova Secondaria*, n. 7, 2002, pp. 13-18.
- CIOFS/FP – CNOS-FAP, *Dall'obbligo scolastico al diritto di tutti alla formazione: i nuovi traguardi della Formazione Professionale*, Tipografia Istituto Salesiano Pio XI, Roma, 2002.
- COMOGLIO M., *Educare insegnando. Apprendere ed applicare il Cooperative Learning*, LAS, Roma, 1998.
- COMOGLIO M., "La valutazione autentica e il portfolio", in *Orientamenti Pedagogici*, Roma, 2002.
- COMOGLIO M., *Insegnare e apprendere con il portfolio*, Fabbri, Milano, 2004.
- COMOGLIO, "Il portfolio nella Formazione Professionale: una proposta per i percorsi di IeFP", ATS Sperimentazione nuovi modelli di IeFP, Torino, 2006.
- DAMIANO E., *L'azione didattica. Per una teoria dell'insegnamento*, Armando, Roma, 1999.
- DE BENI R., MOÈ A., *Motivazione e apprendimento*, Il Mulino, Bologna, 2000.
- DEWEY J., *Democrazia ed educazione*, Nuova Italia, Firenze, 1972.
- FERRATINI P., "Appunti per la Commissione sul nuovo obbligo di istruzione", paper, Roma, dicembre 2006.
- FRABBONI F., F. PINTO MINERVA, *Manuale di pedagogia generale*, Laterza, Bari, 2001.
- FRACCAROLI F., VERGANI A., *Valutare gli interventi formativi*, Carocci, Roma, 2004.
- FRANCHINI R., CERRI R., *Per un'istruzione e formazione professionale di eccellenza. Un laboratorio per la riforma del sistema educativo*, Angeli, Milano, 2005.
- GARDNER E., *Formae mentis. Saggio sulla pluralità dell'intelligenza*, Feltrinelli, Milano, 2006.
- GARDNER H., *Intelligenze multiple*, Anabasi, Milano, 1994.
- GENNARI M., "Istituzioni di didattica", in Gennari M. (a cura di), *Didattica generale*, Bompiani, Milano, 1996.
- GOLEMAN D., *Lavorare con intelligenza emotiva*, Rizzoli, Milano, 1998.
- ISFOL, *La sperimentazione dei percorsi di Istruzione e Formazione professionale, Secondo rapporto di monitoraggio*, Roma, giugno 2006.
- ISFOL, *L'andamento della sperimentazione dei percorsi triennali*, Roma, novembre 2006.
- IZZO D., *Manuale di pedagogia sociale*, Clueb, Bologna, 1997.

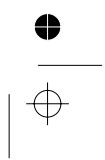
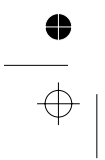
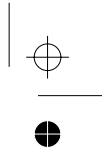
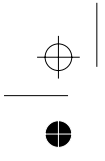
- LE BOTERF G., *De la compétence. Essai sur un attracteur étrange*, Editions d'Organization, Paris, 1994.
- MAGGIOLINI A., PIETROPOLLI CHARMET G., *Manuale di psicologia dell'adolescenza: compiti e conflitti*, Angeli, Milano, 2004.
- MALIZIA G., NICOLI D., PIERONI V., "Ricerca azione di supporto alla sperimentazione della Formazione Professionale Iniziale secondo il modello CNOS-FAP e CIOFS/FP. Rapporto del I anno", Manoscritto, Roma, gennaio 2002.
- MALIZIA G., NICOLI D., PIERONI V., *Una formazione di successo: esiti del monitoraggio dei percorsi sperimentali di Istruzione e Formazione Professionale in Piemonte 2002-2006*, ATS Sperimentazione nuovi modelli di IeFP, Torino, 2006.
- MINISTERO della PUBBLICA ISTRUZIONE, *La dispersione scolastica: indicatori di base per l'analisi del fenomeno*, Roma, 2006.
- MORIN E., *La testa ben fatta*, Cortina, Milano, 2000.
- NICOLI D., Malizia G; Pieroni V., *Esiti "del monitoraggio dei nuovi percorsi di istruzione e formazione professionale (sperimentazioni)"*, Rassegna Cnos, n. 1, 2006.
- NICOLI D., Palumbo M., Malizia G., *Per un'istruzione e formazione professionale di eccellenza. Nuovi percorsi formativi per la riforma del sistema educativo*, Angeli, Milano, 2005.
- NICOLI D., "La personalizzazione dei percorsi formativi", Rassegna CNOS, n. 1, 2003, pp. 24-38.
- NICOLI D. (a cura di), *Linee guida per la realizzazione di percorsi organici nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale*, CIOFS/FP – CNOS-FAP, Roma, 2004.
- NICOLI D. "Istruzione e formazione professionale. Nuovi modelli formativi per il bene della gioventù", Rassegna Cnos, n. 1, 2004, pp. 28-40.
- NOVAK J.D., GOWIN D.B., *Imparando a imparare*, Sei, Torino, 2005.
- OCSE, *Valutare l'insegnamento*, Armando, Roma, 1998.
- OCSE, *Esami delle politiche nazionali dell'istruzione*. Italia, Armando, Roma, 1998.
- PELLERREY M., *L'agire educativo. La pratica pedagogica tra modernità e postmodernità*, LAS, Roma, 1998.
- PELLERREY M., *Educare. Manuale di pedagogia come scienza pratico-progettuale*, LAS, Roma, 1999.
- PELLERREY M., "Il portafoglio formativo progressivo come nuovo strumento di valutazione delle competenze", *Professionalità*, n. 57, 2000, pp. 5-20.
- PELLERREY M., *Le competenze individuali e il portfolio*, Nuova Italia Scientifica, Roma, 2004.
- PERRENOUD P., *Dieci competenze per insegnare*, Anicia, Roma, 2002.
- PERRENOUD P., *Costruire competenze a partire dalla scuola*, Anicia, Roma, 2003.
- REY B. (a cura di), *Les compétence à l'école*, De Boeck, Bruxelles, 2003.
- TROMBETTA C., ROSIELLO L., *La ricerca-azione. Il modello di Kurt Lewin e le sue applicazioni*, Erickson, Trento, 2001.
- WENGER E., *Communities of Practice: Learning, Meaning and Identity*, Cambridge University Press, Londra, 1998.
- WIGGINS G., McTighe J., *Fare progettazione: la teoria di un percorso didattico per la comprensione significativa*, LAS, Roma, 2004.
- VARISCO B.M., *Metodi e pratiche della valutazione: tradizione, attualità, nuove speranze*, Guerini & associati, Milano, 2000.
- VIGOTSKY L.S., *Pensiero e linguaggio*, Laterza, Bari, 1990.



Seconda parte:

**SPERIMENTAZIONE
E COMUNITÀ PROFESSIONALI**







INTRODUZIONE

LINEE GUIDA, PROGETTAZIONE E GESTIONE FORMATIVA

Dario NICOLI – Roberto CAVAGLIÀ – Gabriella MORELLO – Progettisti
e formatori degli Enti dell'ATS

In questo capitolo si presentano i materiali progettuali relativi alle cinque comunità professionali previste nel progetto, e riferite a 10 figure professionali così definite in riferimento alle 5 comunità professionali cui appartengono:

1. Elettrica Operatore elettrico – impiantista civile e industriale
Operatore elettrico – installatore manutentore impianti di automazione industriale
2. Estetica Operatore per le cure estetiche – acconciatore
3. Meccanica Operatore meccanico – attrezzista
Operatore meccanico – costruttore su macchine utensili
Operatore impiantista termoidraulico
Operatore meccanico ed elettronico dell'autoveicolo
4. Servizi all'impresa Operatore servizi all'impresa – servizi gestionali
5. Turistica alberghiera Operatore servizi ristorativi – cucina
Operatore servizi ristorativi – sala/bar

I materiali previsti consistono nelle Linee guida delle comunità professionali per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati.

Tali linee guida si compongono di due parti:

- 1) nella prima parte si presentano gli aspetti generali valide per tutte le cinque comunità professionali, e precisamente:
 - a. Presentazione
 - b. Introduzione
 - L'approccio progettuale
 - Struttura delle guide e criteri di utilizzo
 - c. Impostazione
 - Indicazioni su stage e alternanza
 - Indicazioni circa la valutazione e la gestione del portfolio
- 2) nella seconda parte si presentano i testi specifici di ciascuna comunità professionale (Elettrica, Estetica, Meccanica, Servizi all'impresa, Turistica alberghiera), che consistono in:
 - a. Impostazione
 - Natura economica, sociale e culturale della comunità
 - Figure professionali, livelli e continuità
 - Approccio formativo
 - Indicazioni sui laboratori
 - b. Guida per il piano formativo
 - Elenco Unità di apprendimento per tipologia di attività
 - Scheda per il piano formativo
 - c. Descrizione delle Unità di apprendimento
 - Elenco delle Unità di apprendimento delle tre annualità

PRIMA PARTE

(comune a tutte le guide)

1. PRESENTAZIONE

Le presenti guide sono lo strumento tramite cui si forniscono alle équipes dei formatori i principali riferimenti per realizzare percorsi formativi personalizzati e contestualizzati nell'ambito delle comunità professionali previste. Il progetto sperimentale all'interno del quale si applica questa metodologia fa riferimento al protocollo di intesa tra MIUR, MLPS e Regioni del 24 luglio 2002 e alla Direttiva per percorsi sperimentali nel sistema di istruzione e di formazione emanata dall'Assessorato alla Formazione Professionale della Regione Piemonte il 31 luglio 2002 con DGR n. 7-6831.

Le guide rappresentano i materiali elaborati nell'ambito di tale sperimentazione e vengono proposte come prassi educative e formative in grado di arricchire le metodologie utili alla creazione del sistema di istruzione e formazione professionale. L'esperienza regionale si colloca quindi entro un quadro di rilievo nazionale, di cui si assumono i principi e le mete enunciati nel Profilo educativo culturale e professionale in relazione al secondo ciclo degli studi e al diritto-dovere di istruzione e formazione.

La sperimentazione mira ad assicurare a tutti, nessuno escluso, il successo formativo che consiste – al livello essenziale – nella possibilità di acquisire perlomeno una qualifica di rilievo nazionale, che consenta da un lato di inserirsi nel mondo del lavoro e dall'altro di proseguire gli studi – subito dopo e comunque in ogni momento del percorso della vita – nei percorsi “di filiera” successivi alla qualifica o nel sistema di istruzione tramite passaggi accompagnati – a tempo pieno oppure in alternanza o ancora tramite l'apprendistato.

L'impostazione che viene qui proposta considera il lavoro non come somma di attività, ma come un “bacino culturale” in grado di fornire stimoli in vista della crescita educativa, culturale e professionale delle persone, viste come valore centrale della vita civile e dello sviluppo economico e sociale della nazione. La finalità dei percorsi di istruzione e formazione professionale è quindi fortemente educativa e mira a una reale centralità della persona nei percorsi di apprendimento; per fare ciò è necessaria non solo una metodologia adeguata, ma serve una forte passione educativa che si esprime in una comunità che ha a cuore la crescita e il futuro dei giovani.

2. INTRODUZIONE

2.1. *L'approccio progettuale*

L'impostazione progettuale si articola intorno a due elementi fondamentali:

1. Analisi del lavoro;
2. Progettazione formativa.

Per “Analisi del lavoro” si intende il riconoscimento e la valorizzazione delle **Comunità Professionali**, ovvero insiemi di figure professionali che condividono fattori quali: il know-how di base, i processi e i compiti lavorativi, il contesto organizzativo e gli itinerari di formazione.

La terminologia introdotta supera le vecchie nomenclature professionali:

- quella per **settori** che si basa sugli aspetti economici e merceologici, e per tale motivo non consente di individuare aggregazioni di figure dotate degli stessi requisiti;

- quella per **gruppi professionali**¹ che prevede suddivisioni statiche (senza dinamica verticale né condivisione di percorsi con figure affini) in diversi casi eccessivamente generiche.

La **comunità professionale** inoltre supera le difficoltà introdotte dal modello “frantumato” delle competenze che, volendo contrapporsi alla staticità degli approcci basati sulle posizioni, finisce per ridurre la complessità della competenza a una somma meccanica delle sue parti generando così una sorta di neo-addestramento tecnico piuttosto che un percorso pienamente educativo.

La scelta progettuale qui adottata pone come a fondamento dell'intero processo di apprendimento la *centralità dell'allievo* e il suo *successo formativo* al fine di assicurare ai giovani una proposta dal carattere educativo, culturale e professionale plasmata il più possibile sulle loro esigenze e coerente con il contesto di riferimento (territoriale, economico e sociale). Più precisamente l'attività formativa mira a trasformare le capacità (potenzialità) di ciascuno, coerentemente alla loro vocazione, in vere e proprie competenze al fine di ottenere comunque un risultato soddisfacente in termini di conseguimento di una qualifica e di altro titolo spendibile in ambito lavorativo e di proseguimento degli studi.

Questa prospettiva fonda la sua ragion d'essere nel fatto che la *professionalità intesa in senso progettuale* costituisce una formidabile motivazione all'acquisizione di contenuti e competenze in seno alla comunità sociale più vasta e a una specifica comunità professionale. Questo modo di vedere la formazione possiede inoltre una forte valenza educativa che aiuta l'allievo a progettare continuamente la propria crescita umana e professionale.

Così come definito dal profilo educativo, culturale e professionale comune al secondo ciclo del sistema educativo, l'allievo sviluppa la propria autonomia e la capacità di giudizio nell'esercizio delle proprie responsabilità.

In questo contesto le competenze sono viste non come dotazioni acquisite, ma come una disposizione del soggetto a vivere le esperienze di vita (studio, lavoro attività libere) in modo responsabile con la consapevolezza che si tratta comunque di occasioni di crescita personale.

Pertanto lo scopo è quello di fornire una formazione che vada al di là della sola qualifica, fornendo la possibilità di poter sviluppare una continua crescita culturale e interagire costruttivamente con l'intera comunità professionale al fine di perseguire in modo progressivo una formazione più ampia e dinamica.

Oltre la qualifica, il disegno formativo qui descritto prevede la possibilità di proseguire nell'iter acquisendo un diploma di istruzione e formazione professionale e successivamente di istruzione e formazione superiore, secondo due modalità:

- 1) formazione a tempo pieno o in alternanza;
- 2) formazione connessa a un contratto di apprendistato.

I formatori impegnati in tale opera devono assumere un atteggiamento progettuale e di continua verifica. In questo contesto il processo di apprendimento non è strutturato sulla logica delle discipline; al contrario, l'azione educativa e formativa si svolge in riferimento a obiettivi formativi significativi e motivanti che trovano ragion d'essere in una struttura dinamica

¹ L'International Standard Classification of Occupation (ISCO) individua nove gruppi e precisamente: dirigenti e imprenditori, professioni intellettuali, professioni tecniche, impiegati esecutivi, addetti vendite e servizi personali, agricoltori qualificati, manuali specializzati, manuali semi-qualificati, manuali non qualificati (Reyneri E., Sociologia del mercato del lavoro, Bologna, Il Mulino, 2002, p. 276).

quale quella delle Unità di apprendimento (UdA) in cui vengono esplicitati i piani formativi personalizzati.

L'azione qui descritta viene documentata attraverso il portfolio delle competenze personali nel quale sono visibili concretamente i progressi dell'allievo evidenziandone le competenze acquisite e il loro valore in riferimento al percorso formativo intrapreso, ma potenzialmente anche riferiti ad altri percorsi possibili. Il portfolio delle competenze, cui concorrono anche gli allievi e le famiglie, consente di effettuare la metodologia della valutazione autentica, che mette in luce non solo ciò che l'allievo sa, ma ciò che fa con ciò che sa.

Le linee guida si riferiscono all'intera "filiera formativa" che comprende tre tappe fondamentali:

- qualifica professionale;
- diploma professionale (tecnico);
- diploma professionale superiore (tecnico superiore).

Si ricorda che, oltre al diploma superiore, la filiera del sistema IFP può prevedere anche il percorso di alta formazione parallelo e distinto rispetto a quello universitario.

2.2. Struttura delle guide e criteri di utilizzo





I "nuovi percorsi di istruzione e formazione professionale" che qui si sperimentano presentano i seguenti forti riferimenti:

- 1) realizzano le finalità previste nel profilo educativo, culturale e professionale del secondo ciclo degli studi;
- 2) comprendono gli "standard minimi delle competenze di base" di cui all'accordo Stato-Regioni del mese di luglio 2003;
- 3) comprendono, per la parte professionale, le prerogative delle comunità e figure professionali previste nel repertorio regionale.

In questo modo, i percorsi triennali mirano all'acquisizione di una qualifica professionale di rilievo nazionale e in quanto tale valida per l'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione e per l'iscrizione al 4° anno di diploma IFP.

La metodologia che sostiene e promuove la realizzazione di questo percorso si sviluppa a partire:

- dalla *personalizzazione*, che significa prospettare differenti percorsi di formazione in base alle caratteristiche personali degli allievi, degli stili di apprendimento e dei modelli di studio;
- dal "*centro di interesse*", ovvero curiosità manifeste e latenti dei ragazzi che stimolano il senso dell'avventura e della ricerca. Il processo di apprendimento basato sui centri di interesse (personale, sociale e professionale) consente di superare la didattica per discipline e realizzare un'integrazione dei saperi intorno a compiti/problema che sfidano i giovani a elaborare strategie idonee di soluzione;
- dal "*capolavoro*", prodotto elaborato e presentato dai ragazzi, che offre una valida alternativa per l'apprendimento di conoscenze e abilità, e che inoltre contestualizza l'attività dell'allievo nella concreta realtà lavorativa – reale o simulata – evitando così di caratterizzare in modo addestrativo dell'attività dei laboratori;
- dalla *valutazione autentica*, metodologia che mira a verificare ciò che il soggetto "sa fare con ciò che sa". La sua applicazione è legata alla dimostrazione delle conoscenze tramite prestazioni concrete, che stimolano il soggetto a operare in contesti reali con prodotti capaci di soddisfare precisi obiettivi. Questo approccio – come si è detto – valorizza in particolare il capolavoro elaborato durante il percorso, che documenta nelle forme e nel linguaggio proprio della comunità professionale la preparazione del soggetto;
- dall'*apprendimento cooperativo*, metodo didattico, basato su chiari obiettivi educativi,



che ha lo scopo di aumentare il successo formativo attraverso la cooperazione con i compagni entro una varietà di contesti di apprendimento. Si basa sulla tesi che la collaborazione, l'aiuto reciproco, l'interazione positiva, sviluppino le capacità di ognuno e promuovano il successo formativo. In questo modo, l'apprendimento cooperativo, fornendo un'ampia gamma di esperienze, punta a formare persone consapevoli delle proprie potenzialità, aperte al confronto e sensibili, capaci di adottare una pluralità di stili di lavoro, in grado di operare creativamente nei diversi contesti sociali per saperli trasformare positivamente agendo in sintonia con gli altri. Inoltre ha lo scopo di far maturare le competenze necessarie per gestire in modo autonomo la propria formazione e le proprie scelte lungo tutto l'arco della vita;

- dalla proposta di iniziative di *cooperazione con le famiglie*, al di là dei momenti di avvio e conclusione del percorso in cui ne è previsto il coinvolgimento.

Elemento fondamentale per l'applicazione di questa metodologia è lo sviluppo dell'Unità di apprendimento (UdA) che non si svolge a partire da programmi, ma dalla lettura dell'ambiente in cui l'azione si svolge per rintracciare le situazioni di apprendimento che possono stimolare gli allievi a mobilitare le proprie risorse, coerentemente con le caratteristiche degli stessi destinatari.

L'Unità di apprendimento si articola in:

- *obiettivi formativi*, che rappresentano il cambiamento atteso nell'allievo, a seguito dell'esperienza di apprendimento proposta. Si manifestano come maturazione della persona, in riferimento alle diverse dimensioni della sua personalità: cognitive, emotive, morali, estetiche, sociali, operative ecc.;
- *compito/problema* che indica la sfida che il soggetto è chiamato ad affrontare, impegnando le sue risorse (capacità, conoscenze e abilità) al fine di giungere a un risultato soddisfacente, divenendo in tal modo competente. Il soggetto, per fronteggiare positivamente la situazione-problema proposta, elabora una strategia di soluzione che risulta pertanto personale e contestuale, mai standardizzata;
- *obiettivi specifici di apprendimento*, ovvero le conoscenze e le abilità connesse all'Unità di apprendimento, di cui costituiscono un ingrediente indispensabile che l'allievo deve saper mobilitare secondo la propria personale conduzione ai fini della realizzazione del compito richiesto, e che acquisisce in vario modo: nel contesto familiare, per esperienza, nelle attività di apprendimento formale.

Le guide che si propongono costituiscono quindi il documento base per sostenere la possibilità di una formazione attiva, amichevole, vicina alla realtà concreta; consentono quindi di sviluppare la metodologia più efficace nel favorire la crescita degli adolescenti e dei giovani che si avvicinano ai percorsi di istruzione e formazione professionale.

3. IMPOSTAZIONE

3.1. Indicazioni su stage e alternanza

Di fondamentale importanza è 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 (personalizzato sul percorso) I anno	Stage formativo II anno	Stage formativo e di accompagnamento lavorativo III anno
<i>Finalità</i>	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	Favorire l'apprendimento di nuove competenze professionali Sviluppare e consolidare le competenze già esistenti.	Verificare l'efficacia delle conoscenze e delle capacità acquisite nelle fasi precedenti Completare lo sviluppo della professionalità necessaria per realizzare una performance di qualità.
<i>Obiettivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> Definire in modo realistico il proprio progetto professionale, partendo dalla manifestazione delle proprie aspettative e possibilità. Migliorare la conoscenza del profilo professionale, in termini di competenze tecniche, abilità e capacità personali richieste. Individuare con maggior precisione i requisiti d'accesso alla professione. Acquisire gli elementi essenziali di cultura del lavoro. Ampliare la conoscenza delle opportunità offerte dal mercato del lavoro locale. Migliorare la conoscenza del contesto lavorativo, dei processi produttivi, dell'organizzazione del lavoro. Verificare la coerenza tra le conoscenze teoriche e la realtà lavorativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare specifiche abilità operative richieste dal ruolo professionale sperimentato. Apprendere attraverso l'azione nuove competenze. Organizzare e gestire le operazioni e i compiti assegnati in modo razionale, tale da garantire una qualità soddisfacente del lavoro svolto. Imparare a gestire in maniera non conflittuale le relazioni con gli altri. Acquisire un livello accettabile di padronanza nell'uso delle tecnologie e degli strumenti di lavoro. Conoscere e decodificare i concetti e i linguaggi tipici della professione. Sviluppare una visione d'insieme del processo lavorativo, necessaria per capire il rapporto tra il proprio lavoro e la mission dell'azienda. 	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la realtà organizzativa. Sperimentare il ruolo professionale. Addestrare al lavoro Imparare a gestire le situazioni critiche mantenendo il controllo delle pulsioni emotive. Imparare a gestire la proprie attività in relazione a una precisa programmazione temporale.
<i>Caratteristiche metodologiche</i>	La principale modalità di apprendimento è l'osservazione, non è da escludere la possibilità di eseguire alcune semplici operazioni.	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 performance.	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.

Parametri	Stage orientativo (personalizzato sul percorso) I anno	Stage formativo II anno	Stage formativo e di accompagnamento lavorativo III anno
<i>Prerequisiti</i>	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.	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.	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.
<i>Modalità d'erogazione</i>	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.	Durata: 120 ore articolate in 15 giornate lavorative. Presenza di un <i>tutor</i> aziendale. Forum <i>infrastage</i> da tenersi al termine di ogni settimana, finalizzati alla rielaborazione dei vissuti personali e delle esperienze problematiche incontrate. Prova conclusiva. Figure coinvolte: responsabile <i>stage</i> docenti, <i>tutor</i> CFP, <i>tutor</i> aziendale, colleghi di lavoro.	Durata: 280 ore articolate in 6 settimane lavorative (<i>stage</i> formativo + <i>stage</i> di accompagnamento lavorativo). Forum <i>infrastage</i> da tenersi al termine di ciascuna settimana finalizzati alla rielaborazione dei vissuti personali e delle esperienze problematiche incontrate. Prova conclusiva. Figure coinvolte: <i>tutor</i> aziendale, colleghi di lavoro, responsabile <i>stage</i> .
<i>Strumenti</i>	Scheda progetto <i>stage</i> , schede di osservazione, strumenti di valutazione.	Scheda progetto <i>stage</i> ; Scheda di definizione del profilo professionale dell'allievo; Scheda di elaborazione aziendale del profilo di <i>stage</i> ; Planning allievo; Scheda delle attività settimanali; Strumenti di valutazione.	Scheda progetto <i>stage</i> ; Scheda di definizione del profilo professionale dell'allievo; Scheda di elaborazione aziendale del profilo di <i>stage</i> ; Planning allievo; Scheda delle attività settimanali; Strumenti di valutazione.
<i>Funzioni del CFP</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparazione della visita di <i>stage</i> in collaborazione con l'azienda. • Progettazione didattica e formativa. • Predisposizione del potenziale professionale dell'allievo, sia attraverso colloqui individuali sia mediante i gruppi di lavoro e i laboratori. • Valutazione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione formativa e didattica. • Elaborazione del piano di <i>stage</i> con l'azienda. • Definizione del profilo professionale. • Gestione dei rientri. • Valutazione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione formativa e didattica. • Elaborazione del piano di <i>stage</i> con l'azienda. • Definizione del profilo professionale dell'allievo. • Gestione dei rientri. • Valutazione.

La metodologia dell'alternanza riprende e 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 e 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 e valorizzando le potenzialità formative dell'impresa.

3.2. Indicazioni circa la valutazione e la gestione del portfolio

La valutazione che si intende adottare 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 a 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 e i partner formativi, mira pertanto alla dimostrazione delle conoscenze tramite prestazioni concrete, stimolando l'allievo a 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 di consapevolezza da parte dell'allievo. In questo modo la valutazione è essa stessa formazione e non un'interruzione del cammino. Da qui la pratica del *Portfolio delle competenze individuali*.

In questo senso, il cuore della valutazione sta il più possibile nei prodotti 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 e in particolare il grado di possesso delle competenze.

Accanto alla valutazione degli apprendimenti, abbiamo anche la valutazione di efficacia ed efficienza dei sistemi formativi. Questa è intesa come verifica della capacità – del sistema nel suo insieme e degli organismi che vi fanno parte – di realizzare gli obiettivi per cui sono stati mobilitati (efficienza), e del rapporto tra i risultati conseguiti e le risorse umane e finanziarie utilizzate per il loro raggiungimento.

La valutazione di efficacia dei piani formativi mira a verificare la congruità degli apprendimenti e la loro persistenza oltre che dinamica moltiplicativa. Il problema di tale valutazione risiede nella possibilità di identificare con esattezza il contributo dell'apprendimento in processi – economico, sociali e culturali – cui concorrono molteplici fattori.

La valutazione di efficienza utilizza solitamente l'analisi costi/benefici avendo come oggetto un set di fenomeni obiettivi che vengono convenzionalmente intesi come risultati diretti e indiretti delle pratiche formative.

Il *Portfolio delle competenze individuali* rappresenta una raccolta significativa dei lavori dell'allievo che racconta la storia del suo impegno, del suo progresso o del suo rendimento. Tramite esso è possibile capire la storia della crescita e dello sviluppo di una persona correlandola 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.

La struttura del portfolio è concordata e definita nell'ambito del Centro; esso comprende comunque i seguenti ambiti:

Anagrafico	Comprende i dati personali dell'allievo e la sua vicenda formativa e lavorativa (con valore formativo)
Orientativo	Comprende le attività di orientamento svolte, il progetto personale e le eventuali variazioni
Formativo e valutativo	Comprende le attività formative svolte mettendo in luce in modo particolare i prodotti realizzati
Certificativo	Comprende i documenti di certificazione delle acquisizioni che accompagnano il percorso della persona, con indicazione del valore in termini di credito

Il portfolio è composto da una parte essenziale – corrispondente al “libretto formativo” da consegnare alla persona e agli eventuali interlocutori (sistema educativo, sistema lavorativo e professionale) e dagli allegati conservati presso il Centro.

Il portfolio è compilato e aggiornato dal coordinatore-tutor, in collaborazione con tutti i formatori impegnati nel team. Per la parte relativa alla raccolta ed “etichettatura” dei materiali prodotti, esso è compilato da ciascun allievo chiamato a essere protagonista consapevole della propria crescita. Le due dimensioni previste, orientamento e valutazione, si intrecciano in continuazione perché 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 e apprezzare sempre meglio le capacità potenziali personali, non pienamente mobilitate, ma indispensabili per avvalorare e decidere un proprio progetto di vita.

SECONDA PARTE (distinta per comunità professionali)

A questo punto si presentano le parti specifiche di ciascuna comunità professionale (Elettrica, Estetica, Meccanica, Servizi all’impresa, Turistica alberghiera), che consistono in:

- a. Impostazione
 - Natura economica, sociale e culturale della comunità
 - Figure professionali, livelli e continuità
 - Approccio formativo
- b. Guida per il piano formativo
 - Scheda per il piano formativo: in questa scheda vengono inseriti i compiti/prodotti/prestazioni significative che sono state effettuate nelle sperimentazioni sui diversi profili professionali delle comunità professionali secondo la metodologia illustrata in precedenza. Si segnala che nei quattro anni delle sperimentazioni le schede per i piani formativi hanno avuto delle variazioni migliorative; pertanto si potrebbero avere schede con singole voci, in alcuni casi, diverse.
- c. Descrizione delle Unità di apprendimento
 - Elenco sintetico delle Unità di apprendimento relative ai diversi compiti/prodotti/prestazioni.
 - Unità di apprendimento: vengono illustrate le diverse Unità di apprendimento collegate a diversi compiti/prodotti/prestazioni. Nell’illustrarle si utilizzano le schede dell’Unità di apprendimento e la scheda del Canovaccio. In alcuni casi, quelli più significativi, oltre a queste due schede sono stati inseriti anche il Manuale allievo e il Dossier formatore e in altri casi alcune rubriche di auto ed etero valutazione. Si segnala che nei quattro anni delle sperimentazioni le diverse schede citate in precedenza hanno avuto delle variazioni migliorative; pertanto si potrebbero avere schede con impostazione e/o singole voci, in alcuni casi, diverse.



CAPITOLO PRIMO

LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE ELETTRICA PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. IMPOSTAZIONE

1.1. NATURA ECONOMICA, SOCIALE E CULTURALE DELLA COMUNITÀ

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 che a essa fanno riferimento e le indicazioni sui laboratori, sullo stage e sull'alternanza.

La comunità professionale elettrica ed elettronica (C.P. E/E.) rappresenta uno degli ambiti di rilievo dell'economia, non solo per la componente produttiva e dell'installazione di impianti elettrici ed elettronici, che occupano una percentuale di addetti sempre più crescente nel settore industriale e artigianale, ma rappresenta anche un ambito nel quale si sviluppano innovazioni tecnologiche che comportano conseguenze importanti sulla struttura e sulla cultura del lavoro.

Il settore industriale, grazie al notevole sforzo innovativo, si trova nella condizione di competitività su grandi parti di mercati, interessati dai prodotti e dagli impianti del settore.

Il settore si articola in diverse aree di intervento, e cioè:

- a) installazione e manutenzione di impianti elettrici;
- b) installazione e manutenzione di impianti di automazione industriale;
- c) installazione e manutenzione di sistemi elettronici;
- d) assemblaggio e manutenzione di personal computer e installazione di reti locali.

Il settore è stato oggetto di innovazione tecnologica e di nuove legislazioni che hanno obbligato a una notevole azione di qualificazione, sia gli addetti all'esecuzione degli impianti, sia i tecnici della progettazione, della gestione e delle informazioni e del controllo dei processi automatici.

Dall'esame delle attività e della mappa delle competenze connesse, la C.P. E/E. presenta, dal punto di vista culturale, un consistente nucleo di attività operative e realizzative in una prospettiva interdisciplinare di ampiezza e durata variabili.

Uno degli elementi caratteristici e fondamentali richiesti che emerge nella C.P. E/E. è il progetto, che evidenzia all'allievo le relazioni esistenti tra l'astratto delle discipline e il concreto delle attività operative.

Il progetto diventa modello di articolazione culturale che richiede il coinvolgimento di varie discipline per affrontare nuovi problemi riscontrabili nello svolgimento del proprio lavoro con spirito di autonomia e creatività.

I problemi dell'area progetto:

- a) promuovono nell'allievo atteggiamenti che favoriscono la socializzazione, il confronto delle idee, la revisione critica del proprio giudizio e la modifica della propria condotta di fronte a prove e argomenti convincenti;
- b) favoriscono il confronto tra la realtà formativa del centro e la realtà di lavoro presenti sul territorio;
- c) consentono di collaborare e lavorare in gruppo e di acquisire le conoscenze specifiche di disciplina;

- d) sollecitano la formazione della personalità dell'allievo, favorendo lo sviluppo di una cultura armonica e di una professionalità polivalente e flessibile.

Si possono ipotizzare progetti ai quali lavorano più gruppi con un proprio progetto e non si esclude che un progetto possa avere durata pluriennale.

Per ogni progetto saranno definiti le ore a esso destinate, la ripartizione fra le varie discipline, il tipo di valutazione degli studenti relativamente all'attività dell'area di progetto e la formulazione di giudizi di ciascuna disciplina.

Comunità professionale in prospettiva formativa

La comunità professionale elettrica ed elettronica rappresenta un ambito dotato di una propria peculiare cultura, di un campo tecnico e tecnologico, di una valenza sociale ed economica tali da costituire una vera e positiva potenzialità educativa nei confronti degli allievi. Essi, chiamati a vivere un'esperienza formativa stimolante, basata su piani formativi personalizzati in grado di indicare loro la propria situazione personale e cosa debbono essere al termine del ciclo di riferimento, sono sollecitati a una promozione integrale della propria persona umana, sono accompagnati nell'affrontare la vita in tutte le sue dimensioni.

L'inserimento in una struttura formativa, soprattutto per coloro che hanno vissuto esperienze scolastiche negative, risulta un momento spesso carico di tensione e di difficoltà, ma è pure sempre una situazione importantissima, perché spesso decide della buona riuscita dell'intero progetto.

Dall'esperienza emerge che sono essenzialmente tre i nodi problematici fondamentali rispetto all'inserimento, ma anche questioni da tenere presenti durante il percorso pedagogico formativo:

- a) l'interazione dell'allievo con le richieste e le regole che il CFP e il formatore pongono come strumenti al loro operare. Ciò si può raggiungere attraverso una negoziazione di alcune istanze della struttura;
- b) la costruzione di relazioni positive tra giovane, compagni, formatori/educatori e ambiente in cui sono tenuti a convivere, sia nel CFP sia in azienda;
- c) la valorizzazione dell'individuo nella sua globalità, che si manifesta non solo attraverso l'espressione verbale, ma anche per mezzo di quella corporea e dell'esternazione dei sentimenti.

Per rispondere in modo positivo a tali problematiche il Centro progetta percorsi di accoglienza all'interno del processo formativo, definendo obiettivi e metodologie didattiche mirate e predisponendo materiali e strumenti di supporto tali da permettere, in ultima fase, la gestione delle prospettive ai giovani coinvolti nel corso.

Inoltre occorre mettere al corrente l'allievo delle caratteristiche dei corsi che prevedono una qualifica finale al termine dei tre anni di formazione, di cui il 90 per cento del tempo è dedicato alla formazione diretta (teoria e pratica) e il 10 per cento allo stage presso aziende.

Le ore di formazione diretta sono suddivise in interventi di:

- area di sostegno alla transizione;
- area scientifica: matematica, fisica;
- area tecnologica: informatica;
- area professionale: elettrotecnica, elettronica, disegno, tecnologia, misure elettriche, norme CEI e disposizioni di legge, laboratorio e stage;
- area linguistica: lingua italiana e lingua inglese;
- area storico-socio-economica.

Lo **stage**, suddiviso in più periodi, è previsto in alternanza formazione-lavoro.

L'intervento formativo viene suddiviso in moduli e il percorso è integrato, all'inizio, da un modulo di orientamento e nel prosieguo, da uno di sostegno alla transizione scuola-formazione-lavoro.

Al termine di ciascun periodo è previsto un modulo di recupero che è il momento di controllo e valutazione critica degli obiettivi raggiunti e ha altresì lo scopo di calibrare gli interventi successivi.

Questa figura professionale, indipendentemente dalla qualifica specifica di uscita, avrà una formazione polivalente di base che assicura uniformità di linguaggio e conoscenze basilari relative alla comunità professionale. Essa corrisponde alle esigenze delle singole persone e alle dinamiche del sistema economico e produttivo e rende possibile continuare la formazione professionale fino al conseguimento di un diploma superiore o frequentando attività di formazione professionale continua, nella logica di apprendere per l'intero arco della vita.

Si prevedono in uscita tre indirizzi:

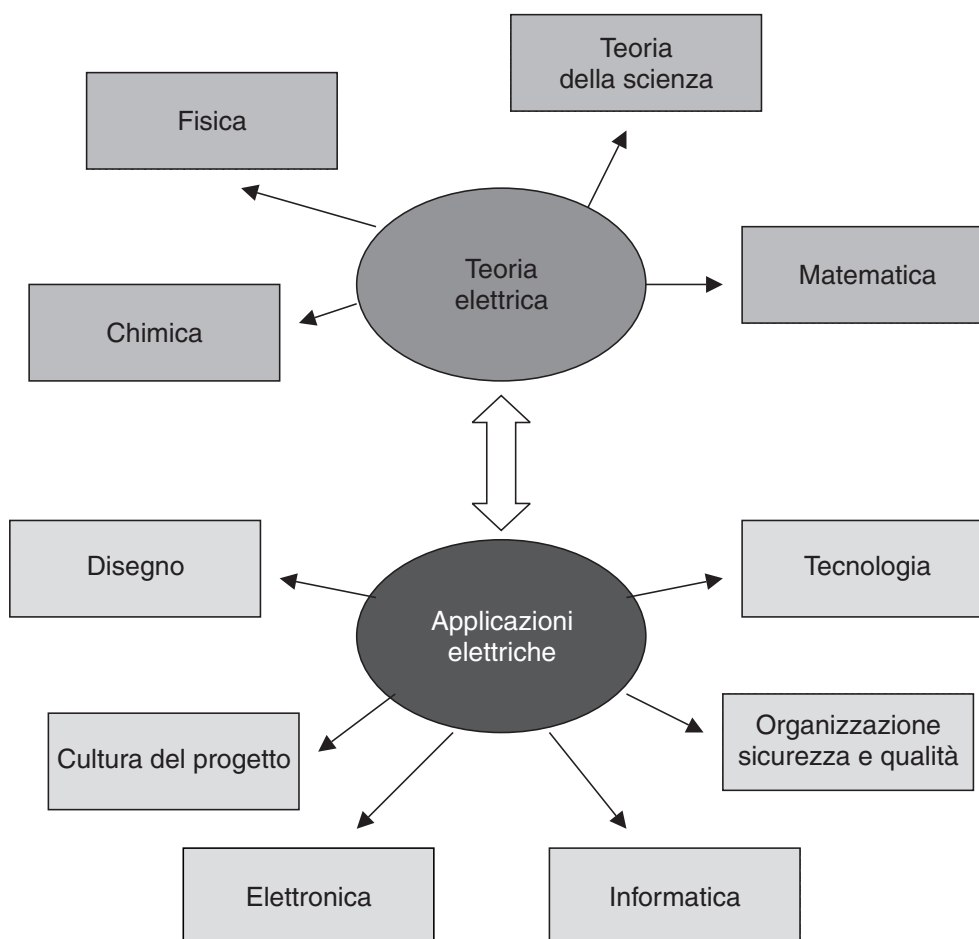
1. Operatore elettrico – impiantista civile e industriale;
2. Operatore elettrico – installatore manutentore impianti di automazione industriale;
3. Operatore elettronico – su sistemi informatici di telecomunicazione.

Tali figure possono coprire tutte le professionalità relative alle attività proprie della comunità professionale e sono attuate in modo da facilitare lo sviluppo di imprenditorialità e la creazione di iniziative aziendali e cooperative. Sono inoltre 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.

L'operatore elettrico ed elettronico è una figura polivalente in grado di effettuare assemblaggi, installazioni e riparazioni di apparecchiature e sistemi elettrici ed elettronici di media complessità.

L'operatore elettrico ed elettronico svolge i seguenti compiti:

- lettura e interpretazione di schemi elettrici ed elettronici;
- progettazione di impianti e di circuiti elettrici nel rispetto della normativa e della legislazione vigente;
- esecuzione degli impianti elettrici degli appartamenti e organizzazione e gestione del piano di lavoro;
- lavorazioni meccaniche richieste dalla figura professionale;
- collaudo dei circuiti con il supporto dei responsabili;
- ricerca e recupero di eventuali anomalie;
- manutenzione ordinaria degli impianti e apparecchi elettrici ed elettronici;
- registrazione dei dati tecnici relativi al processo lavorativo e ai risultati;
- utilizzo dei materiali e della componentistica elettrica ed elettronica al fine di effettuare scelte corrette in fase di dimensionamento e di installazione;
- applicazione dei concetti fondamentali dell'elettrotecnica e delle metodologie d'impiego degli strumenti per il collaudo dei circuiti;
- rispetto delle norme di prevenzione infortuni e sicurezza nel lavoro;
- inserimento consapevole e responsabile nell'ambiente di lavoro in riferimento agli aspetti economici, organizzativi, sindacali, contrattuali ecc.;
- uso dei mezzi informatici per la scelta della componentistica e per l'esecuzione dei disegni, utilizzando pacchetti applicativi.

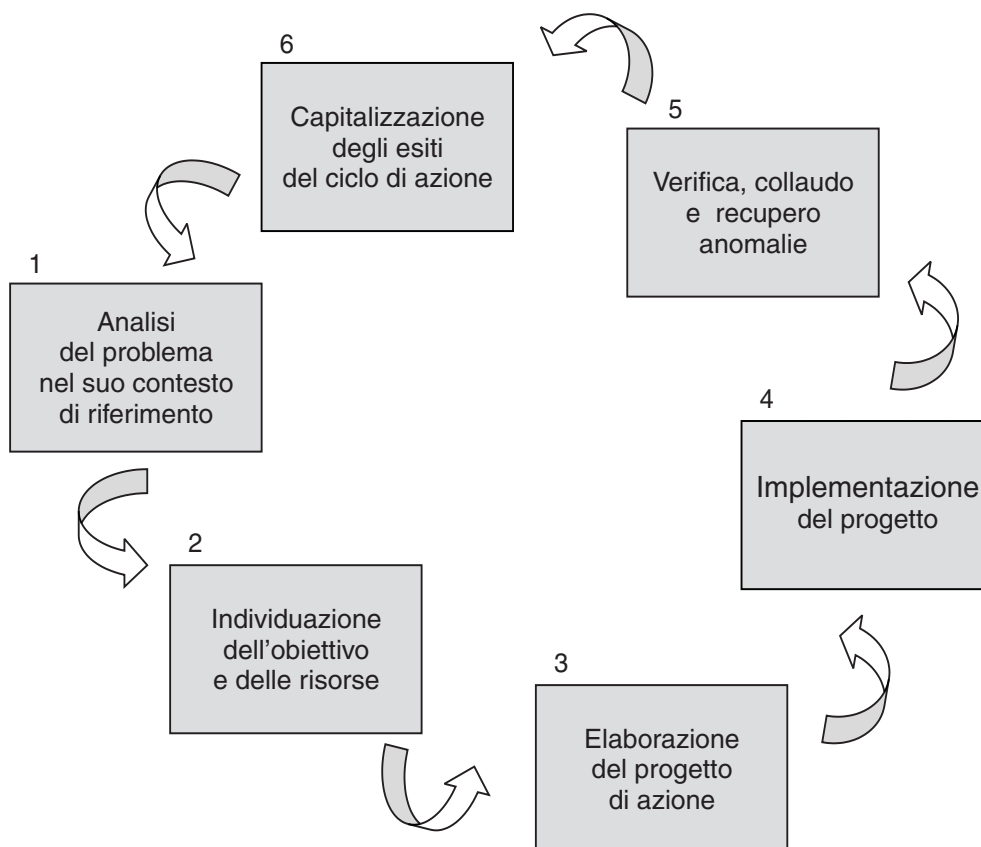


Da tale mappa ne risulta che l'ambito della comunità professionale elettrica non può essere ridotto esclusivamente alla "pratica" elettrica, ma che questa ultima – per via della notevole quantità e qualità di saperi che pone in gioco – richiede necessariamente una maggiore profondità culturale e una capacità di connettere strettamente i due fuochi della mappa cognitiva indicata che deve essere intesa come l'insieme delle dimensioni necessarie affinché chi opera nel settore sia effettivamente competente.

Elemento portante della cultura elettrica è la modalità attraverso cui essa consente di rappresentare l'insieme dei processi ricorrendo a un modello logico-formale rappresentato dal "progetto".

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

Tale progetto può essere così rappresentato:



Il progetto così raffigurato rende evidente come siano centrali nel lavoro elettrico gli aspetti di razionalità, logica, manualità, precisione e ordine, ma pure quelli della comunicazione e dell'ascolto, dell'ideazione, della risoluzione di problemi.

Aspetti normativi

D.P.R. 547/1955 Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro:

- art. 40: Impianti di protezione contro le scariche atmosferiche;
- art. 328: Impianti di messa terra;
- art. 336: Impianti elettrici nei luoghi con pericolo di incendio ed esplosione.

D.P.R. 303/1956: Norme generali sull'igiene del lavoro.

D.P.R. 164/1956 Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nelle costruzioni.

Legge 186/1968 Disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari installazione impianti elettrici ed elettronici.

Legge 791/1977: Attuazione della Direttiva del Consiglio delle Comunità Europee relativa alle garanzie di sicurezza che deve possedere il materiale elettrico.

Legge 5 marzo 1990 n. 46 "Norme per la sicurezza degli impianti".

D.P.R. 6 dicembre 1991 n. 447 "Regolamento d'attuazione della legge 5.03.1990 n. 46".

Dichiarazione di conformità – modello conforme al D.M. 20 febbraio 1992.

D.lgs. 626/1994 Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE,

89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE, 90/679/CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

D.lgs. 242/1996 Modifiche e integrazioni al Decreto legislativo 626/1994.

D.lgs. 493/1999 Attuazione della direttiva 92/57/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o salute sul luogo di lavoro.

D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia”.

D.P.R. n. 462/2001 “omologazione e verifiche periodiche degli impianti di terra, di protezione dai fulmini e nei luoghi con pericolo di esplosione”.

D.P.R. 18 aprile 2004 n. 392 “Regolamento recante disciplina di procedimento di riconoscimento delle imprese ai fini dell’installazione, ampliamento, trasformazione degli impianti nel rispetto della sicurezza”.

Denuncia dell’impianto di terra: Modello B con riferimento al D.P.R. 547/1955 e D.lgs. 626/1994.

Codice Penale artt.481 e 485

1.2. Figure professionali, livelli e continuità

Nella comunità professionale elettrica la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è Operatore elettrico e/o Operatore elettronico. Queste figure professionali, indipendentemente dalla qualifica specifica di uscita, avranno una formazione polivalente di base che assicura uniformità di linguaggio e conoscenza dei cicli produttivi tipici della comunità professionale.

La caratteristica principale di questo tipo di formazione, è l’interdisciplinarietà che si esplicita nello sviluppo e nell’attuazione di Unità di Apprendimento il cui principio fondamentale si basa sulla metodologia induttiva.

Nell’ottica della personalizzazione del processo formativo, il raggiungimento degli obiettivi generali, si concretizza diversificando l’intervento formativo in funzione delle attitudini e/o inclinazioni degli utenti. Ciò preclude di fatto lo sviluppo di una progettazione esecutiva che stabilisca in modo dettagliato contenuti e i tempi delle attività.

Si prevedono in uscita tre indirizzi:

- Impiantista civile e industriale;
- Installatore manutentore impianti di automazione industriale;
- Sistemi informatici di telecomunicazione.

Tali figure possono coprire tutte le professionalità relative alle attività proprie della comunità professionale.

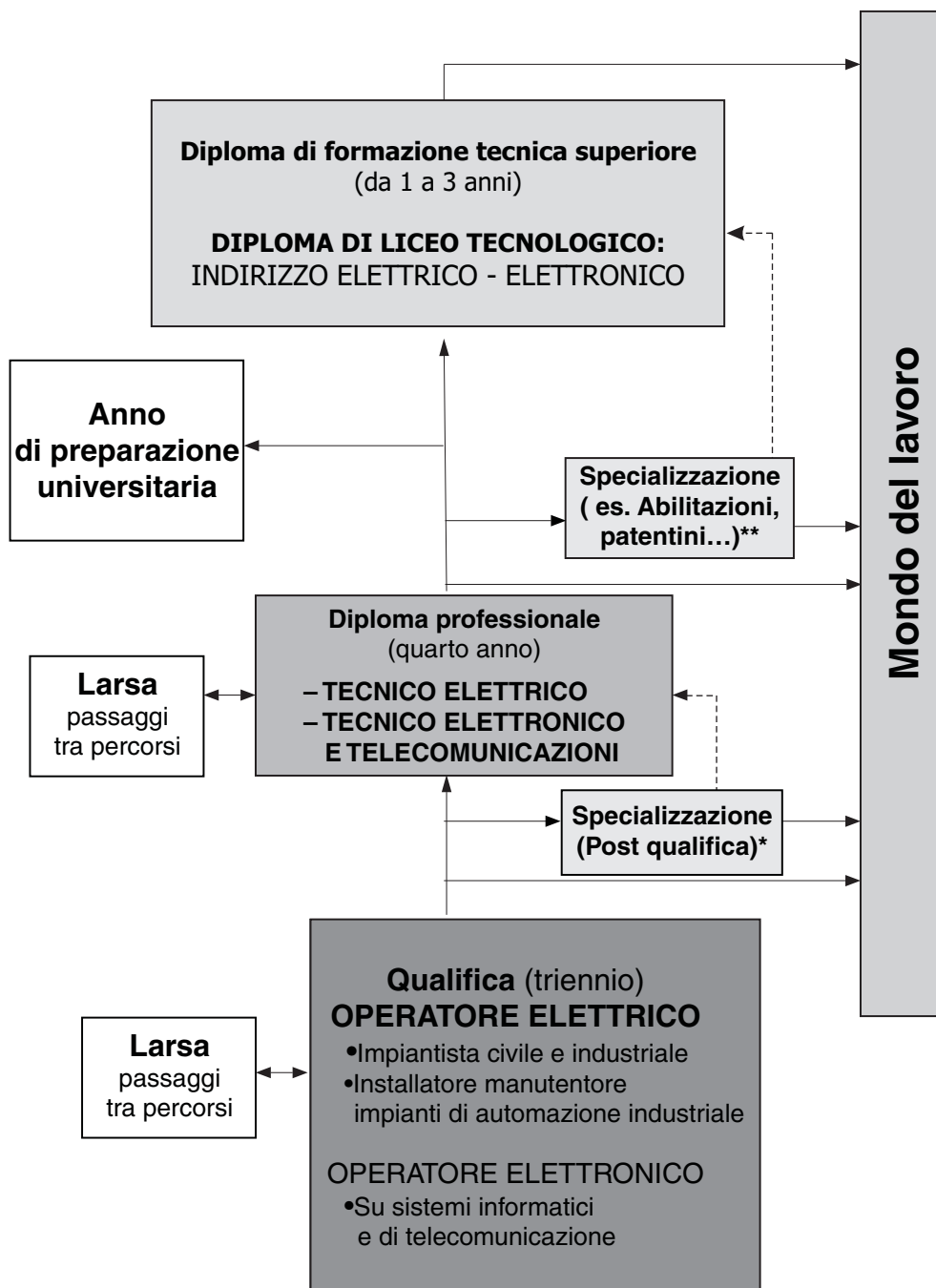
L’Impiantista civile e industriale effettua l’installazione e la manutenzione di impianti elettrici civili e industriali di illuminazione, di segnalazione, di distribuzione dell’energia elettrica e dei segnali, di comunicazione via cavo e di quadri di distribuzione e di automazione.

L’installatore manutentore impianti di automazione industriale effettua l’installazione, il collaudo, la manutenzione di impianti per l’automazione industriale con le varie tipologie di comando e controllo dei motori, con competenze nella cablatura dei quadri elettrici industriali e con l’utilizzo dei PLC.

L’operatore elettronico su sistemi informatici di telecomunicazione effettua l’installazione, il collaudo, la manutenzione di reti elettriche con competenze nella cablatura delle connessioni informatiche.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel diploma professionale di Tecnico elettrico e/o Tecnico elettronico e delle telecomunicazioni con compiti di inserimento e controllo nei reparti di progettazione e installazione rispettando procedure di qualità e sicurezza.

DISEGNO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE ELETTRICA



*Specializzazione post qualifica	**Specializzazione abilitazione, patentino
Operatore impianti elettrici: legge 46/90 lettera A	Propedeutico per il patentino di manutentore di ascensori e montacarichi
Operatore impianti elettrici: legge 46/90 lettera B	Preparazione all'esame di abilitazione
Operatore impianti elettrici: legge 46/90 lettera F	
Operatore impianti elettrici: legge 46/90 lettera G	
Montatore di impianti di ascensori e montacarichi	
Operatore CAD – indirizzo elettrico/elettronico	
Operatore di macchine e sistemi automatici	*Specializzazione post diploma
Manutentore sistemi automatici	Tecnico installatore e manutentore reti locali e Internet
Manutentore programmatore di impianti con PLC	
Operatore specializzato su sistemi: 1. Elaborazioni dati e segnali 2. Elettronici di comando e controllo 3. Telecomunicazioni via cavo e antenna	Operatore su sistemi hardware e software
	Operatore su sistemi microcontrollati
	Tecnico di produzione con sistemi CAD/CAM
Operatore su sistemi hardware e software	Tecnico di sistemi Cad
Operatore su sistemi microcontrollati	Tecnico progettista di sistemi a microprocessori

Denominazione iniziale del percorso di qualificazione	OPERATORE ELETTRICO
Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)	L'operatore elettrico rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti: 1. organizzazione delle fasi di lavoro 2. disegno meccanico ed elettrico 3. materiale elettrico, elettromeccanico, elettronico, pneumatico 4. elementi di elettrotecnica, elettronica e meccanica 5. normativa CEI relativa al settore 6. strumenti di misura e di controllo 7. attrezzi e materiale necessari alle lavorazioni elettriche e meccaniche 8. realizzazione di impianti elettrici in edifici civili 9. manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti 10. servomeccanismi e loro controllo 11. cablaggio e interfacciamento 12. schemi e tabelle relativi a impianti elettrici, elettromeccanici, elettronici, pneumatici 13. applicazione dell'informatica all'industriale 14. contratto di lavoro e principali normative regolanti il rapporto di lavoro 15. igiene del lavoro, prevenzione, pronto soccorso 16. rapporti interpersonali a monte e a valle e con i livelli di responsabilità 17. previsione dell'evoluzione del proprio ruolo professionale
Figure professionali previste	1. Impiantista civile e industriale 2. Installatore manutentore impianti di automazione industriale
Continuità (diploma di formazione)	Tecnico elettrico

1	Figura professionale Operatore elettrico: impiantista civile e industriale
<p>Compiti specifici</p> <p>L'impiantista civile e industriale svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. interpreta i disegni di installazione e di costruzione di impianti e quadri elettrici e utilizza cataloghi e schede tecniche (anche se distribuiti per via informatica) dei componenti meccanici, elettromeccanici, elettronici, elettropneumatici; 2. utilizza i principi fondamentali dell'elettrotecnica; 3. impiega correttamente la strumentazione nella verifica di funzionamento e nella manutenzione di impianti e quadri elettrici; 4. utilizza le conoscenze di matematica nello studio di fenomeni fisici legati alle tecnologie presenti nei componenti e materiali tipici della professione; 5. utilizza gli strumenti informatici per la produzione di elaborati tipici dell'attività professionale e interpretare la documentazione tecnica del settore, anche se espressa in lingua inglese; 6. gestisce le sequenze ottimali di lavoro al fine di realizzare l'impianto o il quadro elettrico, operando con il grado di autonomia previsto nelle diverse fasi di montaggio affidate, rapportandosi, quando necessario, con gli altri operatori. 	
<p>Collocazione organizzativa</p> <p>La professionalità acquisita è tale da garantire la "regola dell'arte" nella realizzazione, ampliamento, trasformazione e manutenzione di impianti utilizzatori adibiti a uso civile e industriale in categorie 0 e 1 (Norma CEI 64-8 3° edizione; Legge 46/90 e D.P.R. 447/91), in modo autonomo e/o sulla base di informazioni. La qualifica di inserimento è di operaio qualificato. I ruoli più frequentemente ricoperti sono quelli di installatore e/o manutentore impianti elettrici.</p> <p>Lo sviluppo della professionalità acquisita può evolversi verso ambiti professionali specifici quali impianti in ambienti speciali; impianti di telecomunicazione; impianti di protezione da scariche atmosferiche; impianti di sollevamento di persone o cose; impianti di protezione antincendio; building automation; progettazione computerizzata degli impianti; impianti di anti-intrusione.</p> <p>È possibile lo sviluppo professionale nella direzione del lavoro autonomo, come artigiano installatore/manutentore di impianti civili e industriali. L'avvio di un'impresa autonoma è subordinato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • almeno due anni di lavoro alle dirette dipendenze di un'impresa del settore sia come lavoro subordinato che con qualsiasi altra forma di collaborazione tecnica continuativa nell'ambito dell'impresa artigiana da parte del titolare, dei soci o dei familiari • autocertificazione per la richiesta di riconoscimento dei requisiti tecnico-professionali: per le imprese artigiane è rilasciato dalla Commissione provinciale per l'artigianato/per le altre imprese singole o associate, o per il responsabile tecnico è rilasciato dalla Camera di Commercio competente. <p>Oppure come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese che operano nel settore.</p>	

2	<p>Figura professionale</p> <p>Operatore elettrico:</p> <p>Installatore manutentore impianti di automazione industriale</p>
<p>Compiti specifici</p> <p>L'Installatore manutentore impianti di automazione industriale svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. effettua l'installazione/montaggio / manutenzione di impianti di automazione industriale, di distribuzione energia controllando i risultati parziali e finali, rispettando la normativa specifica riferita al prodotto e all'ambiente di installazione e rispettando i requisiti di qualità di prodotto e di processo; 2. verifica il funzionamento e garantisce la manutenzione di impianti e quadri elettrici; 3. utilizza le conoscenze di matematica nello studio di fenomeni fisici legati alle tecnologie presenti nei componenti e materiali tipici della professione; 4. utilizza gli strumenti informatici per la produzione di elaborati tipici dell'attività professionale e interpretare la documentazione tecnica del settore, anche se espressa in lingua inglese; 5. gestisce le sequenze ottimali di lavoro al fine di realizzare l'impianto o il quadro elettrico, operando con il grado di autonomia previsto nelle diverse fasi di montaggio affidate, rapportandosi, quando necessario, con gli altri operatori. 	
<p>Collocazione organizzativa</p> <p>L'Installatore manutentore impianti di automazione industriale trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese che operano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nel settore elettromeccanico; • nel settore dell'automazione industriale. <p>Il profilo professionale corrisponde ai seguenti ruoli: – installatore impianti elettrici civili e industriali (in grado di operare in modo autonomo) – regolazione e taratura di attuatori e controllori di processo – addetto alla manutenzione elettromeccanica. È possibile una successiva crescita professionale che gli permetterà di assumere ruoli di coordinamento operativo (responsabile di impresa installatrice e/o responsabile della manutenzione aziendale).</p> <p>L'Installatore manutentore impianti di automazione industriale intrattiene rapporti con l'ufficio tecnico, con il Capo reparto, con il magazzino. Lavora in collaborazione con il progettista.</p>	

Denominazione del diploma di IFP	TECNICO ELETTRICO
Compiti caratteristici della comunità professionale	<p>È una figura professionale con una buona cultura tecnica in grado di effettuare in modo autonomo una varietà di compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Collaborare nella gestione e conduzione, in qualità di tecnico elettrico, di un'impresa del settore. 2. Organizzare un cantiere di lavoro. 3. Analizzare la documentazione tecnica, capitolati, specifiche del committente. 4. Redigere documenti relativi ai lavori svolti, a rapporti con clienti e committenti e realizzare la documentazione tecnica da allegare alla dichiarazione di conformità degli impianti realizzati ai sensi della legge 46/90. 5. Utilizzare software per effettuare preventivi. 6. Comprendere una bolla di consegna e una fattura. 7. Applicare le leggi e le normative tecniche vigenti di settore. 8. Applicare le principali leggi in termini di sicurezza sul lavoro. 9. Dimensionare le condutture elettriche, scegliere e verificare la funzionalità dei dispositivi di comando, di protezione e dei componenti elettrici anche con l'utilizzo di software tecnici. 10. Verificare la funzionalità degli impianti elettrici, ai sensi delle normative tecniche di settore. 11. Eseguire le verifiche strumentali dell'impianto elettrico previste dalla normativa tecnica: misura della resistenza di terra, misura del tempo di intervento dei dispositivi di protezione ecc. 12. Riconoscere la struttura e il principio di funzionamento delle macchine elettriche fondamentali statiche e rotanti. 13. Riconoscere il funzionamento e l'applicazione dei componenti elettronici di base e usare gli strumenti. 14. Usare e programmare PLC per automatismi di comando e di movimentazione. 15. Realizzare schemi elettrici attraverso l'utilizzo di applicativi CAD. 16. Riconoscere i principali sistemi di regolazione. <p>Trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole e medie imprese, o presso artigiani che operano nel settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dell'impiantistica elettrica nelle abitazioni, nelle attività commerciali, negli ambienti industriali ecc.; • dell'installazione/manutenzione di impianti per la gestione e il controllo degli accessi: apricancelli, automatismi in genere; • della gestione intelligente della sicurezza degli edifici (antintrusione, risparmio energetico, rilevazione incendi); • della ricezione e distribuzione commerciale degli articoli elettrici; • della manutenzione elettrica in grosse attività commerciali o industriali o come addetti all'interno delle stesse.
Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)	Diploma di liceo tecnologico: Indirizzo Elettrico-elettronico
Continuità 2 (Università)	Anno di preparazione universitaria

Denominazione del diploma di IFP	TECNICO ELETTRONICO E TELECOMUNICAZIONI
Compiti caratteristici della comunità professionale	<p>È una figura professionale capace di inserirsi in realtà produttive molto differenziate e caratterizzate da rapida evoluzione, sia dal punto di vista tecnologico, sia da quello dell'organizzazione del lavoro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzare autonomamente, date le specifiche, il proprio lavoro presso il cliente o nel reparto produttivo. 2. Analizzare la documentazione tecnica, capitolati, specifiche del committente. 3. Redigere documenti relativi ai lavori svolti, a rapporti con i clienti e committenti e realizzare la documentazione tecnica da allegare. 4. Interpretare schemi di apparati elettronici. 5. Collaudare e mantenere piccoli e medi apparati elettronici. 6. Utilizzare la strumentazione elettronico/informatica utile per la fase di progetto CAE, collaudo e recupero anomalie (tester, oscilloscopi generatori di funzione ecc.). 7. Conoscere e applica le principali tecniche analogiche e digitali per i controlli automatici (PLC, microprocessore, regolatori PID e PWM). 8. Installare e configurare reti sicure in riferimento alle apparecchiature hardware. 9. Mantenere una rete aziendale. 10. Collegare in rete le varie apparecchiature per i controlli automatici. 11. Progettare reti LAN in ambito industriale. 12. Collegare in rete apparecchiature elettroniche (PLC ecc.). 13. Conoscere le leggi e le normative tecniche vigenti di settore. 14. Conoscere le principali leggi in termini di sicurezza sul lavoro. 15. <i>Nel caso di figure orientate alla manutenzione degli autoveicoli.</i> <p>Analizza e conosce i sistemi elettronici applicati al contesto del confort e alla sicurezza dell'autoveicolo.</p> <p>Trova impiego come lavoratore dipendente o come consulente all'interno di piccole-medie imprese o presso artigiani che operano nel settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elettronico, automazione industriale e telematico; • della progettazione, installazione e manutenzione di reti (industriali e non); • del <i>networking</i> sicuro; • commerciale dell'elettronica/automazione e del <i>networking</i>; • della manutenzione elettronica degli autoveicoli.
Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)	Diploma di Liceo Tecnologico: Indirizzo Elettrico-elettronico
Continuità 2 (Università)	Anno di preparazione universitaria

1.3. APPROCCIO FORMATIVO

La comunità professionale elettrica rappresenta un ambito dotato di una propria peculiare cultura, di un campo tecnico e tecnologico, di una valenza sociale ed economica tali da costituire una vera e positiva potenzialità educativa nei confronti degli allievi. Essi, chiamati a vivere un'esperienza formativa stimolante, basata su piani formativi personalizzati in gra-

do di indicare loro la propria situazione personale e cosa debbono essere al termine del ciclo di riferimento, sono sollecitati a una promozione integrale della propria persona umana, sono accompagnati nell'affrontare la vita in tutte le sue dimensioni.

La comunità elettrica consente agli allievi di maturare le competenze che arricchiscono la loro personalità e li rendono autonomi costruttori di se stessi in tutti i campi dell'esperienza umana, sociale e professionale attraverso le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità operative apprese (il fare consapevole), nonché l'insieme delle azioni e delle relazioni interpersonali intessute (l'agire). In tal senso, il sapere, il fare consapevole e l'agire, si concretizzano all'interno di Unità di Apprendimento orientate a compiti reali che rendono significativi e utili i saperi e le abilità indicati.

Il percorso formativo che gli allievi seguono per arrivare all'acquisizione di una qualificazione professionale, prevede innanzitutto una **disciplina** ovvero un insieme di saperi, tecniche, sistemi di azione e stili professionali, mediante la quale essi sono sollecitati a conoscere se stessi, le proprie possibilità e i propri limiti, le proprie inclinazioni, attitudini, capacità, nella porzione di mondo a cui si estende l'esperienza individuale.

Tale disciplina viene acquisita integrando continuamente il livello dei saperi, quello delle tecniche e infine quello degli stili di comportamento, confrontandosi da un lato con le problematiche e le opportunità offerte dall'area elettrica e dall'altro con il modello rappresentato dai formatori, sia quelli interni al Centro sia quelli appartenenti alle diverse realtà aziendali e sociali con cui gli allievi potranno entrare in contatto.

In particolare, verrà valorizzata la cultura propria della comunità professionale elettrica attraverso il confronto con gli attori, il linguaggio, le tecniche, i modelli cognitivi e operativi, il sistema di relazioni che essa consente. Ciò abilita gli allievi a familiarizzare con i metodi di analisi e rappresentazione dei processi e sistemi tecnici ricorrendo a opportuni strumenti e nel contempo ai modelli logico-formali che sono costituiti da un lato dal linguaggio matematico in quanto strumento essenziale per descrivere, comunicare, formalizzare, dominare i campi del sapere scientifico e tecnologico elettrico, e dall'altro con i processi fisici di trasformazione della materia, di controllo e finalizzazione dei flussi e delle energie, di costruzione di apparecchiature e di soluzione di problemi inerenti l'ambito del settore.

Si cercherà di sollecitare nei giovani il carattere coinvolgente e l'efficacia formativa la comprensione dei procedimenti di modellizzazione che consentono di predisporre processi, procedure e sistemi tecnici allo scopo di ideare, progettare e realizzare oggetti fisici propri dell'ambito elettrico, seguendo la metodologia definita dalla pianificazione del processo di lavoro.

La professionalità specifica, oggetto della formazione della comunità professionale elettrica, permetterà agli allievi di conseguire abilità operative e conoscenze tecnico-scientifiche finalizzate all'installazione, gestione e automazione di impianti elettrici civili e industriali. Si tratta di un insieme di azioni di tipo prettamente tecnico che vanno dall'esecuzione e l'analisi del disegno elettrico al collaudo e manutenzione degli impianti.

Ma queste costituiscono solo strumenti al fine di perseguire vere e proprie competenze quali:

- scegliere in maniera razionale i possibili percorsi alternativi attuandoli al meglio (ciclo di lavorazione, collaudo funzionale);
- leggere e interpretare nei testi i dati principali e il ragionamento costruito su di essi (manuali tecnici, disegni elettrici) possedere un adeguato numero di strumenti formali, matematici o comunque logici, e saperli applicare a diversi ambiti di problemi generali e specifici;

- coltivare sensibilità espressive e anche estetiche che consentano di affrontare in modo efficace i compiti professionali, ma pure le situazioni concrete della vita quotidiana.

Tale attività – fortemente motivante poiché consente agli allievi di misurarsi con compiti simili a quelli esercitati dai componenti della comunità professionale stessa e perché rende possibile il riscontro concreto con il risultato di tale azione lavorativa – sarà intesa in senso olistico, quindi non soltanto pratico-operativo, ma anche cognitivo, emotivo, sociale, e quindi secondo un approccio olistico che consente la definizione di molteplici correlazioni con le diverse aree formative agite entro il percorso.

In tal modo i giovani saranno sollecitati in maniera progressiva a esprimersi oralmente e per iscritto in italiano con proprietà, possedendo in maniera attiva un “vocabolario” abbastanza esteso di parole e di schemi sintattici argomentativi, retorici, logici, espressivi; a leggere con facilità, individuando nei testi i dati principali e il ragionamento costruito su di essi; a possedere una discreta conoscenza della lingua inglese parlata e scritta con particolare riferimento all’ambito di riferimento della comunità professionale.

Nell’attività formativa, prevalentemente basata sul laboratorio e sui compiti reali, i giovani potranno acquisire un’adeguata conoscenza di sé e del “sistema di valori” cui fanno riferimento; concepire progetti di vario ordine, dall’esistenziale al pratico; fare esperienza e acquisire lo stile del corretto lavoro di gruppo; individuare problemi, coglierne le dimensioni sfidanti, approntare in modo responsabile, indipendente e costruttivo una strategia di soluzione utilizzando diversi tipi di ragionamento (da quello logico a quello persuasivo), di grado anche relativamente elevato di complessità.

La notevole valenza sociale delle questioni connesse alla comunità professionale meccanica consentirà loro di sviluppare esperienze di convivenza civile – al Centro, in azienda, nelle varie occasioni di vita sociale – in forza delle quali gli allievi potranno acquisire e rafforzare un sistema di valori, in base ai quali valutare i fatti e ispirare i comportamenti individuali e sociali. Sarà quindi facile ampliare l’ambito di riferimento stimolandoli a partecipare attivamente alla vita sociale e culturale, a livello locale, nazionale, comunitario e internazionale, sviluppando la consapevolezza della cittadinanza che non si esaurisce nella prestazione di lavoro, ma richiede una maturità e uno stile di vita consapevole e responsabile nei diversi ambiti (dialogo e rispetto dell’altro, sensibilità per i più deboli, rispetto dell’ambiente, interiorizzazione delle regole di convivenza, prevenzione degli infortuni...). Tutto ciò avrà come riferimento uno stile di vita essenziale, perseguito attraverso la capacità di distinzione, nella quotidianità e nella vita intellettuale, tra quel che è veramente importante e ciò che è accessorio o superfluo.

Infine, si segnalano tre aspetti rilevanti per un’educazione integrale della persona che dovranno essere affrontati con un’attenzione e una sensibilità particolari poiché non risultano strettamente connessi alla cultura della comunità professionale meccanica:

- 1) la coscienza della civiltà intesa come insieme degli sforzi e delle opere umane nei vari ambiti della cultura, con particolare rilievo per la dimensione storica che significa 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. A tale scopo, si svilupperanno unità di apprendimento che, partendo da interessi civili e sociali, consentano ai giovani di sviluppare competenze proprie in tale ambito culturale;
- 2) la coltivazione delle sensibilità estetiche ed espressive di tipo artistico, musicale, letterario e una competenza motoria che consenta loro di utilizzare in libertà e correttezza tutti i linguaggi propri dell’uomo e di affrontare in modo efficace le situazioni concrete della vita,

- comprese quelle a carattere sportivo. Anche queste richiedono unità di apprendimento apposite che puntino alla formazione di vere competenze estetiche, incentivando l'ascolto della musica, la fruizione delle arti visive, la lettura e l'ascolto, la pratica sportiva;
- 3) lo sviluppo della creatività e dell'ideazione, affinché la formazione qualificante non sia intesa in senso "meccanicistico", ma si stimolino i giovani a cogliere e apprezzare gli aspetti non-lineari, relativi e complessi della progettazione e della soluzione dei problemi connessi alla meccanica.

1.4. INDICAZIONI SUI LABORATORI¹

Nell'approntamento delle attività formative occorre considerare l'importanza dei laboratori e delle relative attrezzature. Occorre infatti considerare il carattere polivalente della comunità professionale 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 e un'eccessiva caratterizzazione su un aspetto della professionalità. Per tali motivi, si consiglia la seguente dotazione di laboratori e di attrezzature:

Denominazione Qualifica Standard: Operatore elettrico – impiantista civile e industriale	
Denominazione Laboratorio: Laboratorio impianti elettrici	
Descrizione e numero minimo strumenti/attrezzature	
1 Postazione di lavoro per allievo	Movimentazione cancelli: 15 Centralina e accessori per il comando
1 Postazione di collaudo	Cablaggio strutturato: 15 Pinze per crimpatura plug
1 Set attrezzatura dotazione di magazzino: Set lime, Set punte, Set chiavi fisse, Set chiavi a frugola, Seghe a tazza, Seghetto, Trapano, Martello, Metro, Calibro centesimale, Pinza universale, Tronchesina, Pinza per terminali	Componentistica civile per realizzazione di impianti di distribuzione civili: 30 Interruttori magnetotermici bipolari 15 Interruttore differenziale bipolare 15 Centralino di distribuzione
1 Set attrezzatura individuale per allievo: Cacciaviti a croce, Cacciaviti a taglio, Forbici con manico isolato	Movimentazione cancelli: 1 Simulatore (completo di dotazione di sicurezza)
Strumenti di misura elettrica: 3 Multimetro, 1 Pinza amperometrica	Cablaggio strutturato: 1 Tester di rete, 1 Centralino telefonico, 1 HUB
Componentistica civile per realizzazione di impianti di base, di illuminazione e segnalazione: 3 Relè crepuscolare, 3 Interruttore orario, 3 Temporizzatore, 3 Trasformatore 230 / 0-12-24, 1 PLC, 1 Pulsantiera esterna citofonica e/o videocitofonica, 1 Posto esterno citofonico amplificato, 2 Alimentatore citofonico e/o videocitofonico, 1 Monitor interno, 1 Rilevatore fumi, 1 Rilevatore gas, 1 Impianto antintrusione (sensori)	Componentistica civile per realizzazione di impianti di base, di illuminazione e segnalazione: 15 Interruttore unipolare, 15 Interruttore bipolare, 15 Deviatori, 15 Invertitore, 15 Pulsanti, 15 Suonerie, 15 Prese, 15 Relè a impulsi, 15 Relè monostabile, 15 Lampade / portalampade, 15 Posto interno citofonico, 30 Staffa per monitor videocitofono, 15 Centralina antiintrusione
Componentistica industriale: 1 Pulsantiera, 1 Trasformatore 400 / 12-24, 1 Relè temporizzatore, 1 Relè monostabile, 1 Relè bistabile	Componentistica industriale: 45 Contatore, 15 Relè termici e Portafusibili tripolari o 30 Salvamatore, 15 Zoccoli per relè, Pulsantiera

¹ Come da "Modelli" Diritto/Dovere 2004/2007 (Regione Piemonte).

Denominazione Qualifica Standard: Operatore elettrico – installatore manutentore impianti di automazione industriale	
Denominazione Laboratorio: Laboratorio impianti automazione industriale	
Descrizione e numero minimo strumenti/attrezzature	
1 Postazione per allievo di lavoro con alimentazione per circuiti di comando in bassissima tensione	15 Set attrezzatura individuale: 1 Cacciaviti a croce, 1 Cacciaviti a taglio, 1 Forbici con manico isolato, 1 Pinza per terminali
1 Postazione di collaudo	Strumenti di misura elettrica: 3 Multimetro, 1 Pinza amperometrica
Set attrezzatura dotazione di magazzino: 1 Set lime, 1 Set punte, 1 Set chiavi fisse, 1 Set chiavi a frugola, 1 Seghetto, 1 Trapano, 1 Martello, 1 Metro 1 Calibro, 1 Pinza universali, 1 Tronchesina	Piastra quadro completa 15 Accessori atti all'interfacciamento con i vari simulatori operativi (morsettiera, connettori ecc.) e al cablaggio elettrico
Componentistica civile per realizzazione di impianti di base, di illuminazione e segnalazione: 1 Relè crepuscolare, 1 Interruttore orario, 1 Temporizzatore, 1 Trasformatore 230 / 0-12-24, 2 Pulsantiera esterna citofonica e/o videocitofonica, 2 Posto esterno citofonico amplificato, 2 Alimentatore citofonico e/o videocitofonico	Componentistica civile per realizzazione di impianti di base, di illuminazione e segnalazione: 1 Interruttore unipolare, 1 Interruttore bipolare, 1 Deviatori, 1 Invertitore, 1 Pulsanti, 1 Suonerie, 1 Prese, 1 Relè a impulsi, 1 Relè monostabile, 1 Lampade / portalampe, 1 Posto interno citofonico, 2 Staffa per monitor videocitofono
Componentistica civile per realizzazione di impianti di distribuzione civili: 15 Interruttori magnetotermici bipolari, 15 Interruttore differenziale bipolare, 15 Centralino di distribuzione	Attuatori elettrici: 1 Motore asincrono monofase, 1 Motore asincrono trifase, 1 Motore in corrente continua, 1 Motore a doppia velocità
Componentistica industriale: 15 Portafusibili tripolari (con fusibili) o Salvamotore, 15 Pulsantiera, 750 Zoccoli relè, 75 Relè industriali di potenza, 30 Relè termici o interruttore magneto termico, 15 Pulsanti di: Emergenza, stop, avvio ciclo, selettore man. aut., predisposizione, 60 Lampade di segnalazione, 15 Trasformatore 400 / 12-24	Componentistica industriale: 75 Relé zoccolati 4 scambi, 10 Relè temporizzatore, 5 Relè bistabile, 5 PLC
1 Simulatori elettromeccanici ed elettropneumatici di collaudo a due assi	1 Simulatori elettromeccanici ed elettropneumatici di collaudo a tre assi
1 Simulatore dotazione regionale	3 Simulatori sinottici per collaudi e ricerca guasti

Denominazione Qualifica: Operatore elettronico su sistemi informatici e di telecomunicazioni	
Denominazione Laboratorio: Laboratorio telecomunicazioni	
Descrizione e numero minimo strumenti/attrezzature	
1 Postazione di lavoro per allievo	1 Set attrezzatura dotazione magazzino formato da: Set chiavi fisse, Set chiavi a frugola, Pinza universali, Tronchesina, Pinza per terminali
15 Set attrezzatura individuale formati da: Cacciaviti a croce, Cacciaviti a taglio, Forbici con manico isolato	Strumentazione elettronica: 15 Saldatore 15 Terzamani 15 Breadboard 15 Basetta millefori 15 Dotazione minima di componenti elettronici
Strumenti di misura elettrica: 8 Tester 5 Multimetro 1 Pinza amperometrica	Strumentazione elettronica: 5 Oscilloscopio 5 Generatore di funzione 8 Alimentatore stabilizzato
Componentistica civile per realizzazione di impianti di citofonici e segnalazione: 1 Pulsantiera esterna citofonica e/o videocitofonica 1 Posto esterno citofonico amplificato 1 Alimentatore citofonico e/o videocitofonico 2 Rilevatore fumi/gas 1 Impianto antintrusione (centralina multizona) 1 Centralino telefonico 1 Posto operatore (per centralino Tel)	Componentistica civile per realizzazione di impianti di citofonici e segnalazione: 15 Posto interno citofonico 15 Impianto antintrusione (sensori – di diverse tipologie) 60 Prese telefoniche 5 Apparecchio telefonico

Denominazione Laboratorio: Laboratorio informatico	
Descrizione e numero minimo strumenti/attrezzature	
1 Postazione di lavoro per allievo	Strumenti di misura elettrica: 5 Multimetro
15 Set attrezzatura dotazione magazzino formati da: Pinza universali, Tronchesina, Pinza per terminali, Set chiavi o inserti Resistorx, Forbici con manico isolato	Cablaggio strutturato: 1 Tester di rete, 1 HUB
15 Set attrezzatura individuale formati da: Set chiavi a frugola, Cacciaviti a croce, Cacciaviti a taglio	Cablaggio strutturato: 15 Pinze per crimpatura plug
Componentistica informatica per realizzazione di installazioni di base, di postazione di lavoro 15 Case per PC (compatibili con le piastre di cui sotto), 15 Alimentatori, 5 Piastre madri, 15 Processori e Dotazione minima di RAM compatibile con le piastre madri, 5 Schede Video, 10 Schede Video, 5 Schede Audio, 10 Schede Audio, 5 Schede Rete, 10 Schede Rete, 15 Schede di espansione interna (SCSI USB EIDE), 15 Apparati di Memoria di Massa Standard (Floppy - HD - CDROM, 9 Apparati di Memoria di Massa non Standard (Tape - Zip Drive - Masterizzatori), 15 Apparati di comunicazione (Modem o equivalenti)	Periferiche standard per la realizzazione di installazioni di base, di postazioni di lavoro 15 Monitor, 15 Tastiere, 15 Mouse, 3 Stampanti (di tipologie differenti), 2 Scanner (di tipologie differenti)

2. GUIDA PER IL PIANO FORMATIVO

2.1. ELENCO UNITÀ DI APPRENDIMENTO PER TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Si riporta l'elenco delle Unità di apprendimento suddiviso per tipologia di attività per ogni annualità formativa. Per i prodotti professionali si è specificato il profilo professionale di riferimento: Operatore elettrico – Impiantista civile industriale (OE-ICI) e Operatore elettrico – Installatore manutentore impianti elettrici industriali (OE-IMIAI)

PRIMO ANNO

TIPOLOGIA	TITOLO	DURATA (h)	PROFILO
ORIENTAMENTO INIZIALE	Accoglienza	45	
	Scheda di presentazione della comunità professionale	20	
PRODOTTO PROFESSIONALE	Realizzazione di un impianto elettrico per edificio residenziale	48	OE-IMIAI OE-ICI
	Realizzazione di un semplice impianto elettrico di civile abitazione (sala da bagno)	40	OE-ICI
	Plastico elettrificato di un parcheggio	120	OE-IMIAI
	Realizzazione di un manufatto	24	OE-IMIAI
	My home (impianto elettrico di una casa unifamigliare)	60	OE-ICI
ATTIVITÀ SOCIALE	Organizzazione della visita tecnica in aziende del settore	35	

SECONDO ANNO

PRODOTTO PROFESSIONALE	Impianto semaforico elettropneumatico con controllo automatico del traffico	120	OE-IMIAI
	Quadro elettrico per fresatrice	30	OE-IMIAI
	Realizzazione di un quadro di comando per tornio	100	OE-IMIAI
	Irrigazione giardino	30	OE-ICI
	Movimentazione carroponte e calcolo illuminotecnico del fabbricato	66	OE-ICI
	Impianto elettrico in un cascinale	44	OE-ICI
ATTIVITÀ SOCIALE	In sicurezza da casa a scuola	30	
	Accompagnamento al patentino	30	
ELABORAZIONE DI UN BUDGET	Acquisto di un motorino	20	
ORGANIZZAZIONE EVENTO	Evento finale	20	
STAGE AZIENDALE		120	

TERZO ANNO

STAGE AZIENDALE		280	
PRODOTTO PROFESSIONALE	Comando di una macchina operatrice	32	OE-IMIAI
	Automatismo con nastro trasportatore e montacarichi	40	OE-IMIAI
	Quadro di comando stazione di scarico e conteggio pezzi	50	OE-IMIAI
	Villa con impianto domotica	65	OE-ICI
ATTIVITÀ SOCIALE	Mostra fotografica raccolta differenziata	50	
	Organizzazione e gestione open day	50	
ORIENTAMENTO FINALE	Realizzare un curriculum vitae	22	

2.2. SCHEDA PER IL PIANO FORMATIVO

La scheda per il piano formativo è un elenco cronologico di tutte le Unità di apprendimento proposte suddivise per i tre anni formativi. Si tratta di uno schema di riferimento che i formatori componenti del team di corso, insieme al tutor-coordinatore, devono adattare o riformulare in base all'esperienza del proprio Centro e alle opportunità territoriali. Proponiamo, come raccolta di buone prassi, un piano formativo per i tre anni, con la raccolta delle Unità di apprendimento realizzate dai diversi Enti di formazione sui diversi profili della sperimentazione della comunità professionale elettrica ed elettronica. Esse saranno riprese e sviluppate nella terza parte della presente "Guida".

2.2.1. Scheda per il piano formativo del I anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del primo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OGGETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Orientamento iniziale ACCOGLIENZA	<ul style="list-style-type: none"> • Declinare le proprie potenzialità, esigenze, necessità • Dimostrare interesse e curiosità verso la professione • Sviluppare relazioni e individuare il linguaggio appropriato • Gestire comunicazioni e relazioni • Partecipare responsabilmente al progetto delineato, condividendo regole e obiettivi • Delineare il piano di azione personalizzato e confrontare con esperti la fattibilità del progetto • Risolvere eventuali differenze nel livello di preparazione di base della classe • Riconoscere le figure professionali e le relative mansioni 	45 ore	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile, gestione dei colloqui con allievi</p> <p><i>Orientatore:</i> gestione dei colloqui con allievi e famiglie</p> <p><i>Scienze umane:</i> linguistica, elaborazione testi</p> <p><i>Area scientifica-tecnologica:</i> supporto informatico</p> <p><i>Area professionale:</i> cultura tecnica e sicurezza</p>	Accesso non vincolato	
Orientamento iniziale SCHEDA DI PRESENTAZIONE DELLA COMUNITA' PROFESSIONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrare interesse, sensibilità e curiosità verso la professione • Identificare e possedere i principali elementi del linguaggio professionale • Gestire relazioni e comunicazioni • Riconoscere i prodotti / servizi tipici realizzati, le tecnologie impiegate e le figure professionali impegnate • Gestire le informazioni ed elaborare documenti 	20 ore	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile, gestione dei colloqui con allievi e famiglie</p> <p><i>Area scienze umane:</i> organizzazione aziendale, strumenti di rilevazione, elaborazione testi e presentazioni.</p> <p><i>Area scientifica:</i> fisica e matematica</p> <p><i>Area professionale:</i> cultura tecnica</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione e relazione</p>	Prima attività dopo l'accoglienza, con accesso non vincolato	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Prodotto professionale REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO ELETTRICO PER EDIFICIO RESIDENZIALE	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire agli allievi un approfondimento delle varie tipologie di lavorazioni elettriche. • Favorire sia la conoscenza delle proprie qualità e dei propri limiti come operatore elettrico, sia la capacità di ragionare secondo un ciclo di lavoro. • Sviluppare la capacità di espressione attraverso un glossario di termini tecnici comunemente in uso. 	48 ore	<p><i>Area professionale:</i> docenti di officina. <i>Sviluppo capacità personali:</i> docente di orientamento e accompagnamento in itinere. <i>Area scientifica e professionale:</i> supporto tecnico relativo al settore, alla tecnologia, all'elettrotecnica e al disegno elettrico. <i>Scienze umane:</i> docenti dell'area culturale. <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team dei formatori, valutazione finale.</p>	Superamento dei moduli introduttivi di laboratorio elettrico, disegno, tecnologia e sicurezza	
Prodotto professionale REALIZZAZIONE DI UN SEMPLICE IMPIANTO ELETTRICO DI CIVILE ABITAZIONE (SALA DA BAGNO)	<ul style="list-style-type: none"> • Lavorare in un'ottica di sicurezza • Interpretare e formulare semplici preventivi • Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana • Gestire comunicazioni in lingua inglese • Gestire un Elaboratore di Testi • Agire in autonomia • Contestualizzare le principali regole della matematica • Analizzare semplici fenomeni fisici • Strutturare un impianto elettrico civile • Sviluppare la documentazione tecnica relativa agli impianti civili • Strutturare un sistema di comando e controllo 	40 ore	<p><i>Area professionale:</i> supporto tecnico, sicurezza e preventivi, <i>Area scientifica:</i> informatica ed educazione logico-matematica <i>Area scienze umane:</i> comunicazione in lingua italiana e inglese <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto al team</p>	Superamento dei moduli introduttivi relativi al dimensionamento degli impianti elettrici civili e alla sicurezza	
Prodotto professionale PLASTICO ELETTRIFICATO DI UN PARCHEGGIO	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare il disegno tecnico • Utilizzare semplici lavorazioni meccaniche • Effettuare il cablaggio elettrico • Svolgere le principali operazioni verifica e recupero anomalie • Organizzare il proprio lavoro personale • Lavorare in team • Gestire il tempo e programmare il lavoro • Adottare comportamenti preventivi 	120 ore	<p><i>Area professionale:</i> responsabile, gestione tecnica <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team <i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione <i>Area scientifica:</i> fisica, matematica, sicurezza <i>Sviluppo capacità personali:</i> organizzazione del lavoro, gestione del tempo</p>	Superamento dei moduli introduttivi di laboratorio elettrico, disegno, tecnologia e sicurezza	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Prodotto professionale REALIZZAZIONE DI UN MANUFATTO	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare i ragazzi, attraverso un'esecuzione pratica, ad acquisire un proprio metodo di organizzazione del lavoro in presenza di risorse materiali e temporali limitate Acquisire la conoscenza della terminologia, dei simboli grafici e delle norme del settore. Stimolare i ragazzi ad acquisire una conoscenza dei principali operatori del settore, dei prodotti presenti sul mercato e di come valutarne le caratteristiche. Fornire agli allievi una documentazione di base 	24 ore	<p><i>Area professionale:</i> responsabile gestione tecnica <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team <i>Area linguistica:</i> informatica <i>Sviluppo capacità personali:</i> organizzazione del lavoro, gestione del tempo</p>	Fase di accoglienza Superamento delle UF: sicurezza e preventivi	
Prodotto professionale MY HOME (MPIANTO ELETTRICO DI UNA CASA UNIFAMILIARE)	<ul style="list-style-type: none"> Fornire agli allievi una conoscenza delle lavorazioni elettriche di base Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici impianti elettrici con relativo collaudo. Valorizzazione, analisi e valutazione dell'esperienza in ottica del proprio percorso formativo intrapreso. Sviluppare la capacità di realizzare una descrizione corretta sull'attività svolta e anche tramite forme di espressione attuali. Associare le conoscenze scientifiche basilari progressivamente nel contesto formativo proposto e condiviso. Favorire l'acquisizione di comportamenti adatti all'ambiente di lavoro. 	60 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione <i>Funzionale e relativa al cablaggio.</i> Valutazione finale <i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale. <i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione del prodotto. <i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile del supporto scientifico e della valutazione finale <i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione della prosocialità</p>		
Attività di ordine sociale ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA TECNICA IN AZIENDE DEL SETTORE	<ul style="list-style-type: none"> Lavorare in un'ottica di sicurezza Interpretare e formulare semplici preventivi Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana Gestire comunicazioni in lingua inglese Individuare gli elementi fondamentali delle organizzazioni aziendali Gestire un Elaboratore di Testi Diagnosticare in contesto di lavoro Agire in autonomia Relazionarsi 	35 ore	<p><i>Area capacità personali:</i> comunicazione, elaborazione dei dati <i>Area professionale:</i> supporto tecnico, sicurezza e preventivi <i>Area scientifica:</i> informatica <i>Area scienze umane:</i> educazione alla cittadinanza, comunicazione in lingua italiana e inglese <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto al team</p>	Superamento dei moduli su convivenza civile ed economia	

2.2.2. Scheda per il piano formativo del II anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del secondo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Attività di ordine sociale IN SICUREZZA DA CASA A SCUOLA	<ul style="list-style-type: none"> Elaborare e rispettare le regole della vita sociale Lavorare in modo cooperativo Prendere coscienza delle funzioni delle principali istituzioni coinvolte Elaborare un piano di lavoro Sviluppare una strategia di comunicazione Gestire un compito e risolvere eventuali problemi incontrati 	30 ore	<p><i>Scienze umane</i>: responsabile, raccordo culturale interdisciplinare, presentazione e valutazione</p> <p><i>Area professionale</i>: supporto tecnico</p> <p><i>Tutor-coordinatore</i>: gestione relazioni esterne e organizzazione dell'evento</p> <p><i>Area scientifica</i>: aspetti tecnici e tecnologici del processo</p> <p><i>Sviluppo capacità personali</i>: comunicazione, soluzione dei problemi</p>	Superamento dei moduli su lavoro cooperativo, informatica di base, educazione alla cittadinanza e comunicare in lingua italiana (moduli introduttivi)	
Elaborazione di un budget ACQUISTO DI UN MOTORINO	<ul style="list-style-type: none"> Prendere coscienza delle funzioni delle principali istituzioni economiche Utilizzare correttamente il linguaggio economico della vita quotidiana e le regole di base dell'economia Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali limitate Ricerca e gestire le informazioni anche in rete in rapporto alle opportunità e alle proprie scelte Elaborare un budget con utilizzo di calcoli percentuali composti 	20 ore	<p><i>Formatore dell'area scientifica</i>: responsabile, piano di lavoro, informatica, budget, valutazione.</p> <p><i>Formatore dell'area culturale e linguistica</i>: responsabile degli formatore area professionale: supporto tecnico (confronto fra modelli)</p> <p><i>Tutor-coordinatore</i>: supporto del team di corso</p> <p><i>Formatore sviluppo capacità personali</i>: comunicazione.</p>	Superamento dei moduli su convivenza civile ed economia	
Attività di ordine sociale ACCOMPAGNA- MENTO AL PATENTINO	<ul style="list-style-type: none"> Elaborare e rispettare le regole della vita sociale Lavorare in modo cooperativo Prendere coscienza delle funzioni delle principali istituzioni coinvolte Elaborare un piano di lavoro Sviluppare una strategia di comunicazione Gestire un compito e risolvere eventuali problemi incontrati 	30 ore	<p><i>Scienze umane</i>: responsabile, raccordo culturale interdisciplinare, presentazione e valutazione</p> <p><i>Area professionale</i>: supporto tecnico</p> <p><i>Tutor-coordinatore</i>: gestione relazioni esterne e organizzazione dell'evento</p> <p><i>Area scientifica</i>: aspetti tecnici e tecnologici del processo</p> <p><i>Sviluppo capacità personali</i>: comunicazione, soluzione dei problemi</p>	Superamento dei moduli su lavoro cooperativo, informatica di base, educazione alla cittadinanza e comunicare in lingua italiana (moduli introduttivi)	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/ OSSERVAZIONI
Prodotto professionale IMPIANTO SEMAFORICO ELETTRICO-CONTROLLO AUTOMATICO DEL TRAFFICO	<ul style="list-style-type: none"> Comprendere le consegne ricevute Individuare linguaggio appropriato al contesto Lavorare in un'ottica di sicurezza Realizzare il disegno tecnico Utilizzare lavorazioni meccaniche Contestualizzare le principali regole della matematica/geometria Gestire strumenti di misura (per raccogliere dati) Effettuare il cablaggio elettrico Svolgere le principali operazioni verifica e recupero anomalie Organizzare il proprio lavoro personale Lavorare in team Gestire il tempo e programmare il lavoro Adottare comportamenti preventivi 	120 ore	<p><i>Area professionale:</i> responsabile, gestione tecnica, copresentazione del progetto</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team, organizzazione dei gruppi, copresentazione del progetto</p> <p><i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione</p> <p><i>Area scientifica:</i> fisica, matematica, sicurezza</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> organizzazione del lavoro, gestione del tempo</p>	Superamento dei moduli introduttivi di laboratorio elettrico del primo anno, disegno, tecnologia e sicurezza	
Prodotto professionale QUADRO ELETTRICO PER FRESATRICE	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare la conoscenza delle proprie capacità, attitudini, aspirazioni ma anche dei limiti come operatore elettrico. Favorire tra gli allievi l'utilizzo di tutti gli aspetti positivi che derivano da un corretto lavoro di gruppo mirato all'analisi critica dei diversi prodotti realizzati dai singoli. Promuovere l'attuazione delle norme antinfortunistiche e la normativa cei, in modo da adottare comportamenti adeguati per la tutela della sicurezza propria, degli altri e dell'ambiente in cui si vive. Stimolare la capacità di ragionare secondo un ciclo di lavoro. Sviluppare la capacità d'espressione attraverso un glossario di termini tecnici comunemente in uso. 	30 ore	<p><i>Formatori dell'area professionale:</i> responsabili della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnica e morfologica del prodotto.</p> <p><i>Collaudatore</i> per la valutazione della prestazione professionale.</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale.</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione della relazione sul prodotto professionale.</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione.</p>	Superamento dei moduli introduttivi di laboratorio elettrico del primo anno, disegno, tecnologia e sicurezza	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Prodotto professionale REALIZZAZIONE DI UN QUADRO DI COMANDO PER TORNIO	<ul style="list-style-type: none"> Realizzare un quadro elettrico di comando e potenza Individuare e applicare le norme fondamentali relative a igiene e sicurezza sul lavoro Descrivere oralmente la propria esperienza Tradurre un testo dall'italiano all'inglese Realizzare una presentazione su power point Relazionarsi Agire in autonomia 	100 ore	<p><i>Formatori dell'area professionale:</i> responsabili della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnica e morfologia del prodotto.</p> <p><i>Collaudatore</i> per la valutazione della prestazione professionale.</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile valutazione della relazione e della valutazione finale.</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione della relazione sul prodotto professionale.</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione.</p>	Superamento dei moduli introduttivi di laboratorio elettrico del primo anno, disegno, tecnologia e sicurezza	
Prodotto professionale IRRIGAZIONE GIARDINO	<ul style="list-style-type: none"> Dimestichezza nella progettazione e realizzazione di impianti elettrici automatici Acquisire abilità nell'utilizzo di strumenti quali: progettazione dell'impianto richiesto con capacità realizzative, conoscenza e caratteristiche dei materiali elettrici ed elettronici. Saper redigere una relazione tecnica in italiano e in inglese per quanto riguarda l'area delle conoscenze di base trasversale. 	30 ore	<p>Le figure coinvolte saranno:</p> <p>Referente del corso</p> <p>Formatore dell'area professionalizzante</p>	Conoscenze di base di elettrotecnica, tecnologia elettrica e laboratorio elettrico, normativa vigente	
Prodotto professionale MOVIMENTO-TAZIONE CARROPONTE E CALCOLO ILLUMINO-TECNICO DEL FABBRICATO	<ul style="list-style-type: none"> Dimestichezza nella progettazione e realizzazione di impianti elettrici automatici Acquisire abilità nell'utilizzo di strumenti quali: progettazione dell'impianto richiesto con capacità realizzative, conoscenza e caratteristiche dei materiali elettrici ed elettronici. Saper redigere una relazione tecnica in italiano e in inglese per quanto riguarda l'area delle conoscenze di base trasversale. 	66 ore	<p>Le figure coinvolte saranno:</p> <p>Referente del corso</p> <p>Formatore dell'area professionalizzante</p> <p>Formatore dell'area linguistica</p> <p>Formatore dell'area scientifica</p> <p>Formatore dell'area tecnologica</p>	Conoscenze di base di elettrotecnica, tecnologia elettrica e laboratorio elettrico	
Prodotto professionale IMPIANTO ELETTRICO IN UN CASCINALE	<ul style="list-style-type: none"> L'allievo deve saper realizzare e gestire tutte le fasi di un impianto elettrico di un cascinale L'allievo impara a svolgere correttamente tutte le fasi necessarie per svolgere un impianto di ristrutturazione 	44 ore	<p>Le figure coinvolte saranno:</p> <p><i>Coordinatore tutor</i>/referente di quel corso coordinerà l'esecuzione effettiva dell'Uda</p> <p><i>Referente orientamento</i> del centro per il monitoraggio e verifica finale dell'Uda</p> <p><i>Formatore dell'area linguaggi</i> – lingua italiana per la stesura della relazione</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica</i></p>	Utilizzare le conoscenze base acquisite all'inizio dell'anno	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
<p>Organizzazione evento finale</p> <p>EVENTO FINALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Condurre gli allievi a essere consapevoli delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà che le possono valorizzare e realizzare • Promuovere la collaborazione e la cooperazione tra gli allievi • Promuovere nei ragazzi la presa di consapevolezza del percorso svolto durante il corso dell'anno, delle capacità sviluppate, dei prodotti realizzati e delle potenzialità ancora da sviluppare • Promuovere negli allievi la capacità di comunicare, attraverso varie modalità (multimediali, espressive, linguistiche, grafiche), i propri vissuti e le proprie esperienze personali • 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 • Promuovere negli allievi la capacità di padroneggiare gli strumenti espressivi indispensabili per gestire in maniera costruttiva il confronto sociale 	20 ore	<p><i>Tutor-coordinatore</i>: responsabile dell'attività, di curare 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><i>Formatore dell'area dei linguaggi</i>: responsabile di curare l'aspetto linguistico delle interviste e delle relative trascrizioni, e dei cartelloni illustrativi della mostra</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica</i>: responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e la corretta realizzazione del reportage fotografico e delle riprese video</p> <p><i>Formatore dell'area professionale</i>: responsabile di curare l'allestimento della mostra dei lavori prodotti e della realizzazione del cartellone sul ciclo di produzione dei lavori svolti</p> <p><i>Formatore dell'area storico-socio-economica</i>: responsabile della preparazione e della rappresentazione delle scenette scherzose e della raccolta del materiale utile per produrre la presentazione in powerpoint o la videocassetta</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica</i>: responsabile di curare 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>	Acquisizione delle competenze relative al primo anno	

2.2.3. Scheda per il piano formativo del III anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del terzo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/ OSSERVAZIONI
Attività di ordine sociale MOSTRA FOTOGRAFICA RACCOLTA DIFFERENZIATA	<ul style="list-style-type: none"> • Cogliere la dimensione morale di ogni scelta, interrogandosi sulle conseguenze delle proprie azioni, e avere la costanza di portare a termine gli impegni assunti. • Elaborare, esprimere e argomentare le proprie opinioni, idee e valutazioni e possedere i linguaggi necessari per l'interlocazione culturale con gli altri, nella società contemporanea molto caratterizzata dall'immagine. • Avvertire la differenza tra il bene e il male e orientarsi di conseguenza nelle scelte di vita e nei comportamenti sociali e civili. • Essere consapevoli delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà che le possono valorizzare e realizzare. • Porsi in modo attivo e critico di fronte alla crescente quantità di informazioni e di sollecitazioni comportamentali esterne, senza subirle, ma apprendere a riconoscerle fin nei messaggi impliciti che le accompagnano e a poterle così giudicare. · Collaborare e cooperare con gli altri, anche contribuendo al buon andamento della vita familiare, scolastica e degli altri ambiti della convivenza civile. • Rispettare le funzioni e le regole della vita sociale e istituzionale, riconoscendone l'utilità, e impegnandosi a comprenderne le ragioni. • Vivere il cambiamento e le sue forme più come un'opportunità di realizzazione personale e sociale che come una minaccia, più come uno stimolo che come un impedimento al miglioramento di sé e della società. 	50 ore	<p><i>Tutor-coordinatore</i>: responsabile dell'attività, presentazione al gruppo classe dell'attività da realizzare, organizzazione logistica dell'attività, supporto al team dei formatori</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi</i>: responsabile di curare l'aspetto linguistico l'analisi del materiale e la fase di ricerca</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica</i>: responsabile della stesura in formato informatico dei lavori</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica</i>: per approfondire le conoscenze</p>	Acquisizione delle competenze relative al secondo anno	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/ OSSERVAZIONI
Prodotto professionale COMANDO DI UNA MACCHINA OPERATRICE	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare i ragazzi, attraverso uno strumento interattivo, ad acquisire le regole tecniche dell'automazione industriale elettromeccanica e dell'elettropneumatica. Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali. Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione nei confronti delle attività svolte nel settore elettrico, conoscendo i rischi legati alla corrente elettrica e le misure di protezione indicate dalle norme. Relazionarsi opportunamente con il responsabile lavori, con il committente, con i fornitori e con gli altri operatori del progetto. Interpretare le disposizioni organizzative ricevute dal responsabile lavori e le modalità operative comunicate da altri. 	32 ore	<p>Formatori professionali</p> <p>Formatore area linguistica</p> <p>Tutor</p>	Acquisizione delle competenze relative al secondo anno	
Prodotto professionale AUTOMATISMO CON NASTRO TRASPORTATORE E MONTACARICHI	<ul style="list-style-type: none"> Favorire tra gli allievi le condizioni per cui utilizzare tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo Promuovere negli allievi la capacità di scegliere il tipo di apparecchiatura da utilizzare Promuovere negli allievi la messa in pratica delle norme antinfortunistiche e la normativa CEI Porre gli allievi nella condizione di possedere un adeguato numero di strumenti formali, matematici e logici e saperli applicare a diversi ambiti di problemi generali e specifici Offrire agli allievi gli strumenti per un corretto utilizzo degli utensili e dell'apparecchiature elettriche Promuovere negli allievi la capacità di saper decidere in maniera razionale tra progetti alternativi e attuati al meglio, coscienti dello scarto possibile tra intenti e risultati Porre gli allievi nella condizione di possedere un adeguato numero di strumenti formali, matematici o comunque logici e saperli applicare a diversi ambiti di problemi generali e specifici Offrire agli allievi strumenti per utilizzare gli strumenti informatici in modo adeguato in vista della realizzazione del prodotto 	40 ore	<p>Formatore dell'area professionale: responsabile dell'unità di apprendimento del montaggio e dei cablaggi elettrici.</p> <p>Formatore dell'area scientifica: responsabile dell'adeguato utilizzo delle competenze matematiche</p> <p>Tutor-coordinatore: supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio.</p> <p>Responsabile della comunicazione e della gestione del lavoro di gruppo</p>		
Prodotto professionale QUADRO DI COMANDO STAZIONE DI SCARICO E CONTEGGIO PEZZI	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere negli allievi la capacità di saper decidere in maniera razionale tra progetti alternativi e attuati al meglio, coscienti dello scarto possibile tra intenti e risultati Porre gli allievi nella condizione di possedere un adeguato numero di strumenti formali, matematici o comunque logici e saperli applicare a diversi ambiti di problemi generali e specifici Offrire agli allievi strumenti per utilizzare gli strumenti informatici in modo adeguato in vista della realizzazione del prodotto 	50 ore	<p>Formatore dell'area professionale: responsabile dell'unità di apprendimento del montaggio e dei cablaggi elettrici.</p> <p>Responsabile anche di organizzare il materiale di supporto documentazione allegata</p> <p>Formatore dell'area tecnologica: responsabile del supporto informatico necessario per la realizzazione del prodotto</p> <p>Tutor-coordinatore: coinvolgimento, supporto, rimotivazione dei gruppi. Sviluppo di tutti gli aspetti relativi allo sviluppo delle capacità personali coinvolti.</p>		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Prodotto professionale VILLA CON IMPIANTO DOMOTICA	<ul style="list-style-type: none"> L' allievo deve progettare e sviluppare l' impianto domotico per una villa L' allievo impara a svolgere correttamente tutte le fasi necessarie per svolgere un impianto d' illuminazione e della gestione di una villa 	65 ore	Le figure coinvolte saranno: Coordinatore tutor/referente e docenti del corso delle aree formative	Utilizzare le conoscenze base acquisite all' inizio dell' anno.	
Attività di ordine sociale ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPEN DAY	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare i ragazzi attraverso una prestazione interattiva che parte da una situazione concreta ad acquisire le regole di base per organizzare e gestire l' attività di presentazione Aumentare la consapevolezza della scelta formativa intrapresa e accrescere il senso di responsabilità e appartenenza alla comunità scolastica Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte Prendere coscienza delle principali regole del rapporto con interlocutori esterni Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana, utilizzando linguaggio appropriato alla presentazione dell' attività specifica del settore Elaborare testi mediante applicativi informatici Produrre materiale pubblicitario curando gli aspetti contenutistici e grafici Ricerca informazioni in Internet 	50 ore	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> gestione relazioni esterne e organizzazione dell' evento</p> <p><i>Formatori:</i> Scienze umane: presentazione e valutazione</p> <p><i>Area scientifica-tecnologica:</i> logica-matematica e informatica</p> <p><i>Competenze professionali:</i> cultura e gestione tecnica, sicurezza</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione e relazione</p> <p><i>Scienze umane:</i> comunicazione, soluzione dei problemi</p>	Superamento dei moduli su lavoro cooperativo, informatica di base, comunicazione	
Orientamento finale REALIZZAZIONE DI UN CURRICULUM VITAE	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia di base Fornire agli allievi una conoscenza di base sul msword per windows e la sua interfaccia grafica Aiutare i ragazzi a dare una buona percezione di sé tramite la preparazione di un curriculum vitae efficace anche in relazione al destinatario Sviluppare abilità professionali di base attraverso il corretto utilizzo di un programma di videoscrittura 	22 ore	Formatore dell' area linguaggi, formatore area tecnologica, formatore accoglienza e orientamento, tutor-coordinatore		

ESAME FINALE DI QUALIFICA

Durante il secondo (120 ore) e il terzo anno (280 ore) è prevista, come elemento essenziale del percorso formativo, l' esperienza di stage, da svolgersi con le modalità indicate in precedenza nella presente "Guida". A seguito di questa esperienza formativa, viene effettuata una relazione stage attraverso cui l' allievo ha l' opportunità di riflettere sull' esperienza realizzata, di rivederne le dinamiche e di verificare il processo di apprendimento avvenuto. Questo al fine di aiutare l' allievo a trarre elementi significativi e generalizzabili dallo stage che ha vissuto, in vista di un futuro inserimento lavorativo.

3. DESCRIZIONE DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

3.1. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL PRIMO ANNO

Per il primo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il Manuale allievo, il dossier formatore, schede di supporto, rubriche di valutazione...

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Orientamento iniziale:</i> ACCOGLIENZA	Scheda Uda Scheda Canovaccio
2	Unità di apprendimento <i>Orientamento iniziale:</i> PRESENTAZIONE DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE	Scheda Uda Scheda Canovaccio
3	Unità di apprendimento <i>Prodotto Professionale:</i> REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO ELETTRICO PER EDIFICIO RESIDENZIALE	Scheda Uda Scheda Canovaccio
4	Unità di apprendimento <i>Prodotto Professionale:</i> REALIZZAZIONE DI UN SEMPLICE IMPIANTO ELETTRICO DI CIVILE ABITAZIONE (SALA DA BAGNO)	Scheda Uda Scheda Canovaccio
5	Unità di apprendimento <i>Prodotto Professionale:</i> PLASTICO ELETTRIFICATO DI UN PARCHEGGIO	Scheda Uda Scheda Canovaccio Dossier allievo Guida operatore
6	Unità di apprendimento <i>Prodotto Professionale:</i> REALIZZAZIONE DI UN MANUFATTO	Scheda Uda Scheda Canovaccio Guida operatore
7	Unità di apprendimento <i>Prodotto Professionale:</i> MY HOME (IMPIANTO ELETTRICO DI UNA CASA UNIFAMIGLIARE)	Scheda Uda Scheda Canovaccio
8	Unità di apprendimento <i>Attività di ordine sociale:</i> VISITA IN UN'AZIENDA DEL SETTORE	Scheda Uda Scheda Canovaccio

1. Unità di apprendimento

ACCOGLIENZA

Scheda Descrittiva

Denominazione	Accoglienza
Compito – prodotto	Realizzazione di una scheda di patto formativo
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Declinare le proprie potenzialità, esigenze, necessità• Dimostrare interesse e curiosità verso la professione• Sviluppare relazioni e individuare il linguaggio appropriato• Gestire comunicazioni e relazioni
Obiettivi specifici di apprendimento	<ol style="list-style-type: none">1. Partecipare responsabilmente al progetto delineato, condividendo regole e obiettivi2. Delineare il piano di azione personalizzato e confrontare con esperti la fattibilità del progetto3. Risolvere eventuali differenze nel livello di preparazione di base della classe4. Riconoscere le figure professionali e le relative mansioni
Utenti	Gruppo classe allievi del primo anno
Prerequisiti	Accesso non vincolato
Periodo di applicazione	Inizio del percorso formativo
Tempi	45 ore
Sequenza in fasi ed Esperienze	<ol style="list-style-type: none">1. Introduzione2. Presentazione della comunità di appartenenza3. Patto formativo provvisorio4. Valutazione competenze in ingresso5. Definizione moduli di recupero personalizzati6. Verifica e confronto7. Stesura patto formativo finale8. Autovalutazione e valutazione
Metodologia	<ol style="list-style-type: none">1. Presentazione2. Lavoro in laboratorio3. Prima sintesi dei risultati4. Confronto individuale e all'interno del gruppo classe5. Sintesi dei risultati: stesura del documento6. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni e del formatore
Risorse umane coinvolte	<i>Tutor-coordinatore</i> : responsabile, gestione dei colloqui con allievi e famiglie <i>Formatore Scienze umane</i> : organizzazione aziendale, strumenti di rilevazione, elaborazione testi e presentazioni <i>Formatore Area scientifica</i> : fisica e matematica <i>Formatore Area professionale</i> : cultura tecnica <i>Formatore Sviluppo capacità personali</i> : comunicazione e relazione
Strumenti	Aziende Testimoni Griglia per l'analisi del settore e della comunità professionale Materiale di approfondimento (Cd rom, video, testi, software ET e di presentazione, Internet...)
Valutazione	Valutazione finale: <ul style="list-style-type: none">• Autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito;• Valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori.

Strumenti allegati:

1. Scheda canovaccio

**Canovaccio UdA
“ACCOGLIENZA”**

Fasi	Esposizione	Esperienza	Risorse
1. Introduzione Tempo: 2 ore	Il coordinatore si presenta, presenta il tutor del corso e illustra l'ente; descrive il percorso formativo e le modalità di frequenza; espone le regole generali del corso.	I ragazzi ascoltano	Coordinatore del corso
2. Presentazione della comunità di appartenenza Tempo: 16 ore	I docenti delle materie tecniche introducono gli elementi fondamentali che caratterizzano la comunità, facendo materialmente vedere l'ambiente di lavoro, maneggiando gli strumenti propri della professione	I ragazzi ascoltano, osservano un professionista nel suo ambiente di lavoro, iniziano a familiarizzare con l'ambiente e gli strumenti di lavoro	Laboratori
3. Patto formativo provvisorio Tempo: 2 ore	Il formatore, in collaborazione con l'équipe, propone il patto formativo provvisorio e lo presenta ai ragazzi	I ragazzi ascoltano e leggono il documento	Équipe Segreteria del Centro
4. Valutazione competenze in ingresso Tempo: 10 ore	Il formatore sottopone ai ragazzi i test necessari (orari, scritti e pratici) per valutare il livello in entrata dei singoli allievi	I ragazzi sostengono le prove scritte, orali e pratiche	Test scritti/orali e pratici
5. Definizione moduli di recupero personalizzati Tempo: 5 ore	Il formatore aiuta il gruppo classe e il singolo allievo verso la comprensione dei punti di debolezza emersi nei test e suggerisce modalità di recupero personalizzate	I ragazzi definiscono insieme al formatore il piano formativo più consono alla propria situazione, preventivamente vagliata e valutata con l'ausilio del formatore	Colloqui individuali e di gruppo
6. Verifica e confronto Tempo: 4 ore	Il formatore stimola il confronto sulla proposta, gestisce la discussione sulla scelta operata	I ragazzi discutono con i formatori i propri dubbi, chiedono chiarimenti, esprimono le proprie preferenze	Colloqui individuali
7. Stesura patto formativo finale Tempo: 2 ore	Il formatore collabora coi ragazzi nella stesura del patto formativo finale	Viene redatto il patto formativo definitivo: i ragazzi collaborano alla stesura	Laboratorio informatico Segreteria del Centro
8. Autovalutazione e valutazione Tempo: 4 ore	Il formatore propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	i ragazzi svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio	Schede di autovalutazione Schede di valutazione

2. Unità di apprendimento

SCHEMA DI PRESENTAZIONE DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE

Scheda Descrittiva

Denominazione	Elaborazione scheda di presentazione del settore elettrico inerente all'indirizzo professionale del corso.
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Offrire una prima conoscenza delle caratteristiche tecnico-organizzative di ambienti di lavoro del settore elettrico compatibili con l'indirizzo professionale del corso seguito dall'allievo.• Aiutare a riconoscere attitudini e competenze che costituiscono le competenze fondamentali della qualifica scelta.
Competenze mirate	<ul style="list-style-type: none">• Gestire le informazioni in relazione al compito proposto.• Saper collocare in alcune fasi di un processo del settore elettrico specifiche competenze professionali.• Saper elaborare una scheda in cui vengano evidenziati gli elementi essenziali del rapporto settore produttivo-figure professionali.
Compito-prodotto	Elaborazione di una scheda di presentazione del settore elettrico inerente all'indirizzo del corso.
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none">• Organizzare il reperimento delle informazioni.• Scambiare informazioni con altri anche attraverso strumenti informatici.• Decodificare messaggi in forma scritta e orale.• Lavorare in modo cooperativo.• Redigere una scheda.
Utenti	Allievi del primo anno sperimentale del corso di qualifica professionale.
Fase di applicazione	Primo periodo del secondo trimestre.
Tempi	20 ore
Sequenza in fasi	Presentazione del compito. Preparazione di una griglia per la raccolta dei dati relativi alla scheda. Presentazione da parte di un esperto del settore meccanico in cui si inserisce la figura professionale in oggetto. Documentazione filmata relativa al settore oggetto di studio. Intervista degli allievi all'esperto. Elaborazione della prima bozza della scheda. Verifica intermedia con la presenza dell'esperto e dei docenti direttamente coinvolti nell'esperienza. Stesura dell'elaborato finale. Bilancio dell'esperienza e valutazione finale.
Risorse umane	<i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione e bilancio personale. <i>Area scientifica e professionale:</i> supporto tecnico relativo al settore e alle figure professionali connesse. <i>Scienze umane:</i> preparazione della griglia, raccolta dati ed elaborazione del testo. <i>Tutor-Coordiatore:</i> supporto del team dei formatori.
Esperienza	Incontro con gli esperti.
Strumenti	Filmato, schede e mansionari, casi pratici.
Valutazione	Verifica intermedia: confronto nel sotto-gruppo e quindi nel gruppo-classe sui risultati delle singole fasi. Verifica finale: autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione del compito; valutazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze da parte dei formatori.

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“PRESENTAZIONE DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE”

Fasi	Esposizione	Esperienza	Risorse
I. Introduzione. Tempo: 2 ore	Presentazione del compito.	Ascolto Richiesta chiarimenti Proposte degli allievi.	Schema illustrativo dell'unità formativa.
II. Preparazione griglia per la raccolta dati. Tempo: 8 ore	Il formatore presenta dei modelli di griglia. Il formatore illustra il significato dei termini. Il formatore guida all'elaborazione della griglia.	Il gruppo-classe redige una bozza della griglia.	Documenti relativi a processi produttivi e profili professionali. (relazione stage allievi, carta dei mestieri, mansionari).
III. Intervista e documentazione. Tempo: 2 ore	Il formatore svolge una funzione di guida durante l'intervista. Il formatore orienta gli allievi nella scelta dei dati utili.	Gli allievi svolgono l'intervista sulla base della griglia preparata.	Tabella per la redazione del verbale dell'intervista. Videocassetta.
IV. Prima stesura della scheda. Tempo: 4 ore	Il formatore si rende disponibile per eventuali correzioni.	Attività di gruppo	Verbale dell'intervista. Traccia per il commento della video cas- setta.
V. Verifica e confronto dei risultati. Tempo: 2 ore	Il formatore guida gli allievi nel riconoscimento di alcune fasi per la realizzazione di un impianto elettrico	Confronto nel sotto- gruppo. Confronto nel gruppo- classe delle singole fasi.	Materiale prodotto dagli allievi fino a quel momento
VI. Preparazione dell'elaborato finale. Tempo: 1 ora	Il formatore rimane a disposizione degli allievi per eventuali problemi di stesura.	Lavoro del gruppo-classe	Tutto il materiale prodotto.
VII. Realizzazione dell'elaborato finale. Tempo: 1 ora	Il formatore supporta gli allievi nella realizzazione del documento informatico.	Lavoro dei sottogruppi	Scheda su supporto cartaceo
VIII. Valutazione e autovalutazione. Tempo: 1 ora	Il formatore valuta le conoscenze, le abilità e le competenze raggiunte dagli allievi.	Ogni allievo valuta il prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione.	Materiale prodotto dall'intervista. Scheda finale

3. Unità di apprendimento

“REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO ELETTRICO PER EDIFICIO RESIDENZIALE”

Scheda Descrittiva

Titolo UdA	Realizzazione di un impianto elettrico per edificio residenziale
Breve descrizione del prodotto/ compito	L'impianto elettrico da realizzare prevede una prima fase di analisi delle richieste dove gli allievi dovranno ipotizzare una soluzione preliminare, seguita dalla vera e propria realizzazione effettuata con il supporto dei formatori. Inoltre l'allievo preparerà una relazione sul lavoro svolto anche con il supporto informatico.
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire agli allievi un approfondimento delle varie tipologie di lavorazioni elettriche. • Favorire sia la conoscenza delle proprie qualità e dei propri limiti come operatore elettrico, sia la capacità di ragionare secondo un ciclo di lavoro. • Sviluppare la capacità di espressione attraverso un glossario di termini tecnici comunemente in uso. Competenze mirate <ul style="list-style-type: none"> • Analisi delle richieste e ipotesi di un progetto di massima • Lettura e interpretazione delle varie tipologie di schemi elettrici. • Gestire le informazioni in relazione di un ciclo di lavoro. • Saper elaborare una relazione di carattere tecnico in cui vengano evidenziati gli elementi essenziali del prodotto da realizzare.
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire lavorazioni elettriche di cablaggio, utilizzando l'attrezzatura corretta. • Leggere e interpretare i diversi tipi di schemi elettrici. • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza. • Eseguire controlli dimensionali sui componenti lavorati. • Produrre semplici relazioni scritte per descrivere la propria esperienza e per illustrare la funzionalità e le caratteristiche di un prodotto. • Utilizzare correttamente il linguaggio proprio della professione.
Destinatari	Allievi del primo anno sperimentale del corso di qualifica professionale, operatore elettrico – montatore manutentore sistemi di comando controllo
Tempi di svolgimento	48 ore – primo periodo del terzo trimestre.
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del compito. • Lettura del progetto preliminare. • Analisi della soluzione ipotizzata con relative correzioni e accorgimenti. • Stesura del ciclo di lavoro. • Stesura del preventivo di spesa. • Cablaggio dell'impianto. • Controllo statico. • Collaudo funzionale dell'impianto. • Valutazione e autovalutazione del lavoro eseguito. • Produzione di una relazione per la presentazione del prodotto costruito. • Valutazione finale di tutte le attività svolte.
Metodologia	Lavoro di gruppo in laboratorio attrezzato
Risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> • Area professionale: docenti di officina elettrica. • Sviluppo capacità personali: docente di orientamento e accompagnamento in itinere. • Area scientifica e professionale: supporto tecnico relativo al settore, alla tecnologia, all'elettrotecnica e al disegno elettrico. • Scienze umane: docenti dell'area culturale. • Tutor-Coordiatore: supporto del team dei formatori, valutazione finale.
Strumenti/materiali	Attrezzature per il cablaggio elettrico, schemi elettrici, glossario, manuale, telecamera. Personal computer con software specifici.
Valutazione	Verifiche: <ul style="list-style-type: none"> • Analisi della soluzione ipotizzata con valutazione dei singoli schemi realizzati. • Autovalutazione dell'allievo sul prodotto realizzato. • Valutazione del formatore del prodotto in termini di funzionalità e cablaggio. • Controllo e valutazione della relazione tecnica e relativi allegati. • Valutazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite o maturate a cura del team dei formatori.

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio Uda
“REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO ELETTRICO PER EDIFICIO RESIDENZIALE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali strumenti	Note/osservazioni
T1. Presentazione del compito Tempo: 2 ore	Presentazione del compito da parte dei formatori	Ascolto. Richiesta di chiarimenti. Proposte degli allievi.	Lezione frontale Discussione di classe guidato dal formatore	Docente di accompagnamento	Planimetria dello stabile, schema topografico.	
T2. Apprendimento teorico. Tempo: 4 ore	Il formatore guida i ragazzi nell'analisi delle richieste. Il formatore aiuta gli allievi a comprendere e a realizzare gli schemi richiesti.	Ascolto Richiesta di chiarimenti Proposte degli allievi.	Lezione frontale	Docente di schemi elettrici.	Planimetria dello stabile, schema topografico	
T3. Scelta dei materiali Tempo: 4 ore	Il formatore guida i ragazzi nell'analisi e nella scelta dei materiali da utilizzare. Il formatore guida gli allievi nella determinazione dei costi	Gli allievi, con l'ausilio di cataloghi commerciali, si esercitano nel riconoscimento e nella scelta dei componenti. Gli allievi valutano il costo in relazione al rapporto qualità/prezzo.	Lavoro di gruppo guidato dal formatore	Docente di tecnologia e di elettrotecnica.	Tabelle Cataloghi commerciali Libro di tecnologia Libro di elettrotecnica. Dispense e appunti personali.	
T4. Stesura del preventivo Tempo: 4 ore	Il formatore supporta gli allievi nella stesura del preventivo Il formatore supporta i ragazzi nella realizzazione del documento informatico.	Lavoro dei sottogruppi	Lavoro di gruppo	Docente di cultura, informatica e area scientifica	Personal Computer Modelli Libri di tecnologia ed elettrotecnica	
T5. Stesura del ciclo di lavoro Tempo: 2 ore	Il formatore aiuta gli allievi alla realizzazione del ciclo di lavoro.	Il gruppo-classe collabora con i formatori alla realizzazione del ciclo di lavoro.	Lavoro di gruppo	Docenti di montaggio	Schemi dell'impianto realizzati dagli allievi Appunti sulla realizzazione del Ciclo di lavoro	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali strumenti	Note/osservazioni
T6. Cablaggio dell'impianto Tempo: 20 ore	Il formatore aiuta i ragazzi per la preparazione del pannello. Il formatore segue gli allievi durante le fasi operative.	Esecuzione del cablaggio.	Esecuzione pratica	Docenti di montaggio	Pannello standard Attrezzatura per il cablaggio.	
T7. Controlli statici Tempo: 2 ore	Il formatore guida gli allievi nel controllo statico dell'impianto realizzato.	Confronto della valutazione (formatore-allievo).	Esecuzione pratica Discussione guidata per la valutazione	Docenti di montaggio	Materiale prodotto dagli allievi fino a quel momento.	
T8. Collaudo funzionale. Tempo: 2 ore	Il formatore guida gli allievi nel collaudo funzionale.	Gli allievi verificano il funzionamento dell'impianto e controllano che tutte le richieste siano soddisfatte. Confronto della valutazione (formatore-allievo).	Esecuzione pratica Discussione guidata per la valutazione	Docenti di montaggio	Tutto il materiale prodotto.	
T9. Valutazione complessiva. Tempo: 2 ore	Il collaudatore valuta il lavoro svolto. Il formatore valuta le competenze raggiunte.	Autovalutazione dell'allievo. Confronto della valutazione (formatore-allievo).	Autovalutazione Discussione con il formatore	Collaudatore Docenti di montaggio	Materiale prodotto dagli allievi fino a quel momento.	
T10. Materiale documentale Tempo: 4 ore	Il formatore supporta gli allievi nella stesura della relazione. Il formatore supporta i ragazzi nella realizzazione del documento informatico.	Lavoro dei sottogruppi	Lavoro di gruppo	Docente di cultura e di informatica	Materiale cartaceo. Fotografie Filmato	
T11. Valutazione finale. Tempo: 2 ore	Il formatore valuta il lavoro finale.	Ogni allievo valuta il prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione.	Valutazione finale con presentazione da parte del formatore dei risultati Dibattito guidato	Il team dei formatori	Tutto il materiale prodotto.	

4. Unità di apprendimento REALIZZAZIONE DI UN SEMPLICE IMPIANTO ELETTRICO DI CIVILE ABITAZIONE (sala da bagno)”

Scheda Descrittiva

Denominazione	Realizzazione di un semplice impianto elettrico di civile abitazione (Sala da Bagno)
Obiettivi formativi	<p>Sviluppare le proprie attitudini personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte.</p> <p>Ottimizzare il proprio metodo di scelta in presenza di variabili materiali e temporali limitate.</p> <p>Saper individuare i componenti ottimali che meglio rispondono alle esigenze dell'attività da svolgere.</p> <p>Sensibilizzare all'osservanza delle fondamentali norme di sicurezza di settore.</p> <p>Sensibilizzare l'allievo a interiorizzare la proprietà di linguaggio specifica di settore.</p> <p>Stimolare i ragazzi, attraverso l'ausilio del PC, ad approfondire la conoscenza della simbologia dell'impiantistica civile e le principali regole di rappresentazione.</p> <p>Accrescere la propria manualità attraverso una simulazione pratica.</p> <p>Sviluppare la propria capacità di sintesi ed espositiva nella presentazione del lavoro a terzi.</p>
Competenze mirate	<p>Individuare gli elementi significativi e confrontabili di un preventivo</p> <p>Valutare preventivi diversi</p> <p>Organizzare l'attività</p> <p>Individuare il linguaggio appropriato al contesto</p> <p>Comprendere le aspettative dell'interlocutore</p> <p>Interpretare le consegne ricevute</p> <p>Elaborare documenti</p> <p>Organizzare il testo selezionando i contenuti</p> <p>Comporre semplici testi</p> <p>Utilizzare strumenti e attrezzature</p> <p>Rispettare la regola d'arte</p> <p>Scegliere componentistica in funzione delle specifiche tecniche</p> <p>Redigere la documentazione per l'acquisizione del materiale</p>
Compito – prodotto	Realizzazione di un semplice impianto elettrico di civile abitazione (Sala da Bagno)
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<p>Conoscere il significato dei termini specifici del settore elettrico e saperli utilizzare, anche in lingua Inglese.</p> <p>Conoscere e applicare i principi scientifici e tecnologici del settore di attività.</p> <p>Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word Processor.</p> <p>Saper elaborare immagini digitalizzate.</p> <p>Vantare la padronanza degli strumenti e la manualità tipiche dell'attività in svolgimento.</p> <p>Strutturare la relazione finale, multimediale, mediante un'elaboratore di testi</p>
Utenti	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale

Prerequisiti	Superamento dei moduli introduttivi relativi al dimensionamento degli impianti elettrici civili e alla sicurezza
Fase di applicazione	Seconda metà dell'anno.
Tempi	40 ore
Sequenza in fasi	F1. Redarre un elenco di possibili "capolavori" e scelta F2. Acquisire le nozioni specifiche di elettrotecnica inerenti l'attività in svolgimento F3. Reperimento della componentistica necessaria e analisi dei costi F4. Realizzazione di un glossario della componentistica individuata F5. Stesura della Richiesta Preventivo F6. Analisi delle tipologie di impianto e individuazione delle Norme di sicurezza da adottare F7. Progettazione su PC dell'impianto F8. Cablaggio dell'impianto elettrico e documentazione fotografica F9. Preparazione della Relazione multimediale F10. Valutazione
Metodologia	F1. Analisi in classe e orientamento alla scelta F2-F6. Lezione frontale ed esercitazioni F3-F4-F5-F9. Analisi e strutturazione mediante lavori di gruppo in aula e in Laboratorio informatico F7. Attività individuale in Laboratorio Informatico F8. Realizzazione pratica in Laboratorio Impiantistica a gruppi F10. Compilazione delle schede del Portfolio
Risorse umane	Area Professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Area Scientifica: informatica ed educazione logico-matematica Area Scienze Umane: comunicazione in lingua italiana e inglese Tutor-Coordiatore: supporto al Team
Esperienze	Contatti con aziende di fornitura esterne
Strumenti	Schede, diapositive Power Point, Testi scolastici in dotazione, Dispense, Laboratorio di Impiantistica civile, Laboratorio di Informatica, Materiale di Approfondimento, cataloghi commerciali, Dizionari e Siti WEB.
Valutazione	Verifica di conformità dell'impianto sulla base delle specifiche Collaudo della funzionalità dell'impianto Valutazione finale: <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori.

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“REALIZZAZIONE DI UN SEMPLICE IMPIANTO ELETTRICO
DI CIVILE ABITAZIONE” (sala da bagno)

Fasi		Esposizione	Esperienza	Multimedia	Risorse
N°	Tempo				
F1	2 ore	Il formatore stimola e guida i ragazzi sulla fattibilità del progetto	I ragazzi, dopo aver consultato le risorse disponibili e predisposto un elenco di capolavori fattibili, concordano la scelta finale	Ricerca su Internet	Schede, ricerca su Internet, cataloghi specifici, dispense, nozioni didattiche acquisite
F2	6 ore	Il formatore, attraverso lezioni frontali ed esercitazioni, trasmette le nozioni di base necessarie per la concretizzazione del progetto	I ragazzi, anche attraverso simulazioni pratiche, consolidano quanto appreso	Simulazione su apposito software	Libri di testo, dispense, diapositive Power Point e cataloghi commerciali
F3	3 ore	Il formatore presenta ai ragazzi le soluzioni commerciali disponibili motivando ciascuna proposta	I ragazzi, dopo aver stilato un elenco della componentistica necessaria, procedono all'analisi dei costi valutandone il margine di rincaro	Ricerca su Internet	Cataloghi commerciali, laboratorio informatico, siti WEB, dispense
F4	3 ore	Il Formatore illustra la funzione e la struttura del glossario e li supporta nelle fasi di lavoro	Dopo aver elaborato i contenuti delle lezioni frontali i ragazzi costruiscono il glossario	Ricerca su Internet Glossario multimediale	Depliant, Internet, slide, schede, dispense, libri di testo e cartelloni
F5	3 ore	Il Formatore, mediante una lezione frontale, definisce la modalità di richiesta e i contenuti del preventivo fornendo i parametri di valutazione e scelta	I ragazzi elaborano i contenuti appresi e individuano l'eventuale scelta ottimale		Dispense, libri di testo e Laboratorio Informatica
F6	3 ore	Il Formatore illustra al gruppo le fondamentali norme di sicurezza tipiche del settore, descrive le tipologie di impianto realizzabili e propone simulazioni pratiche	Gli allievi fanno proprie le tematiche illustrate ed eseguono le esercitazioni pratiche proposte		Dispense, manuali tecnici, libri di testo e Laboratorio di Impiantistica

Fasi		Esposizione	Esperienza	Multimedia	Risorse
N°	Tempo				
F7	6 ore	Il Formatore supporta gli allievi nella realizzazione del circuito su PC.	Gli allievi, individualmente, rappresentano il circuito in conformità delle specifiche e delle normative di settore utilizzando apposito software		Laboratorio di Informatica, cataloghi commerciali
F8	6 ore	Il formatore stimola i ragazzi a seguire le norme di sicurezza e operative del settore. Inoltre li guida nella realizzazione del progetto.	I ragazzi, suddivisi in gruppi di lavoro, montano su appositi pannelli il layout circuitale. Successivamente effettuano i collaudi funzionali richiesti.	Simulazione su apposito software.	Schemi, pannelli di simulazione, componenti e fotocamera digitale.
F9	4 ore	Il formatore guida i gruppi sia dal punto di vista tecnico sia per quanto attiene la proprietà del linguaggio.	I ragazzi a gruppi redigono la relazione motivando l'esperienza personale.		Personal Computer, supporto cartaceo e fotografico.
F10	4 ore	Il formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali. Il Formatore procede al collaudo dell'impianto realizzato	Gli allievi effettuano un primo esame del prodotto realizzato. I ragazzi svolgono l'autovalutazione compilando le apposite schede del portfolio		Schede di valutazione (Portfolio)

5. Unità di apprendimento PLASTICO ELETRIFICATO DI UN PARCHEGGIO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Plastico elettrificato di un parcheggio
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi, attraverso uno strumento sinottico interattivo, ad acquisire la terminologia e le regole di base dell'Impiantistica. • Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali • Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione nei confronti delle attività svolte nel settore elettrico, conoscendo i rischi legati alla corrente elettrica e le misure di protezione indicate dalle Norme. • Relazionarsi opportunamente con il responsabile lavori, con il committente, con i fornitori e con gli altri operatori del progetto. • Interpretare le disposizioni organizzative ricevute dal responsabile lavori e le modalità operative comunicate da altri. <p>Comunicare ai collaboratori, con chiarezza e proprietà tecnica, procedure di esecuzione dei lavori.</p>
Competenze mirate	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare i principi fondamentali dell'elettrotecnica, applicando le regole principali per la determinazione delle grandezze elettriche in gioco e utili per la scelta dei componenti dell'impianto. • Gestisce le sequenze ottimali di lavoro al fine di realizzare l'impianto, operando con il grado di autonomia previsto nelle diverse fasi di montaggio affidate, rapportandosi, quando necessario, con gli altri operatori. • Utilizzare correttamente il linguaggio tecnico.
Compito-prodotto	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di un plastico di un parcheggio con automazione degli ingressi e illuminazione dell'area di sosta
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare gli schemi elettrici, ricavandone tutte le indicazioni tecniche necessarie per l'installazione e la manutenzione. • Realizzare il cablaggio dell'impianto, seguendo le indicazioni date, utilizzando correttamente l'attrezzatura e manipolando adeguatamente materiali e componenti. • Utilizzare le conoscenze di matematica e fisiche legate all'elaborazione grafica in scala. • Impiegare correttamente la strumentazione nella verifica di funzionamento e nella manutenzione di impianti. • Effettuare le operazioni meccaniche per le diverse tipologie di realizzazione e uso di materiali. • Conoscere il significato dei termini connessi all'impiantistica e saperli esprimere correttamente. • Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione nei confronti delle attività svolte nel settore elettrico, conoscendo i rischi legati alla corrente elettrica e le misure di protezione indicate dalle Norme. • Applicare tecniche e procedure per la risoluzione di semplici problemi di geometria. • Riconoscere i soggetti dell'attività, individuandone le funzioni e le relazioni reciproche. • Sapere utilizzare correttamente la calcolatrice.
Utenti	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Superamento dei moduli introduttivi di laboratorio elettrico, disegno, tecnologia e sicurezza
Fase di applicazione	Gennaio – aprile
Tempi	120 ore
Sequenza in fasi	T1. Introduzione T2. Esecuzione pratica T3. Verifica intermedia T4. Approfondimento T5. Valutazione finale.

Metodologia	T1 – Presentazione del capolavoro “plastico elettrificato di un parcheggio” T2 – Gioco di simulazione multimediale T3 – Confronto all’interno del gruppo classe T4 – Approfondimento degli argomenti trattati T5 – Valutazione del risultato ottenuto dato.
Risorse umane	<i>Area professionale:</i> responsabile, gestione tecnica, laboratorio elettrico, tecnologia, disegno, informatica <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team <i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione <i>Area scientifica:</i> fisica, matematica, sicurezza <i>Sviluppo capacità personali:</i> organizzazione del lavoro, gestione del tempo
Esperienze	Confronto tra esperienza formativa e mondo del lavoro
Strumenti	Diapositive PowerPoint, test, siti Internet, glossario, schede, casi pratici.
Valutazione	<i>Verifica intermedia:</i> Confronto nel sotto-gruppo e quindi nel gruppo classe sui risultati delle singole fasi, spiegando le motivazioni alla base delle scelte. <i>Valutazione finale:</i> <ul style="list-style-type: none"> • replica della simulazione su un percorso diverso; • confronto con i compagni per rafforzare l’apprendimento circa i principali elementi da considerare per un assolvere a una commessa assegnata; • autovalutazione dell’allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito; • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori.

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Dossier allievo
3. Guida operatore

Canovaccio UdA
“PLASTICO ELETTRIFICATO DI UN PARCHEGGIO”

Fasi	Esposizione	Esperienza	Multimedia	Risorse
T1. Introduzione Tempo: 5 ore	Presentazione della realizzazione del plastico e sua elettrificazione	I ragazzi ascoltano e propongono soluzioni personali		Proiezione di supporti per l'illustrazione del progetto Disegni di massima
T2. Elaborazione grafica plastico Tempo: 15 ore	Il formatore in qualità di tutor guida il gruppo classe durante la definizione dei compiti. I formatori professionali e scientifici coordinano i gruppi classe per l'allestimento del materiale	I ragazzi preparano il materiale. Elaborano i disegni. Assemblano i lavori	Preparazione della planimetria	Lavagna Disegni di massima
T2. Elaborazione grafica elettrica Tempo: 15 ore	Il formatore in qualità di tutor guida il gruppo classe durante la definizione dei compiti. I formatori professionali e scientifici coordinano i gruppi classe per l'allestimento del progetto di elettrificazione	I ragazzi preparano il materiale. Elaborano i disegni. Assemblano i lavori	Preparazione sulla planimetria definitiva della schematizzazione dell'impianto di elettrificazione	Lavagna Disegni di massima
T2. Elaborazione modello plastico Tempo: 30 ore	Il formatore in qualità di tutor guida il gruppo classe durante la definizione dei compiti. I formatori professionali e scientifici coordinano i gruppi classe per l'esecuzione e l'assemblaggio del modello	I ragazzi preparano le singole componenti del modello e le assemblano in un unico elaborato	Realizzazione del plastico	Schizzi della realizzazione
T2. Elaborazione elettrificazione plastico Tempo: 30 ore	Il formatore in qualità di tutor guida il gruppo classe durante la definizione dei compiti. I formatori professionali e scientifici coordinano i gruppi classe per l'esecuzione e l'assemblaggio dell'elettrificazione della planimetria	I ragazzi cablano i vari circuiti elettrici che concorrono all'elettrificazione del pannello e li assemblano in un unico elaborato	Realizzazione dell'elettrificazione del plastico	Schizzi della realizzazione Fotografie del plastico
T3. Verifica: confronto dei risultati Tempo: 5 ore	Il formatore tecnico gestisce il confronto delle specifiche assegnate con i risultati ottenuti e analizza il recupero delle eventuali anomalie riscontrate	I ragazzi eseguono la verifica dell'impianto e analizzano eventuali riallineamenti da effettuare	Recupero anomalie Tecniche di verifica	Lavagne schemi Strumenti di misura

T3. Verifica: confronto dei risultati Tempo: 5 ore	Il formatore gestisce il confronto dei risultati ottenuti e analizza i fattori che hanno influenzato le scelte	I ragazzi espongono i risultati ottenuti motivando le loro scelte		Lavagne e cartelloni
T4. Approfondimento Tempo: 5 ore	Il formatore stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici per la stesura di una relazione tecnica	I ragazzi consultano il glossario, svolgono la ricerca su Internet e su testi specifici	Glossario multimediale Relazione tecnica	Glossario Testi
T5. Valutazione Tempo: 10 ore	Il formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione. Valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi si confrontano. Svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio		Schede di valutazione

DOSSIER ALLIEVO UdA “PLASTICO ELETTTRIFICATO DI UN PARCHEGGIO”

Presentazione

Ti piacerebbe realizzare un plastico elettrificato di un posteggio che potrebbe servire da simulatore per altri tuoi compagni? Proponiamo un esercizio che ti aiuterà a capire come muoverti nel mondo del lavoro; potrai scegliere e confrontare le scelte tecniche e metodologiche per la realizzazione.

Percorso

L'unità di apprendimento si articola in cinque moduli di lavoro:

- 1 *introduzione*: specifiche assegnate. Il formatore ti spiegherà quali sono le regole del lavoro: i passaggi e la conclusione;
- 2 *gioco di simulazione*: “realizzazione del plastico elettrificato”. Durante questa attività potrai decidere quali sono le scelte tecniche e tecnologiche più idonee per la realizzazione del prodotto interagendo tra tecnologie differenti e soprattutto coordinando il tuo lavoro con quello dei compagni per un assemblaggio finale che soddisfi le specifiche assegnate;
- 3 *confronto con il gruppo classe* sul risultato che hai ottenuto, confronterai le tue scelte con quello dei tuoi compagni;
- 4 *ricerca del significato di termini specifici* utilizzando il glossario e i siti Internet. Puoi ricercare il significato dei termini che hai conosciuto durante la realizzazione, oppure alcuni argomenti che più ti hanno interessato, attraverso il glossario e il collegamento ad alcuni siti Internet o consultando testi specifici finalizzati alla realizzazione di una relazione tecnica;
- 5 *ripetizione del gioco* scegliendo un percorso alternativo a quello precedente. Adesso che ne sai di più su come si può concretamente pianificare l'elaborazione di un progetto, puoi ripetere il processo scegliendo tra le altre alternative, e quindi valutare il tuo lavoro anche con i compagni.

Metodologie e materiali

- 1 Confronto su esperienze di pianificazione dei lavori; comprensione regole del gioco (slide).
- 2 Compilazione del piano di lavoro e confronto con i docenti.
- 3 Confronto con i compagni (lavagna o cartelloni).
- 4 Ricerca dei significati e di fonti (glossario e siti Internet).
- 5 Compilazione del nuovo piano di lavoro, autovalutazione, confronto con compagni e formatori, compilazione del portfolio.

Strategie

Creare una situazione tipo frequente nella vita professionale come può essere l'acquisizione di una specifica commessa utilizzando le possibili soluzioni per ottenere il massimo risultato ottimale.

Criteri di valutazione

Verifica intermedia: nel confronto con il gruppo classe ti si chiede di presentare il risultato ottenuto e di spiegare quali sono state le motivazioni che ti hanno portato a fare quella scelta.

Valutazione finale: ti è chiesto di ripetere la simulazione su un percorso diverso da quello scelto, in modo da dimostrare – con l'autovalutazione e il confronto con il gruppo – di saper elaborare un piano di lavoro preventivo assimilando le regole e i termini di tipo tecnico.

GUIDA OPERATORE UdA “PLASTICO ELETTRIFICATO DI UN PARCHEGGIO”

Strategia

- Creare situazioni che colleghino il tema “gestione di una commessa assegnata” con la vita lavorativa e professionale dei ragazzi
- Far comprendere ai ragazzi l'importanza del grado di consapevolezza nell'effettuare una scelta a livello tecnico e normativo
- Favorire il processo di formazione di adeguati atteggiamenti sul tema utilizzando risorse didattiche stimolanti.

T1. Introduzione

Si simula una situazione che i ragazzi nella loro attività professionale riscontreranno sempre: l'assegnazione di una commessa di lavoro. È uno step fondamentale dell'attività che presuppone alcune scelte fondamentali: il tipo di impianto, i materiali scelti, le soluzioni attuate, la rispondenza normativa, la valutazione sulle conseguenze delle proprie scelte. La scelta del sinottico, il plastico di un parcheggio, è stata fatta in funzione dell'interazione con l'altro prodotto sociale sviluppato nel corso. Il formatore presenta le regole del progetto, evidenziando i diversi passaggi, con il supporto dei lucidi.

T2. Gioco di simulazione “Plastico elettrificato di un parcheggio”

Si prevede la realizzazione pratica sia della parte sinottica che dell'elettrificazione della stessa. All'inizio i ragazzi dovranno indicare in base a quale criterio effettueranno le loro scelte tecniche. Nei passaggi successivi dovranno prevedere il ciclo di lavoro in funzione ai singoli step e coordinare le fasi di realizzazione e di assemblaggio. I ragazzi dovranno utilizzare diverse tecniche in funzione dei materiali da trattare. È previsto che i ragazzi utilizzino il collegamento ad alcuni siti Internet e consultino testi specifici per aver maggiori informazioni su terminologia specifica del settore. Si prevede anche il momento della verifica sia in riferimento al riscontro tecnico di valutazione rispetto alle specifiche assegnate, sia in funzione delle scelte effettuate e dei risultati ottenuti.

T3. Confronto del gruppo classe

Il formatore gestisce, all'interno del gruppo classe, il confronto dei risultati ottenuti dal capolavoro attraverso l'esposizione dei ragazzi e analizza con loro i fattori che hanno influenzato le loro scelte.

T4. Approfondimento

Il formatore stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici che hanno trovato durante la realizzazione del prodotto in funzione alla stesura di una relazione tecnica da fornire al committente al termine dei lavori. Saranno invitati a consultare il glossario multimediale o cartaceo.

T5. Valutazione finale

Il formatore propone l'analisi dei risultati ottenuti e i ragazzi verificano la rispondenza degli stessi. Il risultato che si ottiene è dato dalla combinazione della capacità di gestione programmatoria ed esecutiva del singolo utente e della sua soddisfazione personale. Ciò consente di valutare conoscenze, abilità e competenze.

6. Unità di apprendimento

REALIZZAZIONE DI UN MANUFATTO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Realizzazione di un manufatto
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Stimolare i ragazzi, attraverso un'esecuzione pratica, ad acquisire un proprio metodo di organizzazione del lavoro in presenza di risorse materiali e temporali limitate.• Acquisire la conoscenza della terminologia, dei simboli grafici e delle norme del settore.• Stimolare i ragazzi ad acquisire una conoscenza dei principali operatori del settore, dei prodotti presenti sul mercato e di come valutarne le caratteristiche.• Fornire agli allievi una documentazione di base.
Competenze mirate	<ul style="list-style-type: none">• Svolgere le principali lavorazioni elettriche.• Utilizzare gli attrezzi e gli strumenti di misura.• Organizzare il proprio lavoro personale.• Gestire il tempo e programmare il lavoro.• Adottare comportamenti preventivi.• Valutare il lavoro svolto e migliorarlo.
Compito – prodotto	Progettare e disegnare un impianto elettrico partendo da delle specifiche. Realizzazione pratica.
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none">• Produrre la documentazione di accompagnamento a un impianto applicando correttamente le regole ortografiche e il linguaggio tecnico appropriato.• Eseguire il disegno di un impianto elettrico usando un software dedicato.• Eseguire una lavorazione elettrica applicando le norme di sicurezza correnti.• Utilizzo di componenti elettrici specifici e valutazione delle caratteristiche che più si prestano alle specifiche.• Individuazione delle varie fasi che concorrono alla costruzione dell'impianto, dalla progettazione al lavoro finito.• Valutare il lavoro svolto e migliorarlo.
Utenti	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Fase di accoglienza superamento delle UF: Sicurezza Preventivi
Fase di applicazione	Entro marzo
Tempi	24 ore
Sequenza in fasi	T1. Introduzione. T2. Redazione della documentazione relativa all'impianto. T3. Verifica della correttezza della documentazione. T4. Esecuzione pratica dell'impianto. T5. Verifica del funzionamento ed eventuale correzione. T6. Valutazione finale.

Metodologia	T1 – Presentazione dell’attività “Realizzazione di un manufatto”. T2 – Realizzazione di una relazione di funzionamento dell’impianto secondo specifiche, dell’elenco materiali e dello schema. T3 – Confronto all’interno del gruppo classe. T4 – Costruzione pratica dell’impianto in laboratorio. T5 – Collaudo dell’impianto ed eventuale ricerca guasti. T6 – Valutazione del risultato ottenuto.
Risorse umane	<i>Area professionale:</i> responsabile gestione tecnica. <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team. <i>Area linguistica</i> informatica. <i>Sviluppo capacità personali:</i> organizzazione del lavoro, gestione del tempo.
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorio elettrico. • Laboratorio informatico. • Applicativo per il disegno degli schemi elettrici. • Cataloghi di componenti elettrici. • Siti Internet. • Glossario. • Schede. • Manuale delle norme di sicurezza.
Valutazione	<i>Verifica della documentazione:</i> confronto nel gruppo classe della documentazione redatta, spiegando le motivazioni alla base delle scelte. <i>Verifica del funzionamento dell’impianto:</i> collaudo. <i>Valutazione finale:</i> <ul style="list-style-type: none"> • confronto con i compagni per rafforzare l’apprendimento circa i principali elementi da considerare, autovalutazione dell’allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito; • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori.

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Guida formatore

Canovaccio UdA
“REALIZZAZIONE DI UN MANUFATTO”

Fasi	Esposizione	Esperienza	Multimedia	Risorse
T1. Introduzione Tempo: 1 ora	Presentazione del manufatto da realizzare e delle fasi necessarie per realizzarlo	I ragazzi ascoltano e propongono esperienze personali		
T2. Redazione della documentazione Tempo: 3 ore	Il formatore in qualità di tutor guida il gruppo classe durante la stesura della documentazione e alla ricerca del materiale.	I ragazzi redigono la relazione di funzionamento dell'impianto. Ricercano i componenti elettrici con le caratteristiche più adatte. Disegnano gli schemi.	Ricerca su Internet Software per il disegno elettrico	Lavagne Cataloghi componenti elettrici
T3. Verifica: confronto dei risultati Tempo: 2 ore	Il formatore gestisce il confronto dei risultati ottenuti e analizza i fattori che hanno influenzato le scelte, ripropone un percorso differente, stimola il confronto	I ragazzi espongono i risultati ottenuti motivando le loro scelte.		Lavagna
T4. Esecuzione pratica Tempo: 12 ore	Il formatore guida il gruppo classe alla realizzazione pratica dell'impianto	I ragazzi consultano manuali di sicurezza, usano gli strumenti di misura		Manuale delle norme di sicurezza elettrica
T5. Verifica: collaudo Tempo: 4 ore	Il formatore verifica la funzionalità dell'impianto, fa delle osservazioni, stimola il confronto propone dei miglioramenti	I ragazzi collaudano l'impianto, si confrontano, eseguono delle migliorie, eventualmente eseguono la ricerca guasti	Strumenti di misura	Schede di collaudo
T6. Valutazione Tempo: 2 ore	Il formatore propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi si confrontano, svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio		Schede di valutazione

GUIDA FORMATORE UdA

“REALIZZAZIONE DI UN MANUFATTO”

Strategia

Creare situazioni che colleghino il tema della realizzazione del capolavoro con esempi concreti.

Facilitare l'utilizzo di attrezzi e strumenti perché ne acquistino piena padronanza.

Far comprendere ai ragazzi l'importanza del pieno rispetto delle norme di sicurezza e dell'esecuzione del lavoro a regola d'arte.

Favorire la consapevolezza di quanto sia importante eseguire il lavoro con progettualità al fine di ottimizzare i tempi di esecuzione, minimizzare i malfunzionamenti e facilitare successivi interventi.

T1. Presentazione dell'attività per la realizzazione di un capolavoro

Si simula una situazione reale evidenziando quanto sia importante organizzare ogni singola fase del lavoro per raggiungere il risultato finale.

Il formatore presenta le specifiche che deve avere il prodotto finale evidenziando i diversi passaggi con il quale realizzarlo.

T2. Redazione della documentazione relativa all'impianto

I ragazzi dovranno realizzare una relazione particolareggiata sul funzionamento dell'impianto in ogni sua parte, scegliere i componenti in commercio più idonei e redigere l'elenco materiali. Sarà compito loro individuare e chiedere gli strumenti necessari per portare a termine questo compito.

Il passo successivo sarà l'esecuzione del disegno utilizzando un software dedicato al disegno di schemi elettrici.

T3. Confronto del gruppo classe

Il formatore gestisce, all'interno del gruppo classe il confronto dei risultati attraverso l'esposizione dei ragazzi e analizza con loro i fattori che hanno influenzato le loro scelte.

T4. Esecuzione pratica dell'impianto

Il formatore guida i ragazzi alla realizzazione pratica dell'impianto stimolando i ragazzi a riflettere sull'importanza delle fasi precedenti per portare a buon fine quest'ultima.

Saranno invitati a riflettere sull'importanza dell'organizzazione del proprio lavoro, del mantenere in ordine il proprio spazio e il proprio materiale e del gestire i tempi.

T5. Verifica del funzionamento ed eventuale correzione

Il formatore verifica il funzionamento dell'impianto propone un confronto, suggerisce delle migliorie. I ragazzi si confrontano, verificano la correttezza dell'impianto eseguono migliorie ed eventualmente la ricerca guasti.

T6. Valutazione finale

Il formatore ripropone le singole fasi e ne dà una valutazione. Il risultato che si ottiene è dato dalla combinazione della capacità di eseguire il lavoro del singolo utente e della sua soddisfazione personale. Ciò consente di valutare conoscenze, abilità e competenze.

7. Unità di apprendimento MY HOME (impianto elettrico di una casa unifamigliare)

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osserv. e correzioni
Denominazione UDA	My home	
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo del complessivo: “My home”. L’oggetto comprende in se la progettazione e la realizzazione dell’impianto con relativa documentazione tecnica. in tutta la sua lavorazione l’allievo sarà sostenuto dal docente che controllerà e monitorerà l’elaborato dell’allievo.	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire agli allievi una conoscenza di base delle lavorazioni elettriche di base. • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici impianti elettrici con relativo collaudo. • Valorizzazione, analisi e valutazione dell’esperienza in ottica del proprio percorso formativo intrapreso. • Sviluppare la capacità di realizzare una descrizione corretta sull’attività svolta e anche tramite forme di espressione attuali. • Associare le conoscenze scientifiche basilari progressivamente nel contesto formativo proposto e condiviso. • Favorire l’acquisizione di comportamenti adatti all’ambiente di lavoro. 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire lavorazioni, progettazioni di semplici impianti elettrici di singole stanze di un’abitazione. • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza. • Utilizzare parametri corretti per il cablaggio elettrico. • Imparare: classificare i materiali impiegati, conoscere le attrezzature di laboratorio e il loro funzionamento, apprendere le tecniche di lavorazione e montaggio componentistica elettrica. • Leggere semplici schemi elettrici individuando componenti e relativi collegamenti. • Produrre semplici relazioni scritte, utilizzando il linguaggio proprio della professione, per descrivere una propria esperienza e illustrare la funzionalità e le caratteristiche dell’impianto. • Comunicare verbalmente in modo sequenziale una propria esperienza. • Saper utilizzare il dizionario per la traduzione di semplici istruzioni in inglese in forma di semplice questionario. • Applicare le conoscenze di base logico – matematiche ai calcoli necessari per sviluppare e realizzare la documentazione. • Riconoscere le caratteristiche fisico/chimiche dei materiali utilizzati. • Utilizzare i software “editore testi”, per la stesura di una semplice relazione per presentare l’attività. • Riconoscere le caratteristiche e l’organizzazione di un ambiente di lavoro individuandone le funzioni e le relazioni reciproche. • Verificare il costo relativo all’acquisto del materiale. Ed erigere fattura dell’impianto. • Possedere un comportamento positivo/attivo nell’interazione con i colleghi atto a raggiungere i risultati attesi/proposti. 	
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale sperimentale.	

Tempi di svolgimento	La durata dell'unità formativa è di 60 ore. Deve essere realizzata nella seconda metà del percorso formativo.
Sequenza in fasi ed esperienze	T0 Introduzione all'UdA (presentare agli allievi il compito, il prodotto e le sue caratteristiche, il metodo, gli strumenti e l'oggetto della valutazione). T1 Progettazione impianto (realizzare disegno disposizione componenti all'interno dell'abitazione, effettuare schema funzionale multifilare impianto). T2 Cablaggio dell'impianto (realizzare il fissaggio della componentistica e il cablaggio elettrico dell'impianto). T3 Collaudo impianto (verifica del corretto funzionamento dell'impianto, verifica del corretto cablaggio nel rispetto delle normative). T4 Fattura (realizzare fatturazione del costo finale dell'impianto). T5 Relazione tecnica (produzione di una relazione per la presentazione del prodotto costruito). T6 Calcolare superficie e volume stanze (calcolare superficie e volume delle stanze).
Metodologia	T0 Esposizione frontale T1 Stesure scritte T2 Attività manuale in laboratorio T3 Attività di laboratorio T4 Stesure scritte T5 Stesure scritte T6 Stesure scritte
Risorse umane	<i>Formatore dell'area professionale</i> : responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione. <i>Funzionale e relativa al cablaggio</i> : valutazione finale. <i>Formatore dell'area dei linguaggi</i> : responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale. <i>Formatore dell'area tecnologica</i> : responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione del prodotto. <i>Formatore dell'area scientifica</i> : responsabile del supporto scientifico e della valutazione finale. <i>Tutor - coordinatore</i> : responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione della prosocialità.
Strumenti/materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Attrezzatura di laboratorio • Disegni • Schede tecniche per disegni • Casi pratici • Scheda punteggi per la valutazione (in allegato) • Scheda per fatturazione
Valutazione	La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> • come la persona affronta il compito; • la strategia adottata; • l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi; • le relazioni con i compagni e i formatori; • il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente; • la maturazione stimolata dall'esperienza. La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari e disciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali.

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
"MY HOME" (impianto elettrico di una casa unifamiliare)**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali e strumenti	Note/osservazioni
T0. Introduzione / presentazione Tempo: 4 ore	Descrizione dell'UDA e dei fini proposti	Ascolto e condivisione dei compiti previsti per la realizzazione dell'UdA	Esposizione frontale	Coordinatore tutor/referente corso o formatore incaricato	Lavagna/slide per presentare i passaggi dell'UdA. Aula	
T1. Progettazione impianto Tempo: 8 ore	Affiancamento del formatore all'allievo per seguirlo passo-passo nella progettazione	Realizzare disegno per la disposizione componenti all'interno dell'abitazione. Effettuare schema funzionale multifilare dell'impianto	Stesure scritte	Formatore aerea professionalizzante	Lavagna/slide, laboratorio.	
T2. Cablaggio dell'impianto Tempo: 24 ore	Affiancamento del docente all'allievo	Realizzare il fissaggio della componentistica e il cablaggio elettrico dell'impianto.	Attività manuale in laboratorio	Formatore aerea professionalizzante	Lavagna/slide, laboratorio, attrezzatura per la lavorazione	
T3. Collaudo impianto Tempo: 4 ore	Controllo e collaudo dell'impianto svolto secondo i criteri "della regola d'arte" svolta dagli allievi	Verifica del corretto funzionamento dell'impianto. Verifica del corretto cablaggio nel rispetto delle normative.	Attività di laboratorio	Formatore area professionalizzante	Attrezzature, strumenti laboratorio.	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali e strumenti	Note/osservazioni
T4. Fattura Tempo: 4 ore	Organizzare e predisporre il lavoro	Individuare il materiale necessario per realizzare l'impianto con i relativi prezzi. Individuare tempo necessario per realizzare l'impianto e stabilire il costo orario della manodopera. Realizzare fatturazione del costo finale dell'impianto	Stesure scritte	Formatore competenze professionali comuni. Formatore area professionalizzante	Lavagna, cataloghi materiali, tabelle di fatturazione	
T5. Relazione tecnica Tempo: 12 ore	Organizzare e predisporre il lavoro	Produrre un semplice elaborato scritto che descriva il prodotto e le varie fasi realizzate. Riportare tramite supporto informatico (software "editore testi") la relazione tecnica prodotta. Tradurre la relazione tecnica in lingua inglese	Stesure scritte	Formatore area professionalizzante Formatore area linguaggi (comunicare in lingua italiana). Formatore area linguaggi (comunicare in lingua inglese). Formatore area tecnologica	Lavagna, personal computer, vocabolario italiano – inglese	
T6. Calcolare superficie e volume stanze Tempo: 4 ore	Organizzare e predisporre il lavoro	Calcolare superficie e volume delle stanze	Stesure scritte	Formatore area scientifica	Manuali, allegati, aula	

8. Unità di apprendimento

ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA TECNICA IN AZIENDE DEL SETTORE

Scheda Descrittiva

Descrizione	Organizzazione della visita tecnica a un'Azienda del Settore (Centrale Idroelettrica di Entracque)
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Acquisire e selezionare le informazioni utili in funzione dei vari testi scritti da produrre (per esempio questionario e relazione finale).• Fornire suggerimenti e stimoli per la ricerca di informazioni attraverso diversi canali.• Accrescere la propria capacità decisionale nel contesto di riferimento.• Stimolare l'allievo ad acquisire la corretta terminologia di settore.• Stimolare a lavorare in modo cooperativo.• Sensibilizzare all'osservanza delle fondamentali regole di comportamento nel contesto sociale in cui si opera.• Acquisire una maggior consapevolezza dei possibili sbocchi lavorativi futuri.
Competenze mirate	<ul style="list-style-type: none">• Identificare la segnaletica.• Individuare gli elementi significativi e confrontabili di un preventivo.• Valutare preventivi diversi.• Organizzare l'attività.• Individuare il linguaggio appropriato al contesto.• Comprendere le aspettative dell'interlocutore.• Elaborare strategie per la ricerca di informazioni.• Selezionare e organizzare informazioni.• Interpretare le consegne ricevute.• Elaborare documenti.• Organizzare il testo selezionando i contenuti.• Comporre semplici testi.• Individuare differenti tipologie di organizzazione.• Interpretare l'organigramma.
Compito – prodotto	Organizzazione della visita tecnica a un'Azienda del Settore (Centrale Idroelettrica di Entracque)
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none">• Conoscere il significato dei termini specifici del settore elettrico e saperli utilizzare, anche in lingua inglese.• Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word Processor.• Saper elaborare immagini digitalizzate.• Conoscere i principi tecnologici del settore di attività.• Ricercare informazioni su Internet relative al progetto• Conoscere le elementari normative di sicurezza da adottare durante la visita.• Vantare la padronanza degli strumenti fondamentali per contestualizzare e analizzare l'Azienda visitata.• Conoscere e utilizzare i metodi di calcolo, applicati anche all'interno di un foglio elettronico, al fine della stesura e analisi di un semplice preventivo.• Saper padroneggiare le principali regole grammaticali della lingua italiana per l'elaborazione della relazione finale.

Utenti	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Prima attività
Fase di applicazione	Prima metà dell'anno
Tempi	35 ore
Sequenza in fasi	<p>F1. Presentazione del compito.</p> <p>F2. Creazione di un elenco di possibili aziende visitabili del settore elettrico, verifica di fattibilità e scelta dell'azienda.</p> <p>F3. Ricerca di informazioni sull'Azienda e analisi della struttura organizzativa (Rag. Sociale, caratteristiche salienti, organigramma, principali organi dell'Azienda).</p> <p>F4. Traduzione della documentazione in lingua Inglese e realizzazione di un glossario.</p> <p>F5. Stesura della Richiesta Preventivo del mezzo di trasporto in relazione alla disp. Economica, valutazione e scelta.</p> <p>F6. Preparazione di un questionario da sottoporre al referente/i aziendale</p> <p>F7. Individuazione delle norme di sicurezza da adottare e definizione delle regole di comportamento da osservare durante la visita.</p> <p>F8. Effettuazione della visita.</p> <p>F9. Stesura di una relazione finale documentata anche attraverso foto.</p> <p>F10. Autovalutazione e Valutazione.</p>
Metodologia	<p>F1. Descrizione del progetto.</p> <p>F2. Analisi in classe e orientamento alla scelta.</p> <p>F3-F5. Lezione frontale e lavori di gruppo.</p> <p>F4-F6-F9. Lavori di gruppo in Lab. Informatico.</p> <p>F7. Lezione frontale.</p> <p>F8. Realizzazione del prodotto.</p> <p>F10. Compilazione delle schede del Portfolio.</p>
Risorse umane	<p><i>Area Capacità Personali:</i> comunicazione, elaborazione dei dati.</p> <p><i>Area Professionale:</i> supporto tecnico, sicurezza e preventivi.</p> <p><i>Area Scientifica:</i> informatica.</p> <p><i>Area Scienze Umane:</i> educazione alla cittadinanza, comunicazione in lingua italiana e inglese.</p> <p><i>Tutor-Coordiatore:</i> supporto al Team.</p>
Esperienze	<p>Contatti con aziende di servizi esterne</p> <p>Intervista al referente Aziendale</p>
Strumenti	Siti Internet, depliant, schede, diapositive Power Point, laboratorio informatica, dizionari, dispense e libri di testo
Valutazione	<p>Valutazione finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito; • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori.

Strumenti allegati:
1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA TECNICA IN AZIENDE DEL SETTORE”**

Fasi N°	Esposizione Tempo	Esperienza	Multimedia	Risorse	Materiali e strumenti
F1	2 ore	Il Formatore presenta al gruppo classe il prodotto da realizzare evidenziandone le caratteristiche principali	Gli allievi dopo la prima fase di ascolto intervengono esprimendo le proprie considerazioni		Materiale informativo
F2	2 ore	Il Formatore guida gli allievi nella stesura dell'elenco delle possibili aziende visitabili e dopo aver definito le caratteristiche da valutare li coadiuva nella scelta	Gli allievi, dopo aver ricercato e valutato le informazioni attinenti alle aziende prese in esame, ne ponderano la scelta finale		Schede, depliant e Siti WEB
F3	6 ore	Il Formatore trasmette i contenuti didattici, stimola i ragazzi nell'analisi e li affianca nelle attività di gruppo	Gli allievi ricercano informazioni sull'Azienda dopo aver elaborato i contenuti delle lezioni frontali	Ricerca su Internet	Depliant, Internet, slide, schede, dispense, libri di testo e cartelloni
F4	3 ore	Il Formatore illustra la funzione e la struttura del glossario e li supporta nelle fasi di lavoro	Dopo aver elaborato i contenuti delle lezioni frontali i ragazzi costruiscono il glossario	Ricerca su Internet Glossario multimediale	Depliant, Internet, slide, schede, dispense, libri di testo e cartelloni
F5	4 ore	Il Formatore, mediante una lezione frontale, definisce la modalità di richiesta e i contenuti del preventivo fornendo i parametri di valutazione e scelta	I ragazzi elaborano i contenuti appresi e individuano l'eventuale scelta ottimale		Dispense, libri di testo e Lab. Informatica

Fasi N°	Esposizione Tempo	Esperienza	Multimedia	Risorse	Materiali e strumenti
F6	2 ore	Il Formatore dell'area Professionale, in riferimento all'Azienda, individua le tematiche da approfondire; il Formatore dell'Area Risorse Umane coadiuva i ragazzi nella corretta stesura del questionario	I ragazzi, attraverso un brainstorming, individuano i quesiti che meglio appaiano il loro interesse e curiosità. Strutturano la sequenza ordinata delle domande da porre al referente aziendale		Laboratorio di Informatica, depliant, cartelloni e flip chart
F7	4 ore	Il Formatore illustra al gruppo le fondamentali norme di sicurezza tipiche del settore e sottolinea le norme comportamentali attinenti	I ragazzi fanno proprie le tematiche illustrate dal formatore		Dispense, cartelloni
F8	6 ore	Il Formatore in qualità di tutor prepara gli allievi alla visita sulla base del vademecum e guida il gruppo all'interno dell'azienda	Partecipazione alla visita tecnica, intervista al referente aziendale e al referente tecnico che esprimono la propria preferenza		Supporto cartaceo, fotografico
F9	4 ore	Il Formatore guida i gruppi sia dal punto di vista tecnico sia per quanto attiene la proprietà del linguaggio	I ragazzi a gruppi redigono la relazione motivando l'esperienza personale.		Personal Computer, supporto cartaceo e fotografico.
F10	2 ore	Il Formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione compilando le apposite schede del portfolio		Schede di valutazione (Portfolio)

3.2. Unità di apprendimento del secondo anno

Per il secondo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il Manuale allievo, il dossier formatore, schede di supporto, rubriche di valutazione...

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Attività sociale:</i> IN SICUREZZA DA CASA A SCUOLA	Scheda UdA Scheda Canovaccio Dossier allievo Guida operatore
2	Unità di apprendimento <i>Elaborazione di un budget</i> ACQUISTO DI UN MOTORINO	Scheda UdA Scheda Canovaccio Dossier allievo Guida operatore
3	Unità di apprendimento <i>Attività sociale:</i> ACCOMPAGNAMENTO AL PATENTINO	Scheda UdA
4	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> IMPIANTO SEMAFORICO ELETTROPNEUMATICO CON CONTROLLO AUTOMATICO DEL TRAFFICO	Scheda UdA Scheda Canovaccio Dossier allievo Guida operatore
5	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> QUADRO ELETTRICO PER FRESATRICE	Scheda UdA Scheda Canovaccio Dossier allievo Guida operatore Rubrica di valutazione Scheda Prestazione
6	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> REALIZZAZIONE DI UN QUADRO DI COMANDO PER TORNIO	Scheda UdA
7	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> IRRIGAZIONE GIARDINO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
8	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> MOVIMENTAZIONE CARROPONTE E CALCOLO ILLUMINOTECNICO DEL FABBRICATO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
9	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> IMPIANTO ELETTRICO IN UN CASCINALE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
10	Unità di apprendimento <i>Organizzazione evento</i> EVENTO FINALE	Scheda UdA

1. Unità di apprendimento IN SICUREZZA DA CASA A SCUOLA

Scheda Descrittiva

Denominazione	“In sicurezza da casa a scuola”
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Presa di coscienza della necessità e importanza delle norme volte a regolare la vita associata con particolare riferimento a quelle stradali. • Sviluppo delle capacità di comprendere, condividere consapevolmente, rispettare e acquisire nei propri atteggiamenti e comportamenti i valori etico-civili insiti nelle norme. • Sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità. • Sviluppo di un crescente rispetto per la vita degli altri, di una maggior disponibilità a soddisfare i doveri e gli impegni richiesti dai vincoli di solidarietà economica e sociale
Competenze mirate	<ul style="list-style-type: none"> • Analizzare gli spazi urbani. • Evidenziare in un percorso noto e abituale i punti sicuri e quelli pericolosi. • Valutare le varie situazioni di traffico e imparare a muoversi in esso senza rischi per se stessi e per gli altri. • Individuare e applicare le principali norme del nuovo codice della strada in riferimento a situazioni concretamente considerate [reali, simulate e virtuali] tra quelle più frequenti e rilevanti. • Riconoscere il significato della segnaletica e interiorizzare le norme che ne giustificano la presenza in situazione. • Conoscere le norme di conduzione e di funzionamento del mezzo meccanico [bicicletta, ciclomotore] ai fini della massima sicurezza nel suo uso. • Acquisire comportamenti corretti e responsabili quali fruitori della strada sia come pedoni sia come utenti di mezzi meccanici. • Proporre soluzioni per le zone non sicure o da riordinare
Compito – prodotto	Realizzazione di un progetto di accompagnamento all'educazione stradale per il conseguimento del patentino
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazione orale e scritta di esperienza di vita e di abitudini nel contesto della vita moderna nella strada. • Apprendere e contestualizzare linguaggi convenzionali e segnaletica stradale. • Comparazione con i contesti di vita urbana delle nazioni di cui è studiata la lingua. • Comprendere e applicare i concetti di dinamica uomo – ambiente. • Evidenziare gli aspetti e le problematiche ecologiche
Utenti	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Superamento dei moduli introduttivi di fisica – matematica – disegno – informatica – lingua straniera – educazione alla cittadinanza
Fase di applicazione	Marzo-maggio
Tempi	30 ore

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Dossier allievo
3. Guida operatore

**Canovaccio UdA
“IN SICUREZZA DA CASA A SCUOLA”**

Fasi discipline	Esposizione	Esperienza	Multimedia metodologia	Risorse
T1. Introduzione	Presentazione della realizzazione del progetto	I ragazzi ascoltano e propongono soluzioni personali		Proiezione di supporti per l'illustrazione del progetto
T2.1. Acquisizione dati [Educazione alla cittadinanza – Comunicazione in lingua italiana – Informatica]	Evidenziare in un percorso noto e abituale i punti sicuri e quelli pericolosi	Costruzione di un questionario Relazione scritta Raccolta e tabulazione dati del questionario Rappresentazione grafica dei dati	Sopraluogo per verificare la sicurezza o il pericolo presenti nei vari tratti di strada Intervista agli abitanti del quartiere sulla sicurezza e vivibilità della zona, rispetto al traffico	Uscita per il sopraluogo Macchina fotografica Questionario Materiale cartaceo e strumento informatico per la rappresentazione dei dati
T2.2. Analisi dati [Educazione alla cittadinanza – Comunicazione in lingua italiana]	Analizzare i punti pericolosi e/o sicuri, esaminando la struttura urbanistica e la segnaletica presente	La strada e le sue parti [definizione secondo il nuovo codice della strada] Fondamenti di segnaletica stradale orizzontale e verticale Conoscenza dei principali cartelli della segnaletica stradale orizzontali e verticali Organizzazione degli spazi urbani secondo la legge 285	Analisi dei dati raccolti nella fase precedente Intervento di esperti [vigile, tecnico di urbanistica del comune] Individuazione di situazioni di rischio [incroci, rotatorie, curve ecc.]	Libri di testo Codice della strada Audiovisivi Lavagna luminosa Strumento informatico Intervento di esperti Regolamento del codice della strada relativo alla segnaletica
T2.3a. Pratica pedonale [Educazione alla cittadinanza – Comunicazione in lingua italiana – Informatica]	Individuare i comportamenti che devono assumere gli utenti dei mezzi di trasporto [cicli e ciclomotoristi] in riferimento a situazioni concretamente considerate tra quelle più frequenti	Letture, commento e approfondimento di parti significative del nuovo codice della strada con particolare attenzione alla circolazione del pedone Le parti della strada riservate al pedone primi elementi di segnaletica stradale verticale e orizzontale	Esercitazioni pratiche su percorsi reali e/o simulati Esame di filmati e materiale vario Studio delle regole di comportamento del pedone Studio del regolamento del codice della strada relativo alla segnaletica	Utilizzo di un percorso stradale protetto Codice della strada relativo alla segnaletica Mezzi audiovisivi, mezzi informatici, libro di testo, piantina del paese

Fasi discipline	Esposizione	Esperienza	Multimedia metodologia	Risorse
T2.3b. Pratica velocipede [Educazione alla cittadinanza – Comunicazione in lingua italiana – Informatica]	Individuare i comportamenti che devono assumere gli utenti dei mezzi di trasporto [celi e ciclisti] in riferimento a situazioni concretamente considerate tra quelle più frequenti	I mezzi di trasporto nella storia Lettura, commento e approfondimento di parti significative del nuovo codice della strada con particolare attenzione alla circolazione del centauro Regole comportamentali per una guida sicura sulla strada circolando in motorino Equipaggiamento e le condizioni per una sicurezza adeguata all'uso di un ciclomotore	Simulazione percorsi Esame filmati e materiale vario Studio delle regole di comportamento di un ciclomotore Studio del regolamento della strada relativo alla segnaletica	Utilizzo di un percorso stradale protetto Codice della strada relativo alla segnaletica Mezzi audiovisivi Mezzi informatici Libro di testo materiale esplicativo vario Bicicletta completa di accessori Libro di testo materiale esplicativo vario
T2.4. Pratica tecnica [Educazione alla cittadinanza – Comunicazione in lingua italiana – Informatica]	Analizzare le caratteristiche tecniche e documentali relative ai ciclomotori nel rispetto delle norme previste dal codice della strada e della sicurezza	Caratteristiche di un ciclomotore Lettura, commento e approfondimento di parti significative del nuovo codice della strada con particolare attenzione alla circolazione del ciclomotore Regole comportamentali per una guida sicura sulla strada circolando in ciclomotore Documenti relativi legislativi e tecnici Cause – effetti di comportamenti errati	Studio delle regole di comportamento specifiche previste dal codice della strada Studio del regolamento del codice della strada relativo alla segnaletica Esame di filmati Lettura e comprensione della documentazione relativa al mezzo	Mezzi audiovisivi Mezzi informatici Ciclomotore completo di accessori annessi Libro di testo materiale esplicativo vario Libro di testo materiale esplicativo vario Certificazione di assicurazione e di identità tecnica [libretto] Tassa di circolazione Assicurazione Documento personale Schede di rilevazione

Fasi discipline	Esposizione	Esperienza	Multimedia metodologia	Risorse
T2.5. Pratica tecnica [Educazione alla cittadinanza – Comunicazione in lingua italiana – Informatica	Dimostrare di aver acquisito comportamenti corretti e responsabili, quali fruitori della stada	Lettura, commento e approfondimento di parti significative del nuovo codice della strada con particolare attenzione alla circolazione del cicloturista, ciclista, pedone I valori della segnaletica stradale in situazione I valori e l'analisi del rischio	Lavoro di gruppo Esercitazioni reali Esercitazioni simulate	Codice della strada Mezzi audiovisivi Mezzo informatico Materiale esplicativo Libri di testo Software di simulazione
T3. Verifica: confronto dei risultati	Il formatore scienze umane e linguistiche in collaborazione con il tutor gestisce il confronto delle specifiche assegnate con i risultati ottenuti e analizza il grado di apprendimento circa gli elementi riferiti alla sicurezza stradale	I ragazzi eseguono una simulazione finale di autovalutazione		Supporto informatico Schede di osservazione Griglie strutturate
T3. Verifica: confronto dei risultati	Il formatore gestisce il confronto dei risultati ottenuti e analizza i fattori che hanno influenzato le scelte	I ragazzi espongono i risultati ottenuti motivando le loro scelte		Supporto informatico Cartelloni Griglie
T4. Approfondi-mento	Il formatore stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici per la stesura di una presentazione e per la preparazione al sostegno dell'esame del patentino	I ragazzi consultano il glossario Svolgono la ricerca su Internet e su testi specifici Preparano una presentazione	Glossario multimediale Presentazione	Glossario Testi Mezzo informatico
T5. Valutazione	Il formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi si confrontano, svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio		Schede di valutazione

DOSSIER ALLIEVO UdA

“IN SICUREZZA DA CASA A SCUOLA”

Presentazione

L'acquisizione del patentino per il tuo motociclo è senz'altro un momento importante per te; abbiamo pensato di accompagnarti nel percorso di preparazione all'esame non solo con nozioni teorico – tecniche erogate in modo frontale, ma attraverso un percorso con modalità interattive e di esperienza pratica.

La partecipazione attiva che ci aspettiamo da te attraverso lavori individuali e di gruppo ti porterà a sviluppare capacità di autonomia e responsabilità in relazione alla sicurezza stradale.

Il tuo percorso l'abbiamo chiamato “In sicurezza da casa a scuola”.

Percorso

L'unità di apprendimento si articola in cinque moduli di lavoro:

1. *introduzione: regole del gioco.* Il formatore ti spiegherà quali sono le regole del percorso: i passaggi e la conclusione;
2. *gioco di simulazione: “In sicurezza da casa a scuola”.* Durante questo percorso potrai:
 - conoscere le norme di conduzione e il funzionamento del mezzo meccanico ai fini della massima sicurezza nel suo uso;
 - valutare le varie situazioni di traffico per muoversi in esso senza rischi per se stessi e per gli altri, conoscendo a pieno i pericoli che si possono incontrare per propria o altrui responsabilità;
 - dimostrare consapevolezza degli atteggiamenti negativi di natura psicologica nel rapporto uomo-macchina;
 - dimostrare consapevolezza circa rischi e danni derivanti alla salute dell'uomo dal traffico assordante e inquinante che può provocare anche stress e decadimento fisico soprattutto in caso di eccesso nell'uso esclusivo dei mezzi motorizzati per i propri spostamenti;
 - dimostrare consapevolezza dei fattori patologici che possono causare pericoli e danni alla circolazione stradale (mancate igiene alimentare, farmaci che agiscono sui riflessi, droga, alcoolismo ecc.);
 - dimostrare di aver assimilato gli elementi essenziali della formazione giuridica di base per l'interiorizzazione delle norme di condotta che rendono possibile la convivenza civile e democratica;
3. *confronto con il gruppo classe sul risultato che hai ottenuto.* Confronterai il tuo percorso con quello dei tuoi compagni;
4. *ricerca del significato di termini specifici* utilizzando il glossario e i siti Internet e altri sistemi di comunicazione. Puoi ricercare il significato dei termini e simboli che hai conosciuto durante il percorso, oppure approfondire alcuni argomenti che più ti hanno interessato, attraverso il glossario e il collegamento ad alcuni siti Internet.
5. *ripetizione del gioco scegliendo un percorso alternativo a quello precedente.* Adesso che ne sai di più su come si può concretamente affrontare sicurezza stradale anche come convivenza civile e democratica e, quindi, costruire modelli di comportamento non solo di ciascuno di noi ma di noi tutti assieme, puoi ripetere il gioco scegliendo tra le altre alternative, e quindi valutare il tuo lavoro anche con i compagni.

Puoi inoltre affrontare serenamente l'impatto con l'esame per il tuo patentino.

Metodologie e materiali

1. Confronto su esperienze di acquisto; comprensione regole del gioco (slide, supporti cartacei e multimediali);
2. Compilazione dei singoli step, prova di simulazione (SW simulazione) e confronto con comandante polizia municipale;
3. Confronto con i compagni (lavagna o cartelloni, supporti multimediali);
4. Ricerca dei significati e di fonti (glossario e siti Internet);
5. Autovalutazione, confronto con compagni e formatori, compilazione del portfolio.
6. Esame patentino

Strategie

Creare una situazione tipo, frequente nella vita quotidiana come può essere la sicurezza stradale e le possibili casistiche riscontrabili.

Criteri di valutazione

Verifica intermedia: nel confronto con il gruppo classe ti si chiede di presentare il risultato ottenuto e di spiegare quali sono state le motivazioni che ti hanno portato a fare quella scelta
Valutazione finale: ti è chiesto di ripetere la simulazione su un percorso diverso da quello scelto, in modo da dimostrare – con l’autovalutazione e il confronto con il gruppo – di saper elaborare un preventivo di spesa assimilando le regole e i termini di tipo sociale-tecnico-legislativo.

GUIDA OPERATORE UdA

“IN SICUREZZA DA CASA A SCUOLA”

Strategia

- Creare situazioni che colleghino il tema “educazione stradale” non tanto vista come conoscenza tecnica o d’addestramento quanto come attività educativa rivolta al raggiungimento di formazione generale.
- Far comprendere ai ragazzi l’importanza del grado di consapevolezza nell’effettuare scelte sulla base del rapporto con se stessi e con altri.
- Traslare ai ragazzi adeguati atteggiamenti sulle tematiche di un sistema di vita organizzata che tenga conto degli spazi urbani, della vita affettiva, etica, sociale e civile della persona.
- Favorire il processo di formazione di adeguati atteggiamenti che stimolino l’apprendimento del ragazzo attraverso un percorso finalizzato al raggiungimento di un obiettivo appetibile quale il patentino.

T1. Introduzione

Si simula una situazione tipica quale l’acquisizione del patentino per motocicli. È un percorso che esclude un’impostazione teorico-frontale dell’attività di insegnamento per privilegiare esperienze di apprendimento socializzanti e strettamente connesse all’ambiente di vita etico – sociale. Si privilegerà il metodo della ricerca e del lavoro di gruppo con modalità interattive che sollecitino la partecipazione attiva favorendo lo sviluppo delle capacità di autonomia e di senso di responsabilità. Il formatore presenta il progetto con l’ausilio di supporti diversi.

T2. Gioco di simulazione “In sicurezza da casa a scuola”

Si propongono diverse attività:

- rappresentazioni e analisi con vari linguaggi: letterari, figurativi, fotografici, filmati, informatici ecc. del mondo della strada;
- proiezione e discussione di filmati;
- multimedialità interattiva.

T3. Confronto del gruppo classe

Il formatore gestisce, all'interno del gruppo classe, il confronto dei risultati ottenuti dal capolavoro attraverso l'esposizione dei ragazzi e analizza con loro i fattori che hanno influenzato le loro scelte.

T4. Approfondimento

Il formatore stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici che hanno trovato durante la realizzazione del prodotto in funzione alla stesura di una relazione tecnica da fornire al committente al termine dei lavori. Saranno invitati a consultare il glossario multimediale o cartaceo.

T5. Valutazione finale

Il formatore propone l'analisi dei risultati ottenuti e i ragazzi verificano la rispondenza degli stessi. Il risultato che si ottiene è dato dalla combinazione della capacità di gestione programmatoria ed esecutiva del singolo utente e della sua soddisfazione personale. Ciò consente di valutare conoscenze, abilità e competenze.

2. Unità di apprendimento ACQUISTO DI UN MOTORINO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Budget personale: Acquisto del motorino
Compito – prodotto	Elaborazione di un budget personale per l'acquisto di un motorino corrispondente alle caratteristiche, alle risorse e ai vincoli espressi dal giovane e completo di tutte le parti previste.
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi, attraverso uno strumento multimediale interattivo che parte da una situazione concreta (l'acquisto di un motorino) ad acquisire la terminologia e le regole di base dell'economia aziendale; • fornire agli allievi una documentazione di base; • sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali limitate.
Obiettivi specifici di apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prendere coscienza delle funzioni delle principali istituzioni economiche. 2. Riconoscere i soggetti dell'attività economica, individuandone le funzioni e le relazioni reciproche. 3. Utilizzare correttamente il linguaggio economico della vita quotidiana e i termini connessi all'elaborazione di un budget. 4. Conoscere i modi di utilizzo del dizionario e saperlo utilizzare. 5. Produrre relazioni di carattere pratico e professionale applicando correttamente le regole ortografiche e morfosintattiche. 6. Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word Processor. 7. Ricercare e gestire le informazioni anche in rete tramite Internet. 8. Conoscere gli elementi fondamentali del budget (versione semplice). 9. Elaborare un budget con utilizzo di calcoli percentuali composti. 10. Sapere utilizzare correttamente la calcolatrice. 11. Elaborare fogli di calcolo: costruire una tabella a partire dal problema concreto.
Utenti	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Superamento dei moduli su convivenza civile ed economia
Fase di applicazione	Seconda metà dell'anno
Tempi	20 ore
Sequenza in fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione. • Simulazione multimediale. • Verifica intermedia. • Approfondimento. • Valutazione finale.

Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del gioco “simulazione di un acquisto personale”. • Gioco di simulazione multimediale. • Confronto all’interno del gruppo classe. • Approfondimento degli argomenti trattati. • Valutazione del risultato ottenuto dato.
Risorse umane	<p><i>Formatore dell’area scientifica:</i> responsabile, piano di lavoro, informatica, budget, valutazione. Responsabile degli obiettivi specifici di apprendimento n. 3 e da 6 a 11.</p> <p><i>Formatore dell’area culturale e linguistica:</i> responsabile degli obiettivi specifici di apprendimento da 1 a 5.</p> <p><i>Formatore area professionale:</i> supporto tecnico (confronto fra modelli)</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team di corso</p> <p><i>Formatore sviluppo capacità personali:</i> comunicazione.</p>
Esperienze	Incontro con Direttore di banca.
Strumenti	Diapositive Power Point, test, siti Internet, glossario, schede, casi pratici.
Valutazione	<p>Verifica intermedia: confronto nel sotto-gruppo e quindi nel gruppo classe sui risultati delle singole fasi, spiegando le motivazioni alla base delle scelte.</p> <p>Valutazione finale:</p> <p>Replica della simulazione su un percorso diverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • confronto con i compagni per rafforzare l’apprendimento circa i principali elementi da considerare per un preventivo di spesa cercando di assimilare anche le regole e i termini di tipo economico; • autovalutazione dell’allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito; • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori.

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Dossier allievo
3. Guida operatore

**Canovaccio UdA
“ACQUISTO DI UN MOTORINO”**

Fasi	Esposizione	Esperienza	Multimedia	Risorse
T1. Introduzione Tempo: 2 ore	Presentazione della simulazione relativa alla gestione del budget personale	I ragazzi ascoltano e propongono esperienze personali		Slide o diapositive Power Point che evidenziano le regole del gioco
T2. Simulazione multimediale Tempo: 7 ore	Il formatore in qualità di tutor guida il gruppo classe durante la simulazione e prepara il gruppo all'incontro con il direttore di banca	I ragazzi giocano, incontrano il direttore di banca, svolgono la ricerca su internet	Simulazione dell'acquisto del motorino Ricerca su internet	Diapositive Power Point
T3. Verifica: confronto dei risultati Tempo: 3 ore	Il formatore gestisce il confronto dei risultati ottenuti e analizza i fattori che hanno influenzato le scelte	I ragazzi espongono i risultati ottenuti motivando le loro scelte		Lavagne e cartelloni
T4. Approfondimento Tempo: 4 ore	Il formatore stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici	I ragazzi consultano il glossario, svolgono la ricerca su internet	Glossario multimediale Simulazione dell'acquisto del motorino	Glossario
T5. Valutazione Tempo: 4 ore	Il formatore ripropone la simulazione su un percorso differente, stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi giocano scegliendo un percorso diverso, si confrontano Svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio		Schede di valutazione

GUIDA OPERATORE UdA “ACQUISTO DEL MOTORINO”

Strategia

- Creare situazioni che colleghino il tema “gestione del budget personale” con la vita quotidiana dei ragazzi.
- Far comprendere ai ragazzi l’importanza del grado di consapevolezza nell’effettuare una scelta a livello economico.
- Favorire il processo di formazione di adeguati atteggiamenti sul tema utilizzando risorse didattiche stimolanti.

T1. Introduzione

Si simula una situazione tipica per i ragazzi: l’acquisto di un motorino. È un spesa importante che presuppone alcune scelte fondamentali: il tipo di motorino, come reperire il denaro, una valutazione sulle conseguenze delle proprie scelte. Il formatore presenta le regole del gioco, evidenziando i diversi passaggi, con il supporto dei lucidi.

T2. Gioco di simulazione “Acquisto di un motorino”

Si prevede una versione multimediale, in alternativa si possono utilizzare le schede cartacee. All’inizio i ragazzi dovranno indicare in base a quale criterio effettueranno il loro acquisto: il prezzo, la marca, la cilindrata, gli optional, la moda, l’utilità. Nei passaggi successivi dovranno stimare il valore del motorino a seconda che sia nuovo o usato.

È previsto che i ragazzi utilizzino il collegamento ad alcuni siti Internet per aver maggiori informazioni su marche e modelli. Si chiede ai ragazzi quali sono le loro attuali disponibilità di denaro, come pensano di ottenere il denaro mancante per poter acquistare il motorino dei loro sogni. Qualsiasi decisione essi prenderanno, dovranno mantenere delle coerenze logiche: se chiedono un prestito dovranno restituirlo, se cercano un lavoretto devono prevedere il tempo necessario. Dopo di ciò essi devono redigere un bilancio individuando le entrate, le uscite, i costi, i ricavi.

Si organizza l’incontro con il direttore di banca per poter fare esperienza delle istituzioni economiche e delle questioni connesse all’acquisto mediante prestito bancario.

T3. Confronto del gruppo classe

Il formatore gestisce, all’interno del gruppo classe, il confronto dei risultati ottenuti dal gioco attraverso l’esposizione dei ragazzi e analizza con loro i fattori che hanno influenzato le loro scelte.

T4. Approfondimento

Il formatore stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici che hanno trovato durante il gioco di simulazione. Saranno invitati a consultare il glossario multimediale o cartaceo.

T5. Valutazione finale

Il formatore ripropone il gioco di simulazione partendo dai risultati precedenti e i ragazzi giocano scegliendo un percorso alternativo.

Il risultato che si ottiene è dato dalla combinazione della capacità di gestione economico-finanziaria del singolo utente e della sua soddisfazione personale. Ciò consente di valutare conoscenze, abilità e competenze.

DOSSIER ALLIEVO UdA “ACQUISTO DEL MOTORINO”

Presentazione

Ti piacerebbe acquistare un motorino? Proponiamo un facile gioco che ti aiuterà a capire come muoverti; potrai navigare in Internet per scegliere il motorino che desideri e dovrai ingegnarti a recuperare il denaro necessario.

Percorso

L'unità di apprendimento si articola in cinque moduli di lavoro:

1. *introduzione: regole del gioco.* Il formatore ti spiegherà quali sono le regole del gioco: i passaggi e la conclusione;
2. *gioco di simulazione: “acquisto di un motorino”.* Durante questo gioco potrai decidere qual è il motorino che più ti piace, in che modo reperire il denaro necessario, valutare le conseguenze delle tue scelte. Potrai anche incontrare un direttore di banca per capire come si gestisce un prestito;
3. *confronto con il gruppo classe sul risultato che hai ottenuto.* Confronterai il tuo percorso con quello dei tuoi compagni;
4. *ricerca del significato di termini specifici* utilizzando il glossario e i siti Internet. Puoi ricercare il significato dei termini che hai conosciuto durante il gioco, oppure alcuni argomenti che più ti hanno interessato, attraverso il glossario e il collegamento ad alcuni siti Internet;
5. *ripetizione del gioco scegliendo un percorso alternativo* a quello precedente. Adesso che ne sai di più su come si può concretamente pianificare l'acquisto di un motorino, puoi ripetere il gioco scegliendo tra le altre alternative, e quindi valutare il tuo lavoro anche con i compagni.

Metodologie e materiali

1. confronto su esperienze di acquisto; comprensione regole del gioco (slide);
2. compilazione del piano di acquisto (Cd rom simulazione) e confronto con il direttore di banca;
3. confronto con i compagni (lavagna o cartelloni);
4. ricerca dei significati e di fonti (glossario e siti Internet);
5. compilazione del nuovo piano di acquisto (Cd rom simulazione), autovalutazione, confronto con compagni e formatori, compilazione del portfolio.

Strategie

Creare una situazione tipo frequente nella vita quotidiana come può essere l'acquisto di un oggetto utilizzando le possibili tattiche per ottenere il massimo risultato con il minimo mezzo finanziario.

Criteri di valutazione

Verifica intermedia: nel confronto con il gruppo classe ti si chiede di presentare il risultato ottenuto e di spiegare quali sono state le motivazioni che ti hanno portato a fare quella scelta
Valutazione finale: ti è chiesto di ripetere la simulazione su un percorso diverso da quello scelto, in modo da dimostrare – con l'autovalutazione e il confronto con il gruppo – di saper elaborare un preventivo di spesa assimilando le regole e i termini di tipo economico.

3. Unità di apprendimento ACCOMPAGNAMENTO AL PATENTINO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Preparazione guida motorino
Compito – prodotto	<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. È possibile prevedere anche un incontro con un rappresentante delle forze dell'ordine, con cui trattare dell'importanza delle norme della convivenza civile, un esercizio pratico di manutenzione del motorino e un'esercitazione di guida prevista al termine dell'UdA.</p>
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere negli allievi la consapevolezza del valore delle regole nella convivenza civile. • Promuovere il rispetto delle funzioni e delle regole della vita sociale e istituzionale, riconoscendone l'utilità e impegnandosi a comprenderne le ragioni. • 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. • Promuovere negli allievi il senso di rispetto e di cura per le cose in loro possesso (in questo caso per il motorino).
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere e rispettare le norme di comportamento stradale. • Conoscere e rispettare la segnaletica stradale. • Conoscere le norme di rispetto della legge. • Conoscere e rispettare le norme della convivenza civile e le loro applicazioni pratiche. • Adottare comportamenti adeguati per un lavoro di gruppo. • Utilizzare le competenze linguistiche per scrivere la domanda di ammissione per sostenere l'esame della patente del motorino. • Utilizzare le proprie competenze nell'ambito meccanico per realizzare la manutenzione del ciclomotore. • Utilizzare le proprie conoscenze di matematica per elaborare un budget dell'acquisto del motorino. • Realizzare un'intervista a un rappresentante delle forze dell'ordine dopo aver preparato preventivamente le domande per scritto. • Conoscere le implicanze burocratiche relative al possesso e all'utilizzo del motorino (bollo, assicurazione, bollino blu, revisione ecc.). • Superare la prova finale per il conseguimento del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore. • Saper guidare un motorino seguendo le norme di base del codice della strada e le principali norme di sicurezza.
Destinatari	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.
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 30 ore ed è da svolgersi preferibilmente nella prima metà del secondo anno.

Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione dell'UdA da parte di un formatore. • Svolgimento del modulo sulle norme di comportamento stradale Incontro con il formatore dell'area meccanica per gli esercizi sulla manutenzione del motorino. • Svolgimento dell'UdA "Acquisto del motorino" (se non è già stata svolta precedentemente). • Svolgimento del modulo sulla segnaletica Svolgimento del modulo di educazione alla convivenza civile Incontro e intervista con un rappresentante delle forze dell'ordine con cui trattare dell'importanza delle norme della convivenza civile. • Svolgimento del modulo sull'educazione al rispetto della legge. • Presentazione delle implicanze burocratiche relative al possesso e all'utilizzo del motorino (bollo, assicurazione, bollino blu, revisione ecc.). • Realizzazione della domanda di ammissione per sostenere l'esame. • Svolgimento della prova finale per il conseguimento del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore. • Realizzazione di una prova finale di guida del motorino, all'interno del cortile del Centro
Risorse umane	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile di curare 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><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile di curare 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><i>Formatore dell'area storico-socio-economica:</i> 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><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'aspetto pratico relativo alla manutenzione del motorino.</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile dell'adeguato utilizzo delle competenze matematiche per elaborare un budget per l'acquisto del motorino.</p> <p><i>Docente abilitato a svolgere il corso:</i> 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, nelle 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>
Materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Scheda dei moduli di formazione per il conseguimento del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore (in allegato). • Quiz per il conseguimento dell'attestato per la guida dei ciclomotori (in allegato). • Scheda dell'UdA "Acquisto del motorino" (se non è già stata precedentemente svolta). • Attrezzi utili per gli esercizi relativi alla manutenzione del motorino. • Moduli per la domanda di ammissione all'esame. • Motorino/i su cui fare esercizi di manutenzione e con cui fare la prova finale di guida

4. Unità di apprendimento

IMPIANTO SEMAFORICO ELETTROPNEUMATICO CON CONTROLLO AUTOMATICO DEL TRAFFICO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Impianto semaforico elettropneumatico con controllo automatico del traffico
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi, attraverso uno strumento sinottico interattivo, ad acquisire la terminologia e le regole tecniche dell'automazione industriale elettromeccanica e dell'elettropneumatica. • Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali. • Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione nei confronti delle attività svolte nel settore elettrico, conoscendo i rischi legati alla corrente elettrica e le misure di protezione indicate dalle Norme. • Relazionarsi opportunamente con il responsabile lavori, con il committente, con i fornitori e con gli altri operatori del progetto.. • Interpretare le disposizioni organizzative ricevute dal responsabile lavori e le modalità operative comunicate da altri. • Comunicare ai collaboratori, con chiarezza e proprietà tecnica, procedure di esecuzione dei lavori.
Competenze mirate	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare i principi fondamentali elettrici, pneumatici e di automazione, applicando le regole principali per la determinazione delle grandezze elettriche in gioco e utili per la scelta dei componenti dell'impianto. • Gestisce le sequenze ottimali di lavoro al fine di realizzare l'impianto, operando con il grado di autonomia previsto nelle diverse fasi di montaggio affidate, rapportandosi, quando necessario, con gli altri operatori. • Contestualizzare le soluzioni progettuali teoriche apprese in relazione a un'applicazione reale • Integrare differenti tecnologie tecniche e non per la miglior realizzazione del prodotto • Utilizzare correttamente il linguaggio tecnico
Compito – prodotto	Realizzazione di un impianto semaforico elettropneumatico con controllo automatico del traffico
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare gli schemi elettrici, ricavandone tutte le indicazioni tecniche necessarie per l'installazione e la manutenzione. • Realizzare il cablaggio dell'impianto, seguendo le indicazioni date, utilizzando correttamente l'attrezzatura e manipolando adeguatamente materiali e componenti. • Utilizzare le conoscenze di matematica e fisiche. • Impiegare correttamente la strumentazione nella verifica di funzionamento e nella manutenzione di impianti. • Effettuare le operazioni meccaniche per le diverse tipologie di realizzazione e uso di materiali. • Conoscere il significato dei termini connessi all'impiantistica e saperli esprimere correttamente. • Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione nei confronti delle attività svolte nel settore elettrico, conoscendo i rischi legati alla corrente elettrica e le misure di protezione indicate dalle Norme. • Riconoscere i soggetti dell'attività, individuandone le funzioni e le relazioni reciproche. • Sapere utilizzare correttamente la calcolatrice.
Utenti	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Superamento dei moduli di laboratorio elettrico del primo anno, i moduli introduttivi di elettromeccanica ed elettronica disegno, tecnologia e sicurezza
Fase di applicazione	Marzo-maggio
Tempi	120 ore

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Dossier allievo
3. Guida operatore

Canovaccio UdA. “IMPIANTO SEMAFORICO ELETTROPNEUMATICO CON CONTROLLO AUTOMATICO DEL TRAFFICO”

Fasi	Esposizione	Esperienza	Multimedia	Risorse
T1. Introduzione Tempo: 5 ore	Presentazione della realizzazione del manufatto e sua elettrificazione	I ragazzi ascoltano e propongono soluzioni personali		Proiezione di supporti per l'illustrazione del progetto Disegni di massima
T2. Elaborazione grafica elettrica Tempo: 10 ore	Il formatore in qualità di tutor guida il gruppo classe durante la definizione dei compiti I formatori professionali e scientifici coordinano i gruppi classe per l'allestimento del progetto di elettrificazione	I ragazzi preparano il materiale Elaborano i disegni Assemblano i lavori	Preparazione: ciclo di lavoro schemi dell'impianto di elettrificazione schema del sinottico dell'impianto	Lavagna Disegni di massima
T2. Elaborazione del sinottico Tempo: 30 ore	Il formatore in qualità di tutor guida il gruppo classe durante la definizione dei compiti I formatori professionali e scientifici coordinano i gruppi classe per l'esecuzione e l'assemblaggio del sinottico	I ragazzi preparano le singole componenti del sinottico e le assemblano in un unico impianto	Realizzazione del sinottico	Schizzi della realizzazione Schema definitivo
T2. Elaborazione elettrificazione dell'impianto Tempo: 35 ore	Il formatore in qualità di tutor guida il gruppo classe durante la definizione dei compiti I formatori professionali e scientifici coordinano i gruppi classe per l'esecuzione e l'assemblaggio dell'elettrificazione dell'impianto	I ragazzi cablano i vari circuiti elettrici, elettronici e pneumatici che concorrono all'elettrificazione e li assemblano in un unico impianto	Realizzazione dell'elettrificazione	Schizzi della realizzazione Schemi dell'impianto

Fasi	Esposizione	Esperienza	Multimedia	Risorse
T3. Verifica: confronto dei risultati Tempo: 10 ore	Il formatore tecnico gestisce il confronto delle specifiche assegnate con i risultati ottenuti e analizza il recupero delle eventuali anomalie riscontrate	I ragazzi eseguono la verifica dell'impianto e analizzano eventuali riallineamenti da effettuare	Recupero anomalie Tecniche di verifica	Lavagne schemi Strumenti di misura
T3. Verifica: confronto dei risultati Tempo: 10 ore	Il formatore gestisce il confronto dei risultati ottenuti e analizza i fattori che hanno influenzato le scelte	I ragazzi espongono i risultati ottenuti motivando le loro scelte		Lavagne e cartelloni
T4. Approfondimento tempo: 10 ore	Il formatore stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici per la stesura di una relazione tecnica	I ragazzi consultano il glossario, Svolgono la ricerca su internet e su testi specifici	Glossario multimediale Relazione tecnica	Glossario Testi
T5. Valutazione Tempo: 10 ore	Il formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi si confrontano, svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio		Schede di valutazione

GUIDA OPERATORE UdA “IMPIANTO SEMAFORICO ELETTROPNEUMATICO CON CONTROLLO AUTOMATICO DEL TRAFFICO”

Strategia

- Creare situazioni che colleghino il tema “gestione di una commessa assegnata” con la vita lavorativa e professionale dei ragazzi.
- Far comprendere ai ragazzi l’importanza del grado di consapevolezza nell’effettuare una scelta a livello tecnico e normativo.
- Favorire il processo di formazione di adeguati atteggiamenti sul tema utilizzando risorse didattiche stimolanti.

T1. Introduzione

Si simula una situazione che i ragazzi nella loro attività professionale riscontreranno sempre: l’assegnazione di una commessa di lavoro, ma anche una situazione che nella vita quotidiana si presenta sempre e che a volte sarebbe auspicabile una soluzione ottimale. È uno step fondamentale dell’attività che presuppone alcune scelte fondamentali: il tipo di impianto, i materiali scelti, le soluzioni attuate, la rispondenza normativa, la valutazione sulle conseguenze delle proprie scelte. Il formatore presenta le regole del progetto, evidenziando i diversi passaggi, con il supporto dei lucidi.

T2. Gioco di simulazione “Impianto semaforico elettropneumatico con controllo automatico del traffico”

Si prevede la realizzazione pratica sia della parte sinottica che dell’elettrificazione della stessa. All’inizio i ragazzi dovranno indicare in base a quale criterio effettueranno le loro scelte tecniche. Nei passaggi successivi dovranno prevedere il ciclo di lavoro in funzione ai singoli step e coordinare le fasi di realizzazione e di assemblaggio. I ragazzi dovranno utilizzare diverse tecniche in funzione delle differenti tecnologie che concorrono alla gestione dell’impianto. È previsto che i ragazzi utilizzino il collegamento ad alcuni siti Internet e consultino testi specifici per aver maggiori informazioni su terminologia specifica del settore. Si prevede anche il momento della verifica sia in riferimento al riscontro tecnico di valutazione rispetto alle specifiche assegnate, sia in funzione delle scelte effettuate e dei risultati ottenuti.

T3. Confronto del gruppo classe

Il formatore gestisce, all’interno del gruppo classe, il confronto dei risultati ottenuti dal capolavoro attraverso l’esposizione dei ragazzi e analizza con loro i fattori che hanno influenzato le loro scelte.

T4. Approfondimento

Il formatore stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici che hanno trovato durante la realizzazione del prodotto in funzione alla stesura di una relazione tecnica da fornire al committente al termine dei lavori. Saranno invitati a consultare il glossario multimediale o cartaceo.

T5. Valutazione finale

Il formatore propone l’analisi dai risultati ottenuti e i ragazzi verificano la rispondenza degli stessi. Il risultato che si ottiene è dato dalla combinazione della capacità di gestione programmatoria ed esecutiva del singolo utente e della sua soddisfazione personale. Ciò consente di valutare conoscenze, abilità e competenze.



DOSSIER ALLIEVO UdA “IMPIANTO SEMAFORICO ELETTRONEUMATICO CON CONTROLLO AUTOMATICO DEL TRAFFICO”

Presentazione

Sarebbe bello che quando ti sposti nel traffico questo fosse sempre scorrevole sul tuo percorso. Ti proponiamo un esercizio che ti permetterà di trovare una soluzione a questo problema e ti aiuterà a capire come muoverti nel mondo del lavoro; potrai scegliere e confrontare le scelte tecniche e metodologiche per la realizzazione. Il tuo lavoro potrà inoltre servire da simulatore per altri tuoi compagni e per illustrare ai tuoi familiari e amici come sarebbe interessante avere dei “semafori intelligenti” operanti nella tua città.

Percorso

L'unità di apprendimento si articola in cinque moduli di lavoro:

1. *introduzione: specifiche assegnate.* Il formatore ti spiegherà quali sono le regole del lavoro: i passaggi e la conclusione;
2. *gioco di simulazione:* “realizzazione del semaforo intelligente”. Durante questa attività potrai decidere quali sono le scelte tecniche e tecnologiche più idonee per la realizzazione del prodotto interagendo tra tecnologie differenti e soprattutto coordinando il tuo lavoro con quello dei compagni per un assemblaggio finale che soddisfi le specifiche assegnate;
3. *confronto con il gruppo classe* sul risultato che hai ottenuto. Confronterai le tue scelte con quello dei tuoi compagni;
4. *ricerca del significato di termini specifici* utilizzando il glossario e i siti Internet. Puoi ricercare il significato dei termini che hai conosciuto durante la realizzazione, oppure alcuni argomenti che più ti hanno interessato, attraverso il glossario e il collegamento ad alcuni siti Internet o consultando testi specifici finalizzati alla realizzazione di una relazione tecnica;
5. *ripetizione del gioco scegliendo un percorso alternativo* a quello precedente. Adesso che ne sai di più su come si può concretamente pianificare l'elaborazione di un progetto, puoi ripetere il processo scegliendo tra le altre alternative, e quindi valutare il tuo lavoro anche con i compagni.

Metodologie e materiali

1. Confronto su esperienze di pianificazione dei lavori; comprensione regole del gioco (slide).
2. Compilazione del piano di lavoro e confronto con i docenti.
3. Confronto con i compagni (lavagna o cartelloni).
4. Ricerca dei significati e di fonti (glossario e siti Internet).
5. Compilazione del nuovo piano di lavoro, autovalutazione, confronto con compagni e formatori, compilazione del portfolio.

Strategie

Creare una situazione tipo frequente nella vita sociale e professionale come può essere l'acquisizione di una specifica commessa utilizzando le possibili soluzioni per ottenere il massimo risultato ottimale.

Criteri di valutazione

Verifica intermedia: nel confronto con il gruppo classe ti si chiede di presentare il risultato ottenuto e di spiegare quali sono state le motivazioni che ti hanno portato a fare quella scelta. Valutazione finale: ti è chiesto di ripetere la simulazione su un percorso diverso da quello scelto, in modo da dimostrare – con l'autovalutazione e il confronto con il gruppo – di saper elaborare un piano di lavoro preventivo assimilando le regole e i termini di tipo tecnico.

5. Unità di apprendimento

QUADRO ELETTRICO PER FRESATRICE

Scheda Descrittiva

Denominazione	Quadro elettrico per fresatrice
Compito – prodotto	<p>Realizzazione e collaudo dell'impianto elettrico di una fresatrice.</p> <p>Le diverse attività sono svolte singolarmente da ogni allievo con il supporto del formatore.</p> <p>Al termine della fase di progettazione e di collaudo funzionale, è previsto un momento di lavoro collettivo, all'interno del quale ogni singolo allievo si confronta con i membri del gruppo al fine di motivare le proprie scelte e di analizzare in modo critico quelle altrui.</p> <p>Al termine ogni allievo preparerà una relazione/dossier sul prodotto.</p>
Obiettivi formativi	<p><i>Stimolare</i> la conoscenza delle proprie capacità, attitudini, aspirazioni ma anche dei limiti come operatore elettrico.</p> <p><i>Favorire</i> tra gli allievi l'utilizzo di tutti gli aspetti positivi che derivano da un corretto lavoro di gruppo mirato all'analisi critica dei diversi prodotti realizzati dai singoli.</p> <p><i>Promuovere</i> negli allievi l'attuazione delle norme antinfortunistiche e la normativa CEI, in modo da adottare comportamenti adeguati per la tutela della sicurezza propria, degli altri e dell'ambiente in cui si vive.</p> <p><i>Stimolare</i> la capacità di ragionare secondo un ciclo di lavoro.</p> <p><i>Sviluppare</i> la capacità d'espressione attraverso un glossario di termini tecnici comunemente in uso.</p>
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare la documentazione tecnica relativa ai sistemi di comando. • Interpretare gli elementi del disegno elettrico relativo a impianti industriali. • Scegliere la componentistica in funzione delle specifiche tecniche. • Strutturare un sistema di comando e controllo. • Utilizzare strumenti e attrezzature. • Operare nel rispetto della regola d'arte. • Effettuare diagnosi operative su sistemi di comando e controllo. • Possedere una visione d'insieme del funzionamento della macchina. • Analizzare il funzionamento della macchina operatrice. • Predisporre sistemi elettrici di comando e controllo. • Leggere schemi elettrici di tipo industriale. • Scegliere i componenti elettrici di tipo industriale. • Compilare la distinta di materiale da utilizzare. • Montare il quadro elettrico nel rispetto delle specifiche. • Eseguire le lavorazioni meccaniche. • Montare guide e canaline. • Cablare il quadro elettrico. • Posare e siglare i cavi elettrici. • Fissare i componenti utilizzando attrezzature idonee. • Consultare la documentazione tecnica. • Rispettare le norme di sicurezza. • Stabilire ed effettuare controlli. • Recuperare anomalie. • Eseguire il collaudo macchina operatrice. • Effettuare controlli e regolazioni. • Eseguire prove di lavorazione. • Recuperare anomalie. • Consultare documentazione tecnica

Destinatari	Allievi del secondo anno del corso di qualifica professionale “Operatore elettrico – Montatore manutentore sistemi di comando e controllo”.
Tempi di svolgimento	La durata dell’unità di apprendimento è indicativamente di 30 ore. Lo svolgimento è previsto nel terzo periodo del percorso formativo.
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione sintetica del lavoro da svolgere. • Lettura del capitolato tecnico. • Realizzazione dello schema elettrico e della distinta materiale. • Analisi delle scelte adottate e confronto all’interno del gruppo. • Realizzazione e collaudo dell’impianto. • Valutazione/autovalutazione del lavoro eseguito in termini funzionali e morfologici. • Produzione di una relazione per la presentazione del prodotto costruito. • Trascrizione della relazione su supporto informatico. • Valutazione/autovalutazione finale di tutte le attività svolte.
Risorse umane	<p><i>Formatori dell’area professionale:</i> responsabili della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnica e morfologica del prodotto.</p> <p><i>Collaudatore per la valutazione della prestazione professionale.</i></p> <p><i>Formatore dell’area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale.</p> <p><i>Formatore dell’area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione della relazione sul prodotto professionale.</p> <p><i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell’interazione del gruppo, della valutazione.</p>
Strumenti	<p>Capitolato tecnico</p> <p>Schema funzionale</p> <p>Distinta del materiale</p> <p>Scheda di autovalutazione</p> <p>Attrezzatura e componenti per il cablaggio</p>

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Rubrica di valutazione
3. Scheda prestazione

**Canovaccio UdA
“QUADRO ELETTRICO PER FRESATRICE”**

Fasi	Esposizione	Esperienza allievi	Risorse	Formatori	Note
F0. Introduzione Tempo: 1 ora	Presentazione dettagliata del lavoro da svolgere, delle caratteristiche funzionali del prodotto e della metodologia utilizzata	Ascolto Richiesta di chiarimenti Proposte degli allievi		Formatori dell'area professionale e tutor-coordinatore	È auspicabile la presenza in aula di tutti i formatori impegnati nello svolgimento dell'UdA
F1. Lettura del capitolato Tempo: 1 ora.	Lettura del capitolato tecnico Analisi/studio delle richieste del prodotto da realizzare	Ascolto Richiesta di chiarimenti Proposte degli allievi	Capitolato dell'impianto da realizzare	Formatori dell'area professionale	
F2. Realizzazione dello schema elettrico e della distinta materiale Tempo: 4 ore	Il formatore assiste gli allievi nella realizzazione degli schemi e nella compilazione della distinta materiale	Gli allievi, con l'ausilio degli appunti personali, realizzano gli schemi elettrici e compilano la distinta materiale	Appunti Libro di testo	Formatori dell'area professionale	
F3. Analisi critica della documentazione prodotta Tempo: 2 ora	Il formatore assiste gli allievi nel confronto all'interno del gruppo	All'interno del gruppo si analizzano le soluzioni ipotizzate dai singoli al fine di produrre una soluzione ottimale Gli allievi valutano/autovalutano i singoli lavori	Scheda di valutazione e/o autovalutazione	Formatori dell'area professionale	Il formatore decide se l'autovalutazione avviene a livello di gruppo, di singolo o in entrambi i modi

Fasi	Esposizione	Esperienza allievi	Risorse	Formatori	Note
F4. Esecuzione e collaudo funzionale dell'impianto Tempo: 14 ore	Il formatore segue gli allievi durante le fasi operative Il formatore guida gli allievi nel collaudo funzionale	Esecuzione pratica Controllo statico e collaudo funzionale dell'impianto	Laboratorio elettrico, postazione di collaudo, ciclo di lavoro Schemi elettrici, bolla tempi, tester	Formatore dell'area professionale	
F5. Analisi critica dell'impianto realizzato Tempo: 1 ora.	Il formatore assiste gli allievi nell'autocollaudo qualitativo all'interno del gruppo	Il gruppo valuta il lavoro dei singoli e compila il foglio di collaudo per ogni allievo	Laboratorio elettrico, foglio di collaudo, bolla tempi	Formatore dell'area professionale	
F6. Collaudo qualitativo Tempo: 1 ora.	Il collaudatore valuta il lavoro svolto	I ragazzi assistono al collaudo qualitativo e confrontano le loro valutazioni con quelle del collaudatore	Laboratorio elettrico, foglio di collaudo compilato dai ragazzi, bolla tempi	Collaudatore	
T8. Relazione tecnica Tempo: 4 ore.	Il formatore supporta gli allievi nella stesura della relazione Il formatore supporta i ragazzi nella realizzazione del documento informatico	Stesura di una relazione tecnica personale, sull'esperienza professionale fatta, e informatizzazione della stessa illustrandola con foto e immagini	Aula informatica Foto realizzate in itinere dei prodotti delle singole operazioni del ciclo di lavoro	Formatore dell'area professionale, formatore dell'area tecnologica, formatore area linguistica	
T9. Valutazione e autovalutazione Tempo: 2 ore	I formatori analizzano le autovalutazioni, e valutano le conoscenze, abilità e competenze individuali	Gli allievi prendono visione della valutazione finale dei formatori	Schede rubrica	Formatori/Tutor	

SCHEDA PRESTAZIONE Uda. “QUADRO ELETTRICO PER FRESATRICE”

Obiettivo	Il tuo compito è redigere la documentazione tecnica e realizzare un impianto elettrico sicuro e a norma di una fresatrice.
Ruolo	Da circa un anno sei assunto come apprendista presso la ditta di impianti elettrici industriali “ABC”. Devi collaborare alla realizzazione dell'impianto elettrico e alla produzione della documentazione richiesta.
Destinatari	Il tuo cliente è Rossi, proprietario di una ditta situata a Torino. Devi dimostrare al tuo tutor il tuo livello di competenza professionale, attraverso la produzione degli schemi elettrici e la realizzazione pratica dell'impianto secondo la normativa vigente.
Situazione	Utilizzando il materiale di magazzino della ditta presso cui lavori, avrai la possibilità di realizzare l'impianto secondo la tua creatività, purché razionale. Le tue scelte saranno osservate dal tutor che valuterà il modo in cui saprai rispondere alle esigenze espresse dal committente.
Prodotto o prestazione	Devi creare un impianto elettrico di una fresatrice. Le specifiche relative alle funzioni sono presenti in un capitolato fornito separatamente. Hai bisogno di: <ul style="list-style-type: none"> • redigere gli schemi elettrici; • compilare l'elenco del materiale necessario per il prelievo dal magazzino; • realizzare l'impianto elettrico e collaudarlo; • Inoltre illustrerai al tutor il lavoro svolto e le scelte tecnico-operative effettuate.
Standard di successo	Il tuo prodotto deve soddisfare i seguenti standard minimi: <ul style="list-style-type: none"> • funzionalità dello schema secondo le specifiche assegnate; • corretto funzionamento dell'impianto; • cablaggio secondo la regola d'arte; • corretta esposizione del proprio lavoro.

RUBRICA DI VALUTAZIONE Uda. “QUADRO ELETTRICO PER FRESATRICE”

Dimensioni	Criteri	Descrittori	Indicatori	Eccellente	Buono	Sufficiente	Iniziale
Predisporre sistemi elettrici di comando e controllo	<p>Scegliere i componenti elettrici di tipo industriale</p> <p>Leggere e produrre schemi elettrici di tipo industriale</p>	<p>Sviluppare la documentazione tecnica relativa ai sistemi di comando e controllo</p> <p>Sviluppare la documentazione tecnica relativa ai sistemi di comando e controllo</p>	<p>Scegliere componenzistica in funzione delle specifiche tecniche</p> <p>Interpretare gli elementi del disegno elettrico relativo agli impianti industriali</p>	<p>Sceglie correttamente tutti i componenti necessari conoscendone tutte le caratteristiche e dei costi</p> <p>Riconosce i segni grafici interpretando il funzionamento. Il disegno è leggibile e comprende tutti i componenti necessari collegati in modo corretto nel rispetto delle norme</p>	<p>Sceglie tutti i componenti tenendo conto solo di alcune caratteristiche e dei loro costi</p> <p>Riconosce i segni grafici interpretando solo in parte il funzionamento. Il disegno è leggibile e comprende tutti i componenti necessari collegati in modo corretto pur non rispettando alcune norme</p>	<p>Sceglie solo in parte i componenti tenendo conto delle loro caratteristiche</p> <p>Riconosce i segni grafici ma non comprende il funzionamento. Il disegno è poco leggibile e comprende tutti i componenti necessari ma contiene alcuni errori di collegamento e non rispetta le norme</p>	<p>Sceglie solo alcuni componenti senza tener conto delle loro caratteristiche</p> <p>Non riconosce i segni grafici e non comprende il funzionamento. Il disegno è poco leggibile e comprende tutti i componenti necessari ma contiene errori di collegamento e non rispetta le norme</p>

Dimensioni	Criteri	Descrittori	Indicatori	Eccellente	Buono	Sufficiente	Iniziale
Cablare il quadro elettrico	Posare e siglare cavi elettrici	Strutturare un sistema di comando e controllo	Utilizzare strumenti e attrezzature	Tutti i componenti rispettano la disposizione topografica e ne risulta particolarmente curato il montaggio (orizzontalità, fissaggio, pulizia)	Tutti i componenti rispettano la disposizione topografica ma ne risulta poco curato il montaggio (orizzontalità, fissaggio, pulizia)	Tutti i componenti rispettano la disposizione topografica e ne risulta trascurato il montaggio (orizzontalità, fissaggio, pulizia)	Non tutti i componenti rispettano la disposizione topografica e ne risulta trascurato il montaggio (orizzontalità, fissaggio, pulizia)
	Recuperare anomalie	Effettuare diagnosi operative su sistemi di comando e controllo	Analizzare il funzionamento della macchina operatrice	Funziona al 1° collaudo nel tempo stabilito	Funziona al 2° collaudo nel tempo stabilito	Funziona al 1° collaudo fuori dal tempo stabilito	Funziona solo in parte fuori dal tempo stabilito
Abilità di reperimento di informazioni e di comunicazione	Stabilire ed effettuare controlli	Strutturare un sistema di comando e controllo	Operare nel rispetto della regola d'arte	Rispetta tutte le normative in materia presentando documentazione completa e corretta	Rispetta tutte le normative in materia presentando lacune sulla documentazione tecnica	Rispetta solo in parte le normative in materia presentando lacune sulla documentazione tecnica	Non rispetta le normative in materia
	Essere autonomi	Motivare le eventuali richieste di aiuto	Giustificare le richieste	Non richiede aiuto o se lo richiede è motivato	Chiede aiuto per verificarne le scelte	Chiede continuamente aiuto anche senza motivo	Chiede continuamente aiuto perché non sa svolgere il compito
	Essere chiari e sicuri	Illustrare e motivare le scelte effettuate	Possedere padronanza di terminologia tecnica e fare riferimenti a esempi concreti	L'esposizione è molto sicura con utilizzo di terminologia tecnica appropriata e qualche riferimento adeguato a esempi concreti. Segue un ordine logico nella descrizione della funzionalità dell'impianto, e delle scelte adottate	L'esposizione è sicura con utilizzo di terminologia tecnica appropriata e qualche riferimento adeguato a esempi concreti. Non segue un preciso ordine logico, ma descrive in maniera comprensibile la funzionalità dell'impianto, e senza motivare in modo esaustivo le scelte adottate	L'esposizione è sicura con utilizzo di terminologia tecnica appropriata. Descrive in maniera comprensibile la funzionalità dell'impianto, ma senza seguire un preciso ordine logico, e senza motivare in maniera esaustiva le scelte adottate	L'esposizione è insicura e non utilizza terminologia tecnica appropriata. È disordinato e confuso nell'esposizione della funzionalità dell'impianto e nella motivazione delle scelte

6. Unità di apprendimento REALIZZAZIONE DI UN QUADRO DI COMANDO PER TORNIO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Realizzazione di un quadro di comando per tornio
Compito prodotto	Realizzazione e produzione della documentazione tecnica di un quadro di comando per tornio.
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare un quadro elettrico di comando e potenza. • Individuare e applicare le norme fondamentali relative a igiene e sicurezza sul lavoro. • Descrivere oralmente la propria esperienza. • Tradurre un testo dall'italiano all'inglese. • Realizzare una presentazione su Power Point. • Relazionarsi. • Agire in autonomia
Obiettivi specifici di apprendimento (Conoscenze e Abilità)	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificare il proprio lavoro. • Lavorare in modo cooperativo. • Rispettare in situazioni lavorative le norme di igiene e sicurezza. • Individuare gli elementi significativi e confrontabili di un preventivo. • Valutare preventivi diversi. • Comporre semplici preventivi. • Conoscere le principali grandezze di un sistema trifase. • Conoscere alcune formule matematiche. • Saper individuare i componenti ottimali che meglio rispondono alle esigenze dell'attività da svolgere. • Vantare la padronanza degli strumenti e la manualità tipiche dell'attività in svolgimento. • Conoscere e applicare i principi scientifici e tecnologici del settore di attività • Interiorizzare la proprietà di linguaggio specifica di settore. • Conoscere le principali lavorazioni meccaniche. • Essere in grado di leggere un disegno meccanico. • Conoscere la normativa relativa ai quadri elettrici. • Progettare un impianto di potenza e comando per macchina utensile. • Accrescere la propria manualità attraverso una simulazione pratica.. • Eseguire le lavorazioni meccaniche relative a un quadro di comando per tornio. • Montare la componentistica elettromeccanica. • Cablare un quadro di comando per tornio. • Eseguire collaudi e diagnosi operative di quadri industriali di comando. • Realizzare una bozza del libro macchina relativo al quadro elettrico. • Creare una presentazione con Power Point. • Saper elaborare immagini digitalizzate. • Tradurre in inglese alcune parti relative al libro macchina.
Destinatari	Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale.
Tempi di svolgimento	Prima metà dell'anno (100 ore).

Sequenza in FASI ed esperienze	<p>F1. Presentazione del compito. F2. Richiesta preventivo. F3. Acquisizione delle nozioni specifiche di elettromeccanica inerenti l'attività in svolgimento. F4. Reperimento della componentistica necessaria. F5. Realizzazione di una bozza di libro macchina relativa al tornio. F6. Analisi delle tipologie di impianto e individuazione delle Norme di Sicurezza da adottare. F7. Utilizzo di alcune formule matematiche. F8. Analisi di alcuni fenomeni elettromagnetici. F9. Progettazione su PC dell'impianto. F10. Lavorazione meccanica del pannello. F11. Cablaggio dell'impianto elettrico e collaudo dello stesso. F12. Traduzione di alcune parti del libro macchina in lingua inglese. F13. Preparazione della presentazione in Power Point. F14. Valutazione.</p>
Metodologia	<p>F1. Descrizione del progetto. F2-F3-F5-F6-F7-F8-F12. Lezione frontale ed esercitazioni. F3-F4-F9-F11. Analisi e strutturazione mediante lavori di gruppo in Laboratorio elettromeccanico. F10. Laboratorio meccanico. F5-F9-F13. Laboratorio informatico. F14. Compilazione delle schede del Portfolio.</p>
Strumenti/Materiali	<p>Schede, diapositive Power Point, testi scolastici in dotazione, dispense, laboratorio di impiantistica civile, laboratorio di informatica, materiale di approfondimento, cataloghi commerciali, dizionari e siti WEB.</p>
Valutazione	<p>Verifica di conformità dell'impianto sulla base delle specifiche. Collaudo della funzionalità dell'impianto. Valutazione finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito; • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori.

7. Unità di apprendimento IRRIGAZIONE GIARDINO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione e UDA	Irrigazione giardino	
Compito – prodotto	Realizzazione del quadro elettrico per l'irrigazione del giardino, riportando lo schema elettrico con l'uso corretto della simbologia e delle norme tecniche di rappresentazione.	
Obiettivi formativi	Dimestichezza nella progettazione e realizzazione di impianti elettrici automatici.	
Obiettivi specifici di apprendimento	Acquisire abilità nell'utilizzo di strumenti quali: progettazione dell'impianto richiesto con capacità realizzative, conoscenza e caratteristiche dei materiali elettrici ed elettronici. Saper redigere una relazione tecnica in italiano e in inglese per quanto riguarda l'area delle conoscenze di base trasversale.	
Destinatari	Allieve/i in ambito diritto/dovere – seconda annualità.	
Prerequisiti	Conoscenze di base di elettrotecnica, tecnologia elettrica e laboratorio elettrico, normativa vigente.	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA sarà di 30 ore da svolgersi nell'area professionalizzante.	
Sequenza in fasi ed esperienze (Dettagli su P_021-M07)	T0: Introduzione alla prima parte dell'UdA: il/la formatore/trice presenta agli allievi quali saranno gli obiettivi dell'UdA relativa al lavoro di “dell'irrigazione giardino” e il prodotto finale che ogni allievo dovrà ottenere: gli/le allievi/le saranno invitati ad analizzare e interpretare lo schema elettrico assegnato e a realizzarlo. T0 Presentazione UdA 1° parte. T1 Progetto. T2 Realizzazione quadro elettrico. T3 Collaudo impianto e misure elettriche. T4 Documentazione.	
Metodologia	T0: Lezione frontale/interattiva, brain storming. T1: Monitoraggio – supervisione. T2: Monitoraggio – supervisione. T3: Monitoraggio – supervisione sulla modella. T4: Efficacia dei contenuti.	
Risorse umane	Le figure coinvolte saranno: • referente del corso; • formatore dell'area professionalizzante.	
Strumenti/materiali	Materiale didattico distribuito durante l'anno; strumentazione specifica per le misurazioni; laboratorio di elettro; macchina fotografica.	
Valutazione	Valutazione autentica.	
Osservazioni	Il prodotto finale può essere modificato a discrezione dei formatori che proporranno l'UdA.	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“IRRIGAZIONE GIARDINO”**

Fasi	Compito formatrici/tori	Esperienza allievi/i	Metodologie	Risorse umane	Materiali Strumenti	Note/osservazioni
T0. Presentazione UdA Tempo: 1 ora	Presentazione dell'UdA: "Irrigazione giardino"	Ascolto e condivisione dei compiti previsti per la realizzazione dell'UdA, organizzazione delle fasi del progetto	Lezione frontale/interattiva, brain storming	Referente corso / formatore dell'area professionalizzante	Aula/lavagna/lavagna a fogli mobili...	
T1. Progetto Tempo: 2 ore	Predisporre il lavoro individuale fornendo il materiale elettrico; supportare gli allievi nella stesura del progetto	Cernita materiale elettrico di utilizzo	Monitoraggio – supervisione	Referente corso/formatore dell'area professionalizzante	Aula o Laboratorio elettrico – Schema elettrico	
T2. Realizzazione quadro elettrico Tempo: 24 ore	Realizzazione e monitoraggio della fase pratica	Realizzazione del quadro elettrico su pannello	Monitoraggio – supervisione	Formatore dell'area professionalizzante	Laboratorio di elettro	
T3. Collaudo impianto e misure elettriche Tempo: 2 ore	Verifica della funzionalità dell'impianto e recupero eventuali anomalie	Verifiche tecniche, collaudo quadro elettrico, ricerca guasti, recupero anomalie	Monitoraggio – supervisione	Formatore dell'area professionalizzante	Laboratorio di elettro	
T4. Documentazione Tempo: 1 ora	Documentazione fotografica	Preparazione e presentazione del prodotto finale	Efficacia dei contenuti	Referente corso / formatore dell'area professionalizzante	Strumentazione per la documentazione fotografica	

8. Unità di apprendimento
MOVIMENTAZIONE CARROPONTE E CALCOLO ILLUMINOTECNICO DEL
FABBRICATO
 Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione e UDA	Movimentazione carroponte e calcolo illuminotecnico del fabbricato.	
Compito – prodotto	Realizzazione del quadro elettrico per la movimentazione del carroponte utilizzato per lo spostamento di lamiera situato all'interno di un'officina meccanica e dimensionamento illuminotecnico dell'officina stessa.	
Obiettivi formativi	Dimestichezza nella progettazione e realizzazione di impianti elettrici automatici.	
Obiettivi specifici di apprendimento	Acquisire abilità nell'utilizzo di strumenti quali: progettazione dell'impianto richiesto con capacità realizzative, conoscenza e caratteristiche dei materiali elettrici ed elettronici. Saper redigere una relazione tecnica in italiano e in inglese per quanto riguarda l'area delle conoscenze di base trasversale.	
Destinatari	Allieve/i in ambito diritto/dovere – seconda annualità.	
Prerequisiti	Conoscenze di base di elettrotecnica, tecnologia elettrica e laboratorio elettrico.	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA sarà di 66 ore da svolgersi nel seguente modo: area professionalizzante: 46 ore italiano: 4 ore matematica: 8 ore inglese: 4 ore informatica: 4 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze (Dettagli su P_021-M07)	T0 Introduzione alla prima parte dell'UdA: il/la formatore/trice presenta agli allievi quali saranno gli obiettivi dell'UdA relativa al lavoro di "Movimentazione carroponte" e il prodotto finale che ogni allievo dovrà ottenere: gli/le allievi/le saranno invitati ad analizzare e interpretare lo schema elettrico assegnato e a realizzarlo. T0 Presentazione UdA 1° parte. T1 Progetto. T2 Realizzazione quadro elettrico. T3 Collaudo impianto e misure elettriche. T4 Documentazione. T5 Calcolo velocità e forze. T6 Fattura. T7 Traduzione terminologia elettrica. T8 Presentazione UdA 2° parte. T9 Progetto. T10 Realizzazione calcolo illuminotecnico. T11 Confronto e valutazione progetto. T12 Documentazione tecnica.	

Metodologia	T0: Lezione frontale/interattiva, brain storming. T1: Monitoraggio – supervisione. T2: Monitoraggio – supervisione. T3: Monitoraggio – supervisione. T4: Efficacia dei contenuti. T5: Lezione frontale. T6: Lezione frontale. T7: Lezione frontale. T8: Lezione frontale/interattiva, brain storming. T9: Monitoraggio – supervisione. T10: Monitoraggio – supervisione. T11: Monitoraggio – supervisione. T12: Efficacia dei contenuti.	
Risorse umane	Le figure coinvolte saranno: <ul style="list-style-type: none"> • referente del corso • formatore dell'area professionalizzante • formatore dell'area linguistica • formatore dell'area scientifica • formatore dell'area tecnologica. 	
Strumenti/materiali	Aula di informatica; p.c., stampante e scanner; materiale didattico distribuito durante l'anno; strumentazione specifica per le misurazioni; laboratorio di elettro; macchina fotografica.	
Valutazione	Valutazione autentica.	
Osservazioni	Il prodotto finale può essere modificato a discrezione dei formatori che proporranno l'UdA.	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“MOVIMENTAZIONE CARROPONTE E CALCOLO ILLUMINOTECNICO DEL FABBRICATO”

Fasi	Compito formatrici/tori	Esperienza allieve/i	Metodologie	Risorse umane	Materiali strumenti	Note/osserv.
T0. Presentazione UdA 1° parte Tempo: 1 ora	Presentazione dell'UdA: "Movimentazione carroponte"	Ascolto e condivisione dei compiti previsti per la realizzazione dell'UdA, organizzazione delle fasi del progetto	Lezione frontale/interattiva, brain storming	Referente corso / formatore dell'area professionalizzante	Aula/lavagna/lavagna fogli mobili...	
T1. Progetto Tempo: 4 ore	Predisporre il lavoro individuale fornendo il materiale elettrico; supportare gli allievi nella stesura del progetto	Cernita materiale elettrico di utilizzo	Monitoraggio – supervisione	Referente corso / formatore dell'area professionalizzante	Aula o Laboratorio elettrico – Schema elettrico	
T2. Realizzazione quadro elettrico Tempo: 30 ore	Realizzazione e monitoraggio della fase pratica	Realizzazione del quadro elettrico su pannello	Monitoraggio – supervisione	Formatore dell'area professionalizzante	Laboratorio di elettro	
T3. Collaudo impianto e misure elettriche Tempo: 2 ore	Verifica della funzionalità dell'impianto e recupero eventuali anomalie	Verifiche tecniche, collaudo quadro elettrico, ricerca guasti, recupero anomalie	Monitoraggio – supervisione	Formatore dell'area professionalizzante	Laboratorio di elettro	
T4. Documentazione Tempo: 1 ora	Documentazione fotografica	Preparazione e presentazione del prodotto finale	Efficacia dei contenuti	Referente corso / formatore dell'area professionalizzante	Strumentazione per la documentazione fotografica	
T5. Calcolo velocità e forze Tempo: 4 ore	Predisporre il lavoro individuale fornendo le basi matematiche e fisiche necessarie	Applicazione didattica	Lezione frontale	Referente corso / formatore dell'area scientifica	Aula	
T6. Fattura Tempo: 4 ore	Predisporre il lavoro individuale fornendo il materiale elettrico	Applicazione didattica	Lezione frontale	Referente corso / formatore dell'area tecnico – scientifica	Aula – Laboratorio informatico	

Fasi	Compito formatrici/tori	Esperienza allieve/i	Metodologie	Risorse umane	Materiali strumenti	Note/osserv.
T7. Traduzione terminologia elettrica Tempo: 4 ore	Predisporre il lavoro individuale fornendo il materiale elettrico	Applicazione didattica	Lezione frontale	Referente corso / formatore dell'area linguistica	Aula	
T8. Presentazione UdA 2ª parte Tempo: 1 ora	Presentazione dell'Uda: "Calcolo illuminotecnico del fabbricato"	Ascolto e condivisione dei compiti previsti per la realizzazione dell'Uda, organizzazione delle fasi del progetto	Lezione frontale/interattiva, brain storming	Referente corso / formatore dell'area professionalizzante	Aula/lavagna/lavagna fogli mobili...	
T9. Progetto Tempo: 1 ore	Predisporre il lavoro individuale fornendo il materiale didattico e allegati tecnici; supportare gli allievi nella stesura del progetto.	Applicazione didattica, studi di illuminazione	Monitoraggio – supervisione	Referente corso / formatore dell'area professionalizzante	Aula o Laboratorio di elettro	
T10. Realizzazione calcolo illuminotecnico. Tempo: 8 ore	Realizzazione e monitoraggio del calcolo illuminotecnico	Realizzazione del calcolo illuminotecnico	Monitoraggio – supervisione	Formatore dell'area professionalizzante	Laboratorio di elettro	
T11. Confronto e valutazione progetto Tempo: 2 ore	Confronto tra allievi sulle soluzioni adottate per lo svolgimento del progetto	Scambio di idee e verifica	Monitoraggio – supervisione	Formatore dell'area professionalizzante	Laboratorio di elettro	
T12. Documentazione tecnica Tempo: 4 ore	Realizzazione di una relazione tecnica	Esposizione della relazione tecnica	Efficacia dei contenuti	Referente corso / formatore dell'area linguistica	Aula	

9. Unità di apprendimento IMPIANTO ELETTRICO IN UN CASCINALE

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osserv. e correzioni
Denominazione UDA	Impianto elettrico in un cascinale.	
Compito – prodotto	Realizzare schemi – preventivi-fatture-dichiarazione di conformità.	
Obiettivi formativi	L'allievo deve saper realizzare e gestire tutte le fasi di un impianto elettrico di un cascinale.	
Obiettivi specifici di apprendimento	L'allievo impara a svolgere correttamente tutte le fasi necessarie per svolgere un impianto di ristrutturazione.	
Destinatari	Allievi e allieve nell'ambito della direttiva diritto/dovere.	
Prerequisiti	Utilizzare le conoscenze base acquisite all'inizio dell'anno.	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA sarà di 44 ore suddivise nel seguente modo: 1H Presentazione dell'UdA: cascinale. 9H Disporre e pianificare i componenti per realizzare l'impianto secondo le indicazioni del cliente. 4H Realizzazione preventivi. 20H Realizzazione dell'impianto elettrico. 6H Realizzazione fattura. 4H Stesura della dichiarazione di conformità con relativi allegati.	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0 Presentazione dell'UdA: cascinale. T1 Disporre e pianificare i componenti per realizzare l'impianto secondo le indicazioni del cliente. T2 Realizzazione preventivi. T3 Realizzazione dell'impianto elettrico. T4 Realizzazione fattura. T5 Stesura della dichiarazione di conformità con relativi allegati.	
Metodologia	Esposizione frontale. Attività di laboratorio. Stesura scritta.	
Risorse umane	Le figure coinvolte saranno: <ul style="list-style-type: none"> • coordinatore tutor/referente di quel corso coordinerà l'esecuzione effettiva dell'UdA; • referente orientamento del Centro per il monitoraggio e verifica finale dell'UdA; • formatore dell'area linguaggi – lingua italiana per la stesura della relazione; • formatore dell'area tecnologica 	
Strumenti/materiali	Raccoglie gli strumenti utilizzati e i materiali per la realizzazione dell'UdA.	
Valutazione	Griglia di valutazione per i formatori. Griglia di auto-valutazione per gli allievi e allieve.	
Osservazioni	Si inseriscono le eventuali osservazioni e indicazioni utili per l'erogazione dell'UdA.	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

10. Unità di apprendimento

ORGANIZZAZIONE EVENTO FINALE

Scheda Descrittiva

Denominazione	Realizzazione evento finale
Compito – prodotto	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 di Power Point 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.
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Condurre gli allievi a essere consapevoli delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà che le possono valorizzare e realizzare • Promuovere la collaborazione e la cooperazione tra gli allievi. • Promuovere nei ragazzi la presa di consapevolezza del percorso svolto durante il corso dell'anno, delle capacità sviluppate, dei prodotti realizzati e delle potenzialità ancora da sviluppare. • Promuovere negli allievi la capacità di comunicare, attraverso varie modalità (multimediali, espressive, linguistiche, grafiche), i propri vissuti e le proprie esperienze personali. • 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. • Promuovere negli allievi la capacità di padroneggiare gli strumenti espressivi indispensabili per gestire in maniera costruttiva il confronto sociale.
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare un reportage fotografico delle attività svolte al Centro. • Utilizzare le proprie competenze linguistiche per realizzare interviste ai formatori, ai compagni e per riportarle in modo scherzoso con le modalità preferite. • Utilizzare le proprie competenze informatiche per realizzare una presentazione in Power Point in cui inserire immagini, commenti, interviste, che possano descrivere le attività svolte durante l'anno. • Realizzare (in alternativa) una videocassetta, in cui siano riprese le varie attività del Centro, i prodotti realizzati, le interviste ai formatori e ai compagni. • Utilizzare la propria creatività per allestire una mostra dei lavori prodotti durante l'anno da tutti gli allievi. • 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. • 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.
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale. Come prerequisito è prevista l'acquisizione delle competenze relative al primo anno
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 20 ore ed è da svolgersi alla fine dell'anno

Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione dell'UdA da parte di un formatore. • Realizzazione di un reportage fotografico delle attività svolte al Centro. • Realizzazione di cartelloni che rappresentino il ciclo di lavorazione che ha portato alla realizzazione dei lavori prodotti durante l'anno. • Realizzazione di interviste ai formatori e ai compagni. • Raccolta di materiali utili per realizzare la presentazione in Power Point e le scenette. • Realizzazione di una presentazione in Power Point sul lavoro svolto nell'anno o su momenti particolari. • Realizzazione, in alternativa, di una videocassetta sul lavoro svolto nell'anno o su momenti particolari. • Preparazione di scenette scherzose sui formatori e sui momenti più simpatici dell'anno. • Allestimento della mostra per l'esposizione dei lavori prodotti durante l'anno. • Sistemazione degli ambienti in cui svolgere la festa. • Organizzazione del rinfresco per i genitori.
Risorse umane	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile dell'attività, di curare 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><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile di curare l'aspetto linguistico delle interviste e delle relative trascrizioni, e dei cartelloni illustrativi della mostra.</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e la corretta realizzazione del reportage fotografico e delle riprese video.</p> <p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile di curare l'allestimento della mostra dei lavori prodotti e della realizzazione del cartellone sul ciclo di produzione dei lavori svolti.</p> <p><i>Formatore dell'area storico-socio-economica:</i> responsabile della preparazione e della rappresentazione delle scenette scherzose e della raccolta del materiale utile per produrre la presentazione in Power Point o la videocassetta.</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile di curare 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>
Materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Lavori prodotti durante l'anno. • Macchina fotografica. • Computer. • Videoproiettore. • Telecamera. • Registratore per le interviste. • Cartelloni. • Colla. • Righelli e squadre. • Pennarelli. • Forbici. • Costumi e attrezzi necessari per le scenette.

3.3. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL TERZO ANNO

Per il terzo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il manuale allievo, il dossier formatore, schede di supporto, rubriche di valutazione...

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Attività sociale</i> MOSTRA FOTOGRAFICA RACCOLTA DIFFERENZIATA	Scheda UdA Scheda Canovaccio Guida operativa
2	Unità di apprendimento <i>Prodotto Professionale</i> COMANDO DI UNA MACCHINA OPERATRICE	Scheda UdA Scheda Canovaccio Guida allievo Rubrica valutazione
3	Unità di apprendimento <i>Prodotto Professionale</i> AUTOMATISMO CON NASTRO TRASPORTATORE E MONTACARICHI	Scheda UdA Scheda Canovaccio
4	Unità di apprendimento <i>Prodotto Professionale</i> QUADRO DI COMANDO STAZIONE DI SCARICO E CONTEGGIO PEZZI	Scheda UdA
5	Unità di apprendimento <i>Prodotto Professionale</i> VILLA CON IMPIANTO DOMOTICA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
6	Unità di apprendimento <i>Orientamento finale</i> REALIZZARE UN CURRICULUM VITAE	Scheda UdA Scheda Canovaccio Pianificazione Rubrica valutazione

1. Unità di apprendimento MOSTRA FOTOGRAFICA RACCOLTA DIFFERENZIATA

Scheda Descrittiva

Attività	Realizzazione mostra fotografica
Compito – prodotto	Realizzazione di una ricerca sulla raccolta differenziata e riciclaggio dei rifiuti. Scopo ultimo della ricerca sarà l'allestimento di una mostra fotografica nella quale ne verranno descritte le singole fasi.
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> •Cogliere la dimensione morale di ogni scelta, interrogandosi sulle conseguenze delle proprie azioni, e avere la costanza di portare a termine gli impegni assunti. •Elaborare e argomentare le proprie opinioni, idee e valutazioni e possedere i linguaggi necessari per l'interlocuzione culturale con gli altri, nella società contemporanea molto caratterizzata dall'immagine. •Avvertire la differenza tra il bene e il male e orientarsi di conseguenza nelle scelte di vita e nei comportamenti sociali e civili. •Essere consapevoli delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà che le possono valorizzare e realizzare. •Porsi in modo attivo e critico di fronte alla crescente quantità di informazioni e di sollecitazioni comportamentali esterne, senza subirle, ma apprendere a riconoscerle fin nei messaggi impliciti che le accompagnano e a poterle così giudicare. •Collaborare e cooperare con gli altri, anche contribuendo al buon andamento della vita familiare, scolastica e degli altri ambiti della convivenza civile. •Rispettare le funzioni e le regole della vita sociale e istituzionale, riconoscendone l'utilità, e impegnandosi a comprenderne le ragioni. •Vivere il cambiamento e le sue forme più come un'opportunità di realizzazione personale e sociale che come una minaccia, più come uno stimolo che come un impedimento al miglioramento di sé e della società.
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> •Esprimere comportamenti a tutela dell'ambiente evidenziando rischi ambientali legati al proprio comportamento. •Alcune forme di parlato: la relazione orale e l'interviste. •I linguaggi settoriali e specialistici. •Parole chiave, relazioni logiche tra le informazioni chiarezza grafica e organizzativa. •Individuare strumenti informatici per l'elaborazione di documenti. •Individuare strumenti della rete Internet per la comunicazione. •Agire in autonomia. •Relazionarsi. •Diagnosticare
Destinatari	Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale. Non è richiesto alcun tipo di prerequisite
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 50 ore ed è da svolgersi all'inizio per percorso formativo
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • T1 Introduzione: 2 ore • T2 Incontro informativo iniziale: 3 ore • T3 Programmazione attività di ricerca: 8 ore • T4 Visite alle aziende, ricerca: 15 ore • T5 Confronto del gruppo classe: 5 ore. • T6 Allestimento mostra: 8 ore • T7. Valutazione del risultato ottenuto: 4 ore
Risorse umane	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile dell'attività, presentazione al gruppo classe dell'attività da realizzare, organizzazione logistica dell'attività, supporto al team dei formatori</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile per l'aspetto linguistico, l'analisi del materiale e la ricerca</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile della stesura in formato informatico dei lavori</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> per approfondire le conoscenze</p>
Materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Macchina fotografica. • Personal Computer. • Videoproiettore. • Stampante. • Cartelloni colorati. • Fogli colorati. • Forbici. • Colla. • Pennarelli. • Pannelli da esposizione.

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Guida operativa

**Canovaccio Uda
“MOSTRA FOTOGRAFICA RACCOLTA DIFFERENZIATA”**

Fasi	Esposizione	Esperienza	Multimedia	Risorse
T1. Introduzione Tempo: 2 ore	Il tutor fa una presentazione dell'attività di ricerca e della mostra fotografica	I ragazzi ascoltano e propongono esperienze personali		
T2. Incontro informativo iniziale Tempo: 3 ore	Incontro in sede con operatori del settore	I ragazzi ascoltano pongono quesiti		
T3. Programmazione attività di ricerca Tempo: 8 ore	Gli insegnanti guidano i ragazzi all'individuazione di quali sono le informazioni necessarie e le azioni da compiere per effettuare la ricerca, dovranno individuare gli strumenti con i quali appropriarsene. Sono previsti l'utilizzo di Internet, visite nelle aziende	I ragazzi dovranno preparare una traccia delle domande da proporre durante la visita e un traccia di massima di cosa fotografare all'interno dell'azienda		
T4. Visite alle aziende, ricerca Tempo: 15 ore	Visite alle aziende	Dopo essersi documentati in linea di massima sulle varie fasi di raccolta e riciclaggio dei rifiuti, i ragazzi effettuano le visite, pongono domande, scattano le foto	Laboratorio multimediale Macchina fotografica Ricerca su Internet Macchina fotografica Laboratorio multimediale	
T5. Confronto del gruppo classe Tempo: 5 ore.	Il formatore gestisce attraverso l'esposizione dei ragazzi all'interno del gruppo classe, il confronto dei risultati e analizza con loro i fattori che hanno influenzato le loro scelte Stimola il confronto valuta con loro le scelte più efficaci	I ragazzi scelgono le foto da inserire nella mostra fotografica preparano le didascalie. Fanno ricerche su Internet per completare la ricerca. Opzionale: preparano articolo per i giornali	Videoproiettore Sala multimediale	
T6. Allestimento mostra Tempo: 8 ore	Gli insegnanti guidano il ragazzo nell'allestimento della mostra fotografica	I ragazzi stampano le foto, le ritagliano, incollano, preparano l'esposizione	Sala multimediale Stampanti	Materiale vario di cancelleria
T7. Valutazione del risultato ottenuto Tempo: 4 ore	I singoli insegnanti rispetto al lavoro portato avanti nelle proprie materie compilano insieme la rubrica di valutazione Il tutor guida la classe in una riflessione sull'efficacia della metodologia	I ragazzi si autovalutano sul lavoro svolto		

GUIDA OPERATORE UdA “MOSTRA FOTOGRAFICA RACCOLTA DIFFERENZIATA”

Strategia

- Creare situazioni che colleghino il tema della presentazione di un proprio elaborato, con esempi concreti.
- Facilitare l'utilizzo di strumenti multimediali che permettono lo sviluppo delle loro capacità creative.
- Acquisire padronanza delle proprie capacità espressive e relazionali.
- Favorire la conoscenza e le ragioni dei cambiamenti all'interno del proprio territorio.

T1. Introduzione

Il tutor fa una presentazione dell'attività di ricerca e della mostra fotografica. I ragazzi ascoltano e propongono esperienze personali.

T2. Incontro informativo iniziale

Incontro in sede con operatori del settore. I ragazzi ascoltano, pongono quesiti.

T3. Programmazione attività di ricerca

Gli insegnanti guidano i ragazzi all'individuazione di quali sono le informazioni necessarie e le azioni da compiere per effettuare la ricerca. I ragazzi dovranno individuare gli strumenti con i quali appropriarsene. Sono previsti l'utilizzo di Internet, visite nelle aziende. I ragazzi dovranno preparare una traccia delle domande da proporre durante la visita e una traccia di massima di cosa fotografare all'interno dell'azienda.

T4. Visite alle aziende

Visite alle aziende: dopo essersi documentati in linea di massima sulle varie fasi di raccolta e riciclaggio dei rifiuti i ragazzi effettuano le visite, pongono domande, scattano le foto.

T5. Confronto del gruppo classe

Il formatore gestisce attraverso l'esposizione dei ragazzi, all'interno del gruppo classe, il confronto dei risultati e analizza con loro i fattori che hanno influenzato le loro scelte. Stimola il confronto valuta con loro le scelte più efficaci. I ragazzi scelgono le foto da inserire nella mostra fotografica preparano le didascalie. Fanno ricerche su Internet per completare la ricerca. Opzionale: preparano un articolo per i giornali.

T6. Allestimento mostra

Gli insegnanti guidano il ragazzo nell'allestimento della mostra fotografica. I ragazzi stampano le foto, le ritagliano, incollano, preparano l'esposizione.

T7. Valutazione del risultato ottenuto

I singoli insegnanti rispetto al lavoro portato avanti nelle proprie materie compilano insieme la rubrica di valutazione. Il tutor guida la classe in una riflessione sull'efficacia della metodologia. I ragazzi si autovalutano sul lavoro svolto.

2. Unità di apprendimento

COMANDO DI UNA MACCHINA OPERATRICE

Scheda Descrittiva

Denominazione	Comando di una macchina operatrice
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Stimolare i ragazzi, attraverso uno strumento interattivo, ad acquisire le regole tecniche dell'automazione industriale elettromeccanica e dell'elettropneumatica.• Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle scelte, potenziando capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali.• Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione nei confronti delle attività svolte nel settore elettrico, conoscendo i rischi legati alla corrente elettrica e le misure di protezione indicate dalle Norme.• Relazionarsi opportunamente con il responsabile lavori, con il committente, con i fornitori e con gli altri operatori del progetto.• Interpretare le disposizioni organizzative ricevute dal responsabile lavori e le modalità operative comunicate da altri.
Competenze mirate	Contestualizzare soluzioni progettuali. Sviluppare il ciclo di lavoro. Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti. Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana.
Compito-prodotto	Comando di una macchina operatrice
Attività correlate	Redigere la progettazione degli impianti. Produrre il materiale documentale. Installare e gestire impianti elettrici a bordo macchina. Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere).
Utenti	Allievi del terzo anno del corso di qualifica professionale "Operatore elettrico – Installatore manutentore impianti di automazione industriale".
Periodo di realizzazione	Secondo periodo dell'anno formativo.
Sequenza in fasi e tempistica	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione sintetica del lavoro da svolgere. (1h)• Lettura del capitolato tecnico. (1h)• Realizzazione dello schema elettrico e dello schema pneumatico; analisi delle scelte adottate e confronto all'interno del gruppo. (3h)• Dimensionamento e scelta dei principali componenti del quadro elettrico; analisi delle scelte adottate e confronto all'interno del gruppo. (3h)• Realizzazione e collaudo dell'impianto attraverso sinottico interattivo e simulatore operativo. (20h)• Valutazione/autovalutazione del lavoro eseguito in termini funzionali e morfologici. (2h)• Produzione di una relazione in base a specifiche richieste. (2h) Totale 32 ore.
Uf coinvolte	Realizzazione degli impianti elettrici di comando e controllo Dimensionamento impianti elettrici Produzione documentazione impianti elettrici di comando e controllo Comunicare in lingua italiana
Strumenti	Documentazione tecnica. Distinta del materiale. Scheda di autovalutazione. Attrezzatura e componenti per il cablaggio.
Valutazione	Verifica di conformità dell'impianto sulla base delle specifiche. Collaudo della funzionalità dell'impianto. Valutazione finale: autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori.

Strumenti allegati: 1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“COMANDO DI UNA MACCHINA OPERATRICE”

Fasi	Esposizione	Esperienza	Risorse/Materiali	Persone coinvolte
I: Introduzione Tempo: 1 ora	Presentazione dettagliata del lavoro da svolgere, delle caratteristiche funzionali del prodotto e della metodologia utilizzata	Ascolto Richiesta di chiarimenti Proposte degli allievi		Formatori dell'area professionale e tutor-coordinatore
II: Lettura del capitolato tecnico Tempo: 1 ora	Lettura del capitolato tecnico Analisi/studio delle richieste del prodotto da realizzare	Ascolto Richiesta di chiarimenti. Proposte degli allievi.	Capitolato dell'impianto da realizzare	Formatori dell'area professionale
III: Realizzazione degli schemi elettrici e pneumatici Tempo: 3 ore	Il formatore assiste gli allievi nella realizzazione degli schemi e li guida nell'analisi delle scelte adottate all'interno del confronto di gruppo	Realizzazione degli schemi richiesti Analisi delle soluzioni ipotizzate dai singoli al fine di produrre una soluzione ottimale. Autovalutazione del lavoro svolto	Scheda di valutazione e/o autovalutazione	Formatori dell'area professionale.
IV: Dimensionamento dei componenti Tempo: 3 ore	Il formatore assiste gli allievi nella scelta dei componenti e li guida nell'analisi delle scelte adottate all'interno del confronto di gruppo	Esecuzione dei calcoli necessari per il dimensionamento Scelta da catalogo commerciale dei componenti. Autovalutazione del lavoro svolto	Estratti da cataloghi commerciali Scheda di valutazione e/o autovalutazione	Formatori dell'area professionale.
V: Realizzazione e collaudo dell'impianto. Tempo: 20 ore	Il formatore segue gli allievi durante le fasi operative Il formatore guida gli allievi nel collaudo funzionale	Esecuzione pratica Controllo funzionale dell'impianto tramite sinottico e collaudo finale su simulatore operativo	Documentazione tecnica Attrezzatura per il cablaggio, Laboratorio elettrico, postazione di collaudo, sinottico interattivo, bolla tempi, tester	Formatore dell'area professionale
VI: Valutazione autovalutazione del lavoro svolto Tempo: 2 ore	Il formatore assiste gli allievi nell'autocollauda qualitativo Il collaudatore valuta il lavoro svolto	Autovalutazione del lavoro svolto e compilazione del foglio di collaudo. I ragazzi assistono al collaudo qualitativo e confrontano le loro valutazioni con quelle del collaudatore	Laboratorio elettrico, foglio di collaudo, bolla tempi	Formatore dell'area professionale
VII: Produzione della relazione Tempo: 2 ore	Il formatore supporta gli allievi nella stesura della relazione	Stesura di una relazione tecnica personale, sull'esperienza professionale fatta, in base a specifiche richieste	Spunti per la relazione	Formatore dell'area professionale, formatore area linguistica

3. Unità di apprendimento

AUTOMATISMO CON NASTRO TRASPORTATORE E MONTACARICHI

Scheda Descrittiva

Titolo/Denominazione UdA	Automatismo con nastro trasportatore e montacarichi
Breve descrizione del prodotto/compito	Dato un sistema elettromeccanico realizzare il cablaggio dei componenti su pannello didattico, del quadro elettrico di comando e controllo con logica cablata di un nastro trasportatore con montacarichi, verificandone il funzionamento utilizzando il simulatore in dotazione.
Obiettivi/Standard di apprendimento	<p><i>Competenze</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Contestualizzare soluzioni progettuali<ul style="list-style-type: none">• Redigere la progettazione degli impianti.• Effettuare il dimensionamento dell'impianto.• Produrre il materiale documentale.• Compilare modulistica tecnica e legislativa riferita agli impianti.• Utilizzare software specifici del settore.• Produrre elaborati tecnici2. Sviluppare il ciclo di lavoro.<ul style="list-style-type: none">• Utilizzare software specifici del settore.• Realizzare il ciclo di lavoro.• Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo.• Leggere il progetto dell'impianto3. Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti.<ul style="list-style-type: none">• Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo.• Effettuare i collegamenti dell'impianto.• Utilizzare attrezzature e strumenti.• Ricercare e ripristinare anomalie dell'impianto.4. Individuare le norme fondamentali relative a igiene e sicurezza sul lavoro.<ul style="list-style-type: none">• Lavorare in un'ottica di igiene e sicurezza.• Applicare le principali norme di igiene e sicurezza.• Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva.• Rispettare la segnaletica.5. Relazionarsi.<ul style="list-style-type: none">• Lavorare in modo cooperativo.• Apportare contributi personali. <p><i>Contenuti</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Conoscere e applicare le norme e la legislazione elettrica per la corretta rappresentazione grafica.2. Leggere e interpretare il disegno elettrico e la documentazione tecnica.3. Utilizzare software elettrici.4. Conoscere la teoria degli impianti elettrici, la tecnologia della costruzione e della componentistica elettrica.5. Conoscere norme di igiene e sicurezza: Decreto legislativo 626.6. Identificare il rischio relativamente al proprio lavoro.7. Lavorare in gruppo e collaborare alla realizzazione di un risultato condiviso.
Destinatari	Allievi del terzo anno

Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 40 ore.
Sequenza in fasi ed esperienze	Presentazione del lavoro da eseguire. Consegna degli allegati relativi alle specifiche progettuali. Lettura, comprensione e completamento dei fogli cartacei relativi al progetto didattico di un automatismo composto da un tappeto trasportatore e da un montacarichi. Dimensionamento e scelta dei componenti elettrici da cataloghi commerciali. Realizzazione dell'impianto rispettando le specifiche assegnate, le norme antinfortunistiche, la normativa elettrica e la regola d'arte. Collegamento del quadro alla macchina. Verifica di funzionamento e di correttezza impostazione esecuzione impianto. Utilizzo delle procedure metodologiche per la verifica e diagnosi di anomalie dell'impianto eseguito ed eventuale recupero. Stesura del materiale documentale.
Metodologia	Lezione frontale. Discussione guidata dal formatore. Lavoro di gruppo. Esercitazione in aula attrezzata.
Risorse umane	<i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'unità di apprendimento del montaggio e dei cablaggi elettrici. <i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile dell'adeguato utilizzo delle competenze matematiche. <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio. Responsabile della comunicazione e della gestione del lavoro di gruppo.
Strumenti/materiali	Laboratorio di elettromeccanica dotato di pannelli completi di connettore per la connessione con il simulatore. Banchi di lavoro completi di attrezzatura e componentistica per il cablaggio elettrico.
Valutazione	La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. Si prevede pertanto anche l'autovalutazione da parte dell'allievo. La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari e disciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali.

Strumenti allegati:
1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“AUTOMATISMO CON NASTRO TRASPORTATORE E MONTACARICHI”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali strumenti	Note/osservazioni
T0. Presentazione del lavoro da eseguire Tempo: 1 ora	Presentazione del compito da parte dei formatori	Ascolto Richiesta di chiarimenti Proposte degli allievi.	Lezione frontale Discussione in classe guidata dal formatore	Docente di accompagnamento Docente area professionale Docente dell'area scientifica	Sintesi dell'esercitazione con le specifiche progettuali assegnate	
T1. Consegna specifiche progettuali Tempo: 1 ora	Consegna da parte dei formatori di tutti gli allegati necessari alla realizzazione dell'impianto	Ascolto Richiesta di chiarimenti Proposte degli allievi.	Lezione frontale Discussione in classe guidata dal formatore	Docente di accompagnamento Docente area professionale Docente dell'area scientifica	Schemi	
T2. Scelta apparecchiature e strumenti Tempo: 6 ore	I formatori guidano i ragazzi nell'analisi delle richieste; nell'analisi e nella scelta dei materiali da utilizzare; nel dimensionamento di alcuni componenti da utilizzare	Gli allievi, con l'ausilio di cataloghi commerciali, si esercitano nel riconoscimento e nella scelta dei componenti Gli allievi sviluppano i calcoli necessari per determinare gli assorbimenti e dimensionare i conduttori	Lavoro di gruppo guidato dal formatore	Docente di tecnologia e di elettrotecnica.	Tabelle Cataloghi commerciali Libro di tecnologia Libro di elettrotecnica. Dispense e appunti personali.	
T3. Ciclo di lavoro e cablaggio Tempo: 22 ore	Il formatore aiuta gli allievi nella realizzazione del ciclo di lavoro Il formatore aiuta i ragazzi nella preparazione del pannello Il formatore segue gli allievi durante le fasi operative	Il gruppo-classe collabora con i formatori nella realizzazione del ciclo di lavoro Esecuzione del cablaggio	Lavoro di gruppo Esecuzione pratica	Docenti di montaggio	Schemi dell'impianto realizzati dagli allievi Appunti sulla realizzazione del ciclo di lavoro Pannello standard Attrezzatura per il cablaggio.	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali strumenti	Note/osservazioni
T4. Collaudo impianto Tempo: 2 ore	Il formatore guida gli allievi nel controllo statico dell'impianto realizzato Il formatore guida gli allievi nel collaudo funzionale	Confronto della valutazione (formatore-allievo) Gli allievi verificano il funzionamento dell'impianto e controllano che tutte le richieste siano soddisfatte. Confronto della valutazione (formatore-allievo)	Esecuzione pratica Discussione guidata per la valutazione	Docenti di montaggio	Tutto il materiale prodotto	
T5. Valutazione funzionale Tempo: 2 ore	Il collaudatore valuta il lavoro svolto Il formatore valuta le competenze raggiunte	Autovalutazione dell'allievo Confronto della valutazione (formatore-allievo)	Autovalutazione Discussione con il formatore	Collaudatore Docenti di montaggio	Materiale prodotto dagli allievi fino a quel momento	
T6. Relazione tecnica Tempo: 4 ore	Il formatore supporta gli allievi nella stesura della relazione Il formatore supporta i ragazzi nella realizzazione del documento informatico	Lavoro dei sottogruppi	Lavoro di gruppo	Docente di cultura e di informatica e tecnico	Materiale cartaceo. Fotografie Filmato	
T7. Valutazione finale Tempo: 2 ore	Il formatore valuta il lavoro finale	Ogni allievo valuta il prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione	Valutazione finale con presentazione da parte del formatore dei risultati Dibattito guidato	Il team dei formatori	Tutto il materiale prodotto	

4. Unità di apprendimento

QUADRO DI COMANDO STAZIONE DI SCARICO E CONTEGGIO PEZZI

Scheda Descrittiva

Denominazione	Quadro di comando stazione di scarico e conteggio pezzi
Compito	Quadro di comando per il pilotaggio di un sistema di elettrovalvole per la movimentazione di cilindri pneumatici (stazione di scarico e conteggio pezzi)
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none">• Conoscere le caratteristiche hardware del PLC in uso (tipologia degli ingressi, delle uscite, del sistema di alimentazione, delle porte di comunicazione con i dispositivi di programmazione ecc.).• Conoscere il repertorio delle istruzioni del PLC in uso.• Conoscere e applicare le tecniche di programmazione specifiche per risolvere e soddisfare semplici aspetti di automazione (rivelatori di fronte positivo e negativo, trasformazione dei segnali bloccanti provenienti dalla macchina, generatori di clock, lampeggiatori, relè passo passo ecc.).• Conoscere, scegliere e disegnare i dispositivi elettrici e/o pneumatici necessari all'automazione in oggetto (valvole o elettrovalvole, cilindri a semplice o doppio effetto, sensori di prossimità, fotocellule, contattori o relè ecc.).• Realizzare circuiti pneumatici con cilindri in sequenza utilizzando apparecchiature di comando e di controllo portata e direzione pneumatiche o elettropneumatiche.• Realizzare il cablaggio degli I/O del PLC in uso.• Realizzare il cablaggio dei circuiti elettrici di potenza e delle relative apparecchiature di protezione.• Scegliere e dimensionare le apparecchiature di comando, protezione e le relative condutture.• Saper utilizzare gli strumenti e le attrezzature adeguate al raggiungimento del prodotto finale (capolavoro).
Destinatari	Allievi del terzo anno. Come prerequisito è previsto il superamento delle esercitazioni precedenti e l'acquisizione delle competenze tipiche degli anni precedenti
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 50 ore. Il periodo di svolgimento preferibile è quello compreso tra i mesi di aprile e maggio

Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi del funzionamento meccanico della macchina (diagramma corsa passo) e individuazione dei segnali bloccanti prolungati o istantanei sul diagramma corsa passo. • Stesura degli schemi elettrici di potenza (elettrica e pneumatica per il PLC in uso). • Stesura degli schemi elettrici per il cablaggio degli ingressi e delle uscite del PLC in uso. • Stesura dello schema funzionale di comando della macchina (ciclo macchina singolo). • Realizzazione pratica dei collegamenti elettrici e pneumatici necessari al funzionamento della macchina. La fase prevede il collaudo dei collegamenti elettrici e/o pneumatici con il relativo recupero delle eventuali anomalie. (Alcune parti possono essere già precablate, il programma per il PLC, in questa circostanza, è dell'insegnante). • Editazione del codice nel dispositivo di programmazione e verifica del programma con il recupero degli eventuali errori di editazione. Le fasi che seguono si riferiscono solo alla modifica del codice per ottenere quanto segue: <ul style="list-style-type: none"> • stesura delle modifiche al codice del ciclo macchina singolo per ottenere il (ciclo continuo); • stesura delle modifiche al codice del ciclo macchina singolo per: <ul style="list-style-type: none"> • ottenere il (riposizionamento della macchina); • stesura delle modifiche al codice del ciclo macchina singolo per ottenere il (funzionamento passo passo); • stesura delle modifiche al codice del ciclo macchina singolo per ottenere il (conteggio dei pezzi).
Risorse umane	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'unità di apprendimento del montaggio e dei cablaggi elettrici. Responsabile anche di organizzare il materiale di supporto documentazione allegata</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto informatico necessario per la realizzazione del prodotto</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> coinvolgimento, supporto, rimotivazione dei gruppi. Sviluppo di tutti gli aspetti relativi allo sviluppo delle capacità personali coinvolti.</p>
Materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Postazioni attrezzate del laboratorio elettrico; • pannelli e/o macchine per la simulazione; • strumenti di misura; • attrezzature per le relative operazioni pratiche.

5. Unità di apprendimento

VILLA CON IMPIANTO DOMOTICA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UDA	Villa con impianto domotica	
Compito – prodotto	Realizzare schemi e programmi per progettare e sviluppare l'impianto di una villa.	
Obiettivi formativi	L'allievo deve progettare e sviluppare l'impianto domotico per una villa.	
Obiettivi specifici di apprendimento	L'allievo deve imparare a svolgere correttamente tutte le fasi necessarie per svolgere un impianto d'illuminazione e della gestione di una villa.	
Destinatari	Allievi e allieve nell'ambito della direttiva diritto/dovere.	
Prerequisiti	Utilizzare le conoscenze base acquisite all'inizio dell'anno.	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA sarà di 65 ore suddivise nel seguente modo: 1H Presentazione dell'UdA: villa domotica. 10H Analisi del sistema e sviluppo impianto di illuminazione con la domotica. 10H Analisi del sistema e sviluppo impianto di citofonia. 10H Analisi del sistema e sviluppo impianto di antifurto. 10H Analisi del sistema e sviluppo impianto del cancello automatico. 10H Analisi del sistema e sviluppo impianto della fontana. 2H Fattura. 1H Dichiarazione di conformità. 3H Calcolo superfici e volume dei locali. 8H Stesura documentazione tecnica.	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Presentazione dell'UdA: villa domotica. T1. Analisi del sistema e sviluppo impianto di illuminazione con la domotica. T2. Analisi del sistema e sviluppo impianto di citofonia. T3. Analisi del sistema e sviluppo impianto di antifurto. T4. Analisi del sistema e sviluppo impianto del cancello automatico. T5. Analisi del sistema e sviluppo impianto della fontana. T6. Fattura. T7. Dichiarazione di conformità. T8. Calcolo superfici e volume dei locali. T9. Stesura documentazione tecnica.	
Metodologia	Esposizione frontale. Attività di laboratorio. Stesura scritta e sul personal computer.	
Risorse umane	Le figure coinvolte saranno coordinatore tutor/referente e docenti del corso delle varie discipline.	
Strumenti/materiali	Raccoglie gli strumenti utilizzati e i materiali per la realizzazione dell'UdA.	
Valutazione	Griglia di valutazione per i formatori. Griglia di autovalutazione per gli allievi e allieve.	
Osservazioni	Si inseriscono le eventuali osservazioni e indicazioni utili per l'erogazione dell'UdA.	

**Canovaccio UdA
“VILLA CON IMPIANTO DOMOTICA”**

FASI	COMPITO FORMATORI	ESPERIENZA ALLIEVI	METODOLOGIE	RISORSE UMANE	MATERIALI STRUMENTI	NOTE/OSSERVAZIONI
T0 Presentazione dell'UdA: villa domotica Tempo: 1 ora	Presentazione dell'UdA: pick place	Ascolto e condivisione dei compiti previsti per la realizzazione dell'UdA	Esposizione frontale	Coordinatore tutor/referente corso o formatore incaricato	Lavagna/slide per presentare i passaggi dell'UdA Aula	
T1 Analisi del sistema e sviluppo impianto di illuminazione con la domotica Tempo: 10 ore	Aiutare l'allievo a fare un'analisi del sistema e sviluppo impianto di illuminazione con la domotica	Realizzazione effettiva dell'impianto sulla carta e sul pannello	Stesura scritta e Attività di laboratorio	Formatore dell'area professionalizzante	Aula e laboratorio	
T2 Analisi del sistema e sviluppo impianto di citofonia Tempo: 10 ore	Aiutare l'allievo a fare un'analisi del sistema e sviluppo impianto di citofonia	Realizzazione effettiva dell'impianto sulla carta e sul pannello	Stesura scritta e Attività di laboratorio	Formatore dell'area professionalizzante	Aula e laboratorio	
T3 Analisi del sistema e sviluppo impianto di antifurto Tempo: 10 ore	Aiutare l'allievo a fare un'analisi del sistema e sviluppo impianto di antifurto	Realizzazione effettiva dell'impianto sulla carta e sul pannello	Stesura scritta e Attività di laboratorio	Formatore dell'area professionalizzante	Aula e laboratorio	
T4 Analisi del sistema e sviluppo impianto del cancello automatico Tempo: 10 ore	Aiutare l'allievo a fare un'analisi del sistema e sviluppo impianto del cancello automatico	Realizzazione effettiva dell'impianto sulla carta e sul pannello	Stesura scritta e Attività di laboratorio	Formatore dell'area professionalizzante	Aula e laboratorio	

FASI	COMPITO FORMATORI	ESPERIENZA ALLIEVI	METODOLOGIE	RISORSE UMANE	MATERIALI STRUMENTI	NOTE/OSSERVAZIONI
T5 Analisi del sistema e sviluppo impianto della fontana Tempo: 10 ore	Aiutare l'allievo a fare un'analisi del sistema e sviluppo impianto della fontana	Realizzazione effettiva dell'impianto sulla carta e sul pannello	Stesura scritta e Attività di laboratorio	Formatore dell'area professionalizzante	Lavagna/slide per presentare i passaggi dell'UdA Aula	
T6 Fattura Tempo: 2 ore	Aiutare l'allievo a fare un fattura	Realizzazione effettiva della fattura su p. c.	Stesura su p. c. e Attività di laboratorio	Formatore dell'area storico socio economica. e dell'area tecnologica	Aula informatica	
T7 Dichiarazione di conformità Tempo: 1 ora	Aiutare l'allievo a fare un dichiarazione di conformità	Realizzazione della dichiarazione di conformità su supporto cartaceo	Stesura scritta e Attività di laboratorio	Formatore dell'area storico socio economica	Aula	
T8 Calcolo superfici e volume dei locali Tempo: 3 ore	Aiutare l'allievo a fare un calcolo superfici e volume dei locali	Calcolo e sviluppo delle volumetrie richieste	Attività di laboratorio	Formatore dell'area scientifica	Aula	
T9 Stesura documentazione tecnica Tempo: 8 ore	Aiutare l'allievo a svolgere la documentazione tecnica	Elaborazione di una relazione per documentare il sistema automatizzato	Stesura scritta e lavorazione su p. c.	Formatore dell'area lingua italiana e dell'area tecnologica	Aula informatica e laboratorio	

6. Unità di apprendimento “REALIZZAZIONE DI UN CURRICULUM VITAE”

Scheda Descrittiva

Compito – prodotto	Realizzare un curriculum vitae
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia tecnica di base. • Fornire agli allievi una conoscenza di base sul MsWord per Windows e la sua interfaccia grafica. • Aiutare i ragazzi a dare una buona percezione di sé tramite la preparazione di un curriculum vitae efficace anche in relazione al destinatario. • Sviluppare abilità professionali di base attraverso il corretto utilizzo di un programma di videoscrittura.
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Attuare il progetto formativo e/o professionale. • Acquisire la documentazione per la realizzazione del progetto e produrre un piano di azione. • Utilizzare tecniche di autocandidatura (curriculum, domande di lavoro ecc.). • Adottare modalità di preparazione coerenti con le convenzioni e con il modello europeo di curriculum vitae. • Individuare i dati personali e le proprie risorse in funzione della predisposizione del curriculum vitae. • Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere). • Redigere il documento (in relazione a destinatario, scopo, contesto). • Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore. • Produrre un testo in formato elettronico. • Modificare un documento di testo in formato elettronico. • Importare ed esportare documenti. • Conoscere e saper utilizzare la funzione di “stampa unione”
Destinatari	Allievi del terzo anno dei percorsi triennali
Tempi di svolgimento	22 ore, da svolgere nella seconda metà dell’anno
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T1 Introduzione. T2 Curriculum vitae tipo. T3 Prima compilazione personale del CV tipo. T4 Presentazione CV europeo. T5 Compilazione CV formato europeo. T6 Realizzazione elaborato finale. T7 Valutazione e autovalutazione.</p>
Risorse umane	Formatore dell’area linguaggi, Formatore area Tecnologica, Formatore accoglienza e orientamento, Tutor-coordinatore
Strumenti	<p>Slide, collegamento a Internet, glossario. Autovalutazione dell’allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito. Valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori.</p>

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Pianificazione
3. Rubrica di valutazione

Canovaccio UdA

“REALIZZARE UN CURRICULUM VITAE”

Fasi	Esposizione	Esperienza allievi	Strumenti	Risorse umane
T1. Introduzione Tempo: 2 ore	Presentazione del compito Obiettivo CV Regole generali e compilazione CV	Ascolto Partecipazione attiva con richiesta di chiarimenti (Brainstorming)	Materiale cartaceo attinente le informazioni da reperire	Formatore Accoglienza – Orientamento
T2. Curriculum vitae “Tipo” Tempo: 4 ore	Partendo dalle conoscenze degli allievi il formatore descrive le parti costituenti un CV tipo	Lavoro individuale a cui segue lavoro di gruppo ascolto	Schema illustrativo di un CV tipo	Formatore Accoglienza – Orientamento
T3. Prima compilazione del CV tipo Tempo: 4 ore	Il formatore svolge una funzione di guida durante la compilazione, orientando gli allievi nella scelta dei dati utili	Gli allievi si esercitano nella compilazione del CV tipo	Schema in cui inserire le informazioni	Formatori Accoglienza – Orientamento
T4. Presentazione CV europass Tempo: 2 ore	Il formatore presenta il CV formato europeo	Ascolto e richiesta chiarimenti	CV formato europeo	Formatori Accoglienza – Orientamento
T5. Compilazione CV formato europeo Tempo: 4 ore	Il formatore supporta gli allievi nella compilazione del documento informatico	Compilazione CV formato europass sulla base delle informazioni raccolte precedentemente nel CV tipo	CV formato europeo	Formatori Accoglienza – Orientamento Area tecnologica Comunicare in lingua italiana Comunicare in lingua inglese
T6. Realizzazione elaborato finale Tempo: 4 ore	Il formatore segue gli allievi nella realizzazione del documento informatico	Ricerca su Internet del formato elettronico del CV europeo compilazione sulla base del documento cartaceo	Scheda su supporto informatico e cartaceo	Formatori Area tecnologica
T7. Valutazioni e autovalutazione Tempo 2 ore	Il formatore valuta le abilità nella compilazione del prodotto finale	Ogni allievo valuta il prodotto finale	CV formato europeo	Accoglienza – Orientamento Area tecnologica Comunicare in lingua italiana

Pianificazione (a cura dell'allievo)

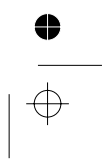
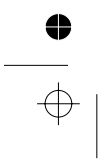
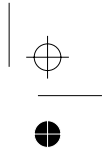
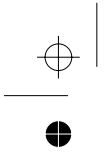
Fasi di lavoro	Tempi previsti	Evidenze	Strumenti	Note

**RUBRICA DI VALUTAZIONE UdA
“REALIZZAZIONE UN CURRICULUM VITAE”**

Competenze	Capacità	Attività	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Promuovere il Progetto personale	Identificare interlocutori significativi per il progetto	Attuare il progetto formativo e/o professionale	Acquisire la documentazione per la realizzazione del progetto	È in grado di acquisire la documentazione necessaria per la realizzazione del suo progetto	È in grado di acquisire la documentazione necessaria per la realizzazione del suo progetto, con un intervento marginale del formatore	È in grado di acquisire la documentazione necessaria per la realizzazione del suo progetto, solo se guidato	Non è in grado di acquisire la documentazione necessaria per la realizzazione del suo progetto
	Definire tempi e modalità delle azioni di promozione						
	Correlare vincoli personali al contesto						
	Attivare decisioni pertinenti	Prodotte la documentazione per la realizzazione del piano di azione		È in grado di produrre la documentazione del piano di azione, in modo organico	È in grado di produrre la documentazione del piano di azione, con qualche incertezza	È in grado di produrre la documentazione del piano di azione, in modo superficiale	Non è in grado di produrre la documentazione del piano di azione
		Utilizzare tecniche di autocandidatura (curriculum, domande di lavoro ecc.)		È in grado di utilizzare le tecniche di autocandidatura	È in grado di utilizzare le tecniche di autocandidatura con un marginale intervento del formatore	È in grado di utilizzare le tecniche di autocandidatura, solo se guidato	Non è in grado di utilizzare le tecniche di autocandidatura

Competenze e contestualizzazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana	Capacità Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore	Attività Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere) Decodificare messaggi in forma scritta e orale	Azioni Raccogliere le informazioni da presentare Individuare fatti, idee fondamentali, punti di vista e/o finalità, lessico specifico del testo da produrre	Ottimo (100-90) Raccoglie tutte le informazioni da presentare Individua tutti i fatti, le idee fondamentali, i punti di vista e/o finalità, con il rispettivo lessico specifico del testo da produrre	Buono (89-75) Raccoglie quasi tutte le informazioni da presentare Individua quasi tutti i fatti, le idee fondamentali, i punti di vista e/o finalità, con il rispettivo lessico specifico del testo da produrre	Sufficiente (74-60) Raccoglie le principali informazioni da presentare Individua i principali fatti, idee fondamentali, punti di vista e/o finalità, con un parziale lessico specifico del testo da produrre	Iniziale (59-0) Raccoglie un numero insufficiente di informazioni da presentare Non individua neppure i principali fatti, idee fondamentali, punti di vista e/o finalità, né utilizza un lessico specifico del testo da produrre o presenta molte imprecisioni
			Redigere il documento (in relazione a destinatario, scopo, contesto)	Distribuisce le informazioni in modo impreciso e incompleto rispetto al destinatario Rivede e stila un editing finale non accorgendosi di alcuni errori	Distribuisce le informazioni procedendo in modo non scorrevole e facilmente comprensibile al destinatario Rivede e stila un editing finale con alcuni gravi errori ortografici e grammaticali	Distribuisce le informazioni procedendo in modo scorrevole e incomprensibile al destinatario Rivede e stila un editing finale con troppi errori ortografici e grammaticali	Produce una scaletta per nulla funzionale al testo da realizzare o non produce alcuna scaletta
			Produce una scaletta funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta poco funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta appena funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta non produce alcuna scaletta	

Competenze	Capacità	Attività	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Individuare strumenti informatici per l'elaborazione di documenti	Identificare le funzioni di impaginazione e formattazione per trattamento testi	Produrre un testo in formato elettronico	Avviare l'applicazione scelta	Avvia correttamente e rapidamente l'applicazione scelta	Avvia lentamente ma correttamente l'applicazione scelta	Avvia con qualche difficoltà l'applicazione scelta	Non è in grado di avviare l'applicazione scelta
			Attivare i comandi funzionali all'obiettivo	Attiva con estrema precisione i comandi funzionali all'obiettivo	Attiva con qualche incertezza i comandi funzionali all'obiettivo	Ha difficoltà ad attivare i comandi funzionali all'obiettivo	Non è in grado di attivare i comandi funzionali all'obiettivo
			Modificare un documento di testo in formato elettronico	Modifica correttamente un documento di testo in formato elettronico	Modifica un documento di testo in formato elettronico con interventi marginali del formatore	Modifica un documento di testo in formato elettronico solo se aiutato	Non è in grado di modificare un documento in formato elettronico
			Importare ed esportare documenti	Importa ed esporta senza nessun problema i documenti	Importa ed esporta con qualche incertezza i documenti	Ha difficoltà a importare ed esportare i documenti	Non è in grado di importare ed esportare i documenti



CAPITOLO SECONDO

LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE SERVIZI ESTETICI PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. IMPOSTAZIONE

1.1. NATURA ECONOMICA, SOCIALE E CULTURALE DELLA COMUNITÀ

La comunità professionale relativa ai “Servizi estetici” rappresenta uno degli ambiti in espansione nel panorama nazionale in relazione alla maggior richiesta di cura di sé e benessere psicofisico dovuti ai nuovi modelli e stili di vita proposti dalla società.

L'incremento della richiesta va di pari passo con la necessità di aggiornamento continuo dei professionisti del settore al fine di soddisfare le esigenze della clientela.

Circa 400.000 saloni. Più di 1 milione di addetti, circa l'8 per cento di tutto il settore dei servizi in Europa e approssimativamente 350.000.000 di clienti potenziali nei paesi UE. Sono queste le cifre che oggi contraddistinguono il settore dell'acconciatura¹.

In Italia la distribuzione della figura dell'acconciatore è la più elevata dei paesi UE (1 acconciatore ogni 430 abitanti). Nella Regione Piemonte operano 10.000 imprese per complessivi 17.000 addetti. L'età media dei titolari risulta essere di 37 anni.

Il 65 per cento dei saloni è per acconciatura donna; il restante 35 per cento per uomo.

Il 63 per cento delle strutture lavora con 1 o 2 addetti, il 36 per cento con un minimo di 3 e un massimo di 7, l'1 per cento con oltre 7 addetti.

Riportiamo una tabella con i dati relativi a “Esercizi e Addetti del settore acconciatura in Piemonte suddivisi per Provincia (esclusa la Provincia di Torino)”²:

Provincia	N. esercizi parrucchieri			Totale esercizi	Dipendenti	Totale addetti
	Donna	Uomo	Unisex			
Vercelli	Donna	Uomo	Unisex	441	355	796
	247	81	113			
Novara	Donna	Uomo	Unisex	681	390	1.071
	494	59	128			
Cuneo	Donna	Uomo	Unisex	1.302	941	2.243
	698	269	335			
Biella	Donna	Uomo	Unisex	502	442	944
	444	58				
V.C.O.	DONNA	Uomo	Unisex	343	140	483
	180	58	105			
Alessandria	Donna	Uomo	Unisex	873	941	1.814
	622	251				
Asti	Donna	Uomo	Unisex	620		1.045
	403	217				

¹ I dati relativi alla dimensione europea sono in “Codice di condotta. Linee guida per acconciatori europei”.

² La tabella è riportata nel “Documento regionale sui rischi da sostanze chimiche in acconciatura” della Regione Piemonte.

La comunità servizi estetici prevede varie figure operanti in ambiti differenti: acconciatore, truccatore, estetista, il gestore del solarium. Ognuna di queste figure è regolata da una legislazione di riferimento: l'Acconciatore dalla legge 23 dicembre 1970, n. 1142 e successive modificazioni, la Gestione solarium dalla direttiva concernente i criteri e le modalità di svolgimento dei corsi di formazione per l'esercizio dell'attività di utilizzo di apparecchiature a raggi UV a scopo estetico, 11 marzo 2004, l'estetista, truccatore e massaggiatore dalla legge 4 gennaio 1990, n. 1.

Dopo un periodo di separazione abbastanza netta fra esercizi che si occupavano dell'acconciatura per uomo, per donna, unisex e saloni per estetista, l'evoluzione del settore sta portando a esercizi che cercano di offrire molti di questi servizi insieme. L'uomo stesso non ricerca più il "barbiere", ma il parrucchiere.

Al pari del settore della moda, essendo legato all'immagine, il settore "servizi estetici" è in continua evoluzione e cerca di rinnovarsi costantemente sui modelli proposti dalla società.

Attualmente è fuori discussione che il successo di un professionista non dipende dalla fortuna, ma da una preparazione completa data da una continua formazione professionale con aggiornamenti su nuove tecniche e su una sua continua applicazione. Oltre alle competenze professionali, il professionista deve essere una figura attiva, capace, deve saper entusiasmare e – senza proporre interventi miracolistici – deve, con motivazioni semplici e naturali, portare dei reali benefici e fornire risposte alle necessità del cliente.

Comunità professionale in prospettiva formativa

Le attività di parrucchiere uomo e donna e quella di barbiere, siano esse esercitate in pubblico locale, al domicilio dell'esercente o in enti e istituti, sono disciplinate con apposito regolamento dai comuni, approvato dagli organi di tutela e sentito il parere della Commissione Provinciale per l'Artigianato. La legge che regola tali attività è la n. 1142 del 23 dicembre 1970.

L'attività di barbiere riguarda le seguenti prestazioni esercitate esclusivamente su persona maschile: taglio di capelli, rasatura della barba e altri servizi tradizionalmente complementari, quali per esempio lavaggio, colorazione e decolorazione dei capelli. A quella di barbiere equivale la terminologia di acconciatore maschile. L'attività di parrucchiere per uomo e donna riguarda le seguenti prestazioni esercitate indifferentemente su persone di entrambi i sessi: taglio di capelli, acconciatura, colorazione e decolorazione degli stessi, applicazione di parrucche e altri servizi inerenti o complementari a servizi di trattamento estetico del capello. A quella di parrucchiere per uomo e donna equivalgono la terminologia di acconciatore maschile e femminile e di parrucchiere o acconciatore unisex.

Queste attività non possono essere esercitate in forma ambulante, ma possono essere svolte al domicilio dell'esercente se il richiedente consente i controlli, da parte delle autorità competenti, nei locali adibiti all'esercizio della professione e questi risultino in regola con i regolamenti previsti.

Tale normativa è però in corso di modifica. La nuova proposta di legge porta sostanziali modifiche: per esempio "acconciatore" è il termine che accorperà quelli di "barbiere", "parrucchiere per uomo e donna" e "parrucchiere unisex"; la normativa regolerà la formazione degli aspiranti acconciatori attraverso un triennio formativo strutturato eventualmente in un biennio in aula più un anno di tirocinio presso un esercizio autorizzato.

L'attività di estetista è invece disciplinata dalla legge 4 gennaio 1990, n. 1. In conformità a detta legge per diventare estetista bisogna frequentare un corso regionale di durata biennale per ottenere la qualificazione, più un corso regionale di durata annuale per conseguire per la specializzazione (3° anno di specializzazione). L'attestato regionale di Qualificazione Professionale, valido su tutto il territorio nazionale ai fini dell'avviamento al lavoro e dell'inquadramento aziendale, dà l'abilitazione professionale all'esercizio dell'attività autonoma

di estetista, previa iscrizione all'Albo provinciale delle imprese artigiane. In alternativa ai corsi riconosciuti si possono seguire anche corsi singoli (cosiddetti corsi liberi) che preparano a un rapporto di apprendistato di quattro anni o di lavoro dipendente di tre anni. Attraverso il lavoro dipendente è possibile comunque conseguire solo la qualificazione professionale e non la specializzazione. Dopo il rapporto di lavoro, che è disciplinato dai contratti collettivi di categoria, è obbligatorio frequentare un corso teorico di almeno 300 ore, con esame finale regionale, per conseguire la specializzazione. I corsi liberi sono indicati per coloro che vogliono valutare la propria attitudine verso la professione o che non dispongono di tempo adeguato da dedicare allo studio.

L'attività di estetista secondo la normativa attuale comprende tutte le prestazioni e i trattamenti eseguiti a scopo di cura e protezione dell'aspetto estetico del corpo umano. Tale attività può essere svolta tramite tecniche manuali, con l'utilizzo di apparecchi elettromeccanici per uso estetico consentiti dalla normativa vigente e con l'applicazione dei prodotti cosmetici definiti dalla legge 11 ottobre 1986, n. 713. L'attività di estetista si riferisce a tutte le prestazioni e i trattamenti compresi quelli abbronzanti, eseguiti sulla superficie del corpo umano il cui scopo esclusivo o prevalente sia quello di mantenerlo in perfette condizioni, di migliorarne e proteggerne l'aspetto estetico, modificandolo attraverso l'eliminazione o l'attenuazione degli inestetismi presenti. L'attività di estetica può essere svolta, oltre che mediante l'apprestamento di tecniche manuali, con l'impiego di apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico, consentite dalla normativa vigente. Non rientrano nelle attività di estetica i trattamenti che implicano prestazioni di carattere medico-curativo-sanitario, anche se rivolti all'adeguamento estetico dell'aspetto a determinati canoni di moda o di costume. La possibilità di esercitare trattamenti di cui sopra è attualmente regolamentato esclusivamente a livello regionale, con forti differenze da regione a regione.

Occorre fondere insieme due aspirazioni volute fortemente da chi lavora in questo settore: da una parte dar corpo a quanto richiesto dalla riforma legislativa in atto nell'ambito della formazione, dall'altra il proporre a livello nazionale e alle singole Regioni stimoli e idee affinché la normativa specifica sia sempre più rispondente alle richieste qualitative del settore, sia in ambito scientifico, che nell'ambito della comunicazione sociale.

L'estetista ha il dovere di essere sempre aggiornata/o e ampliare continuamente le proprie conoscenze professionali soprattutto perché ha a che fare sin dal primo momento con il corpo umano.

Questa guida, quindi, vuole rispondere nel migliore dei modi alle richieste di coloro che intendono operare professionalmente nel mondo dell'estetica e, nel contempo, essere una proposta formativa valida per tutti coloro che intendono operare in qualità di titolare o di dipendente.

La comunità professionale estetica rappresenta un ambito dotato di una propria peculiare cultura, di un campo tecnico e professionale specifico, di una valenza sociale ed economica in crescendo: l'esperienza formativa in cui si articola questa comunità è stimolante, basata su piani formativi personalizzati. Gli allievi sono sollecitati a una promozione integrale della persona umana, sono accompagnati nell'affrontare la vita in tutte le sue dimensioni, tale da poter sviluppare le indispensabili capacità di comunicazione interpersonale.

La comunità estetica consente agli allievi di maturare le competenze che arricchiscono la loro personalità e li rendono autonomi costruttori di se stessi in tutti i campi dell'esperienza umana, sociale e professionale attraverso le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il

sapere) e soprattutto attraverso le abilità operative apprese (il fare consapevole) e l'insieme delle azioni e delle relazioni interpersonali intessute (l'agire). In tal senso, il sapere, il fare consapevole e l'agire, si concretizzano all'interno di Unità di apprendimento orientate a compiti reali che rendono significativi e utili i saperi e le abilità.

Il percorso formativo perseguito dagli allievi per arrivare all'acquisizione di una qualificazione professionale, prevede innanzitutto una disciplina, ovvero un insieme di saperi, tecniche, sistemi di azione e stili professionali, mediante la quale essi sono sollecitati a conoscere se stessi, le proprie possibilità e i propri limiti, le proprie inclinazioni, attitudini, capacità, nella porzione di mondo a cui si estende l'esperienza individuale.

Tale disciplina viene acquisita integrando continuamente il livello dei saperi, quello delle tecniche e infine quello degli stili di comportamento, confrontandosi da un lato con le problematiche e le opportunità offerte dal "mondo dell'estetica" e dall'altro con il modello rappresentato dai formatori, sia quelli interni al Centro sia quelli appartenenti alle diverse realtà aziendali e sociali con cui gli allievi potranno entrare in contatto.

In particolare, verrà valorizzata la cultura propria della comunità professionale estetica attraverso il confronto con gli attori, il linguaggio, le tecniche, i modelli cognitivi e operativi, il sistema di relazioni che essa consente. Ciò abilita gli allievi a familiarizzare con i metodi di analisi e le tecniche professionali inerenti i vari ambiti di lavoro; gli strumenti e le procedure per la soluzione di problemi inerenti situazioni reali che si possono incontrare o per la prevenzione di alcuni problemi.

La professionalità specifica, oggetto della formazione della comunità professionale estetica, conseguita anche e soprattutto attraverso ore di stage (200 ore il 2° anno e 160 ore il 3° anno) come attraverso un cospicuo numero di ore di laboratorio, permetterà agli allievi di conseguire abilità operative e conoscenze tecnico-scientifiche e professionali proprie dei laboratori e delle cabine come dei saloni di bellezza.

Si tratta di un insieme di azioni di tipo professionale che vanno dall'analisi di un "caso", di un problema o semplicemente di un'esecuzione di una procedura, fino all'esecuzione della procedura e alla revisione nel tempo di quanto si è fatto.

Ma queste costituiscono solo strumenti al fine di perseguire vere e proprie competenze quali:

- saper essere versatile, sia per la varietà delle situazioni che si possono proporre, sia per la variabilità di rapporto interpersonale che si può instaurare con la cliente;
- saper gestire al meglio i tempi, perché il rapporto qualità/quantità del lavoro eseguito sia ottimale, anche da un punto di vista economico;
- saper leggere e interpretare testi, schede di lavoro, i dati principali delle schede tecniche dei prodotti (anche per la sicurezza e per le allergie);
- possedere un adeguato numero di strumenti formali, matematici o comunque logici, e saperli applicare a diversi ambiti di problemi generali e specifici;
- avere una buona cultura generale e saper curare un'immagine (comunicazione marketing) per poter rappresentare qualsiasi azienda;
- coltivare sensibilità espressive e anche estetiche che consentano di affrontare in modo efficace i compiti professionali (quali per esempio volantini, cartelloni, piccole schede per le clienti), ma pure le situazioni concrete della vita quotidiana;
- saper gestire un archivio e una piccola contabilità, anche per la vita di tutti i giorni.

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

- assumere la cooperazione come stile relazionale e modalità di lavoro;

- essere in grado di apprendere in modo autonomo;
- applicare sempre le norme di igiene e sicurezza relative alla propria persona, all'ambiente di lavoro e ai materiali utilizzati;
- avere senso estetico nell'allestimento dei locali adibiti alle prestazioni professionali;
- avere flessibilità e adattabilità al cambiamento.

Questa serie di competenze e atteggiamenti svilupperà una forte motivazione negli allievi poiché li farà sentire parte attiva nelle realtà in cui opereranno.

Nella formazione dei lavoratori della comunità estetica ricoprono un ruolo molto importante le attività di progetto, laboratorio e stage. I laboratori e gli stage consentono agli allievi un continuo confronto pratico con il lavoro degli operatori del settore. L'area di progetto assume particolare rilevanza nella formazione degli operatori della comunità estetica: attraverso il progetto si potranno valorizzare conoscenze e competenze che gli studenti hanno mutuato dal loro percorso scolastico e si tenderà a comporre gli stage effettuati in una visione unitaria e consapevole.

Nell'attività formativa, prevalentemente basata sul laboratorio e sui compiti reali, i giovani potranno acquisire un'adeguata conoscenza di sé e del "sistema di valori" cui fanno riferimento; concepire progetti di vario ordine, dall'esistenziale al pratico; fare esperienza e acquisire lo stile del corretto lavoro di gruppo; individuare problemi, coglierne le dimensioni sfidanti, approntare in modo responsabile, indipendente e costruttivo una strategia di soluzione utilizzando diversi tipi di ragionamento (da quello logico a quello persuasivo), di grado anche relativamente elevato di complessità.

Le attività proposte – fortemente motivanti poiché consentono agli allievi di misurarsi con compiti simili a quelli esercitati nell'attività concreta futura e perché rende possibile il riscontro concreto con il risultato di tale azione lavorativa – saranno gestite in senso olistico, quindi non soltanto pratico-operativo, ma anche cognitivo, emotivo, sociale:

- a) la coscienza della civiltà intesa come insieme degli sforzi e delle opere umane nei vari ambiti della cultura, con particolare rilievo per la dimensione storica, che significa 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. A tale scopo, si svilupperanno Unità di apprendimento che, partendo da interessi civili e sociali, consentano ai giovani di sviluppare competenze proprie in tale ambito culturale;
- b) la coltivazione delle sensibilità estetiche ed espressive di tipo artistico, musicale, letterario e una competenza motoria che consenta loro di utilizzare in libertà e correttezza tutti i linguaggi propri dell'uomo e di affrontare in modo efficace le situazioni concrete della vita, comprese quelle a carattere sportivo. Anche queste richiedono Unità di apprendimento apposite che puntino alla formazione di vere competenze estetiche, incentivando l'ascolto della musica, la fruizione delle arti visive, la lettura, la pratica sportiva;
- c) lo sviluppo della creatività e dell'ideazione, affinché si stimolino i giovani a cogliere e apprezzare gli aspetti non-lineari, relativi e complessi della progettazione e della soluzione dei problemi connessi alla professione estetica;
- d) l'implementazione della motivazione e della cultura del lavoro, oltre che della formazione permanente indispensabile per rimotivarsi continuamente, per crescere professionalmente, per aggiornarsi continuamente e per avere la capacità di rinnovarsi e di cercare strade nuove, senza cadere nell'improvvisazione.

1.2. FIGURE PROFESSIONALI, LIVELLI E CONTINUITÀ

Nella comunità professionale “Servizi estetici” la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è “Operatore per le cure estetiche”. Questa figura professionale, indipendentemente dalla qualifica specifica di uscita, avrà una formazione polivalente di base che assicura uniformità di linguaggio e conoscenza dei servizi tipici della comunità professionale.

La caratteristica principale di questo tipo di formazione è l’interdisciplinarietà che si esplicita nello sviluppo e nell’attuazione di Unità di apprendimento il cui principio fondamentale si basa sulla metodologia induttiva.

Nell’ottica della personalizzazione del processo formativo, il raggiungimento degli obiettivi generali si concretizza diversificando l’intervento formativo in funzione delle attitudini e/o inclinazioni degli allievi. Ciò preclude di fatto lo sviluppo di una progettazione esecutiva che stabilisca in modo dettagliato contenuti e i tempi delle attività.

In uscita dal percorso di qualifica triennale si prevede l’indirizzo “acconciatore” il quale sarà in grado di:

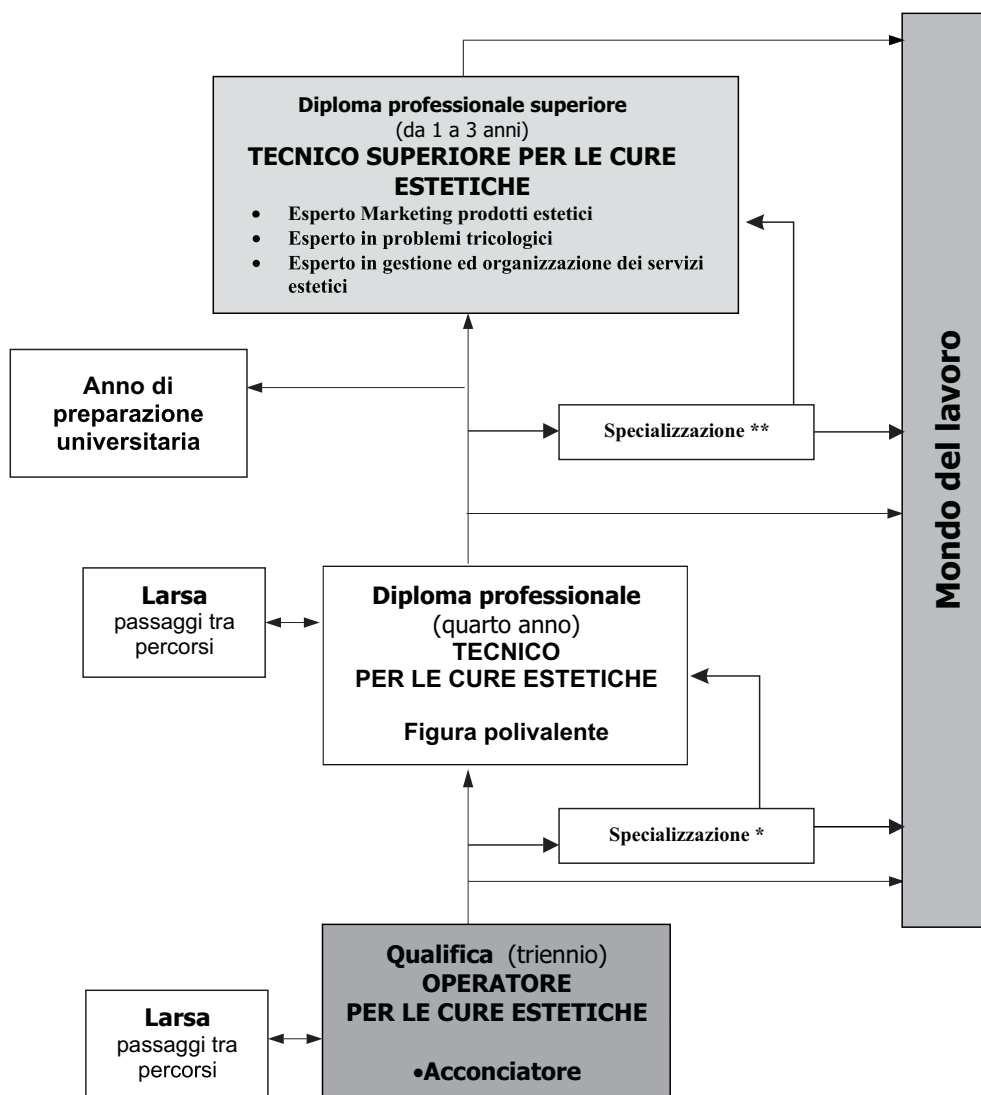
- realizzare la diagnosi partecipativa del cliente;
- lavare i capelli;
- realizzare il servizio stilistico;
- realizzare il servizio tecnico;
- realizzare il servizio estetico;
- applicare norme igieniche e di sicurezza;
- eseguire operazioni gestionali e contabili funzionali al servizio.

Con la qualifica triennale di Operatore per le cure estetiche si ha la possibilità di accedere a un quarto anno finalizzato al conseguimento del diploma professionale di Tecnico per le cure estetiche.

Successivamente il percorso si articola in una proposta formativa la cui durata può variare da uno a tre anni al termine dei quali è possibile ottenere il diploma di Tecnico superiore per le cure estetiche.

Come esplicitato nel grafico che segue, vi sono alternative alla crescita professionale di tipo “verticale”, rivolte sia al mondo del lavoro sia al sistema dei licei come pure all’inserimento in percorsi universitari.

**DISEGNO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA COMUNITÀ
PROFESSIONALE SERVIZI ESTETICI**



*

- Addetto alle applicazioni extension
- Addetto al trucco e visage

**

- Tecnico delle acconciature etniche
Tecnico acconciatore di scena – sposa - fotografiche

Denominazione iniziale del percorso di qualificazione	OPERATORE PER LE CURE ESTETICHE ACCONCIATORE
Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)	L'operatore per le cure estetiche acconciatore rappresenta una figura professionale in grado di affrontare una varietà di compiti: 1. Relazionarsi con il cliente e realizzare la diagnosi partecipativa del cliente 2. Realizzare il servizio stilistico 3. Realizzare il servizio tecnico 4. Realizzare il servizio estetico 5. Applicare norme igieniche e di sicurezza 6. Gestire operazioni amministrative e contabili funzionali ai servizi
Figure professionali previste	Acconciatore
Continuità (diploma di formazione)	Tecnico per le cure estetiche

Denominazione iniziale del percorso di qualificazione	TECNICO PER LE CURE ESTETICHE
Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)	Il tecnico estetico rappresenta una figura professionale in grado di affrontare l'apertura di un proprio esercizio e l'iscrizione all'artigianato È quindi dotato di autonomia e responsabilità e deve acquisire le seguenti capacità: 1. capacità di gestione 2. capacità di marketing Il tecnico per le cure estetiche quindi deve: <ul style="list-style-type: none"> • saper discernere le caratteristiche che deve avere un esercizio per rispondere a un tipo di clientela piuttosto che a un altro • saper valutare se è possibile svolgere il lavoro da soli o se è meglio avere degli aiutanti o dei soci • deve saper scegliere gli eventuali soci o collaboratori • sapere le procedure burocratiche e su i documenti richiesti da parte dell'ASL e del Comune nel quale si decide di andare a operare; deve sapersi aggiornare in tal senso • avere conoscenze e competenze dei prodotti / trattamenti e attrezzature utilizzate, che devono sempre essere testati da ditte affidabili operanti sul mercato • saper effettuare un'analisi del mercato di riferimento e quindi ad analizzare il tipo di popolazione presente nel luogo scelto e valutare la posizione del negozio • saper prestare attenzione ai rapporti con la clientela, basati sulla fiducia e sulla capacità di dare consigli e sulla cura dei particolari, elementi che servono per fidelizzare il cliente e ingenerare un benefico passaparola • saper evitare di concentrare gli investimenti da effettuare tutti nella fase iniziale dell'attività dato che in questa fase le spese aggiuntive possono presentarsi con una certa frequenza • saper gestire l'immagine del locale dal punto di vista della pulizia, dell'ordine e della sicurezza • saper gestire il rapporto con la concorrenza, anche nel saperla studiare per ricavare indicazioni positive al fine di migliorare la qualità del servizio offerto
Continuità 1 (diploma di formazione superiore)	Esperto marketing prodotti estetici Esperto in problemi tricologici Esperto in gestione e organizzazione dei servizi estetici

1.3. APPROCCIO FORMATIVO

La comunità professionale servizi estetici rappresenta un ambito dotato di una propria peculiare cultura, caratterizzata, da una parte, dall'importanza dell'approccio all'altro tipica del servizio e dall'altra dalla sicurezza delle proprie azioni.

I soggetti che entreranno a farne parte, sono chiamati a vivere un'esperienza formativa stimolante, basata su piani formativi personalizzati in grado di indicare loro la propria situazione personale e cosa debbono essere al termine del ciclo di riferimento, sono sollecitati a una promozione integrale della propria persona umana, sono accompagnati nell'affrontare la vita in tutte le sue dimensioni.

La comunità dei servizi estetici consente agli allievi di maturare le competenze che arricchiscono la loro personalità e li rendono autonomi costruttori di se stessi in tutti i campi dell'esperienza umana, sociale e professionale attraverso le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità operative apprese (il fare consapevole), nonché l'insieme delle azioni e delle relazioni interpersonali intessute (l'agire).

In tal senso, il sapere, il fare consapevole e l'agire, si concretizzano all'interno di Unità di apprendimento orientate a compiti reali che rendono significativi e utili i saperi e le abilità indicati.

Il percorso formativo che gli allievi seguono per arrivare all'acquisizione di una qualificazione professionale, prevede innanzitutto una flessibilità ovvero un insieme di saperi, tecniche, sistemi di azione e stili professionali, da aggiornare continuamente, arricchire e adattare alle situazioni.

Tale flessibilità viene acquisita integrando continuamente il livello dei saperi, quello delle tecniche e infine quello degli stili di comportamento, confrontandosi da un lato con le problematiche e le opportunità offerte dai servizi alla persona e dall'altro con il modello rappresentato dai formatori, sia quelli interni al Centro sia quelli appartenenti alle diverse realtà aziendali e sociali con cui gli allievi potranno entrare in contatto.

In particolare, verrà valorizzata la cultura propria della comunità dei servizi estetici attraverso il confronto con gli attori, il linguaggio, le tecniche, i modelli cognitivi e operativi, il sistema di relazioni che essa consente.

Ciò abilita gli allievi a familiarizzare con l'aspetto fondamentale della professione: quello del rapporto con l'altro. Il quale, inizialmente, sarà il formatore e, successivamente, gli attori dell'ambito professionale.

La professionalità specifica, oggetto della formazione della comunità professionale dei servizi estetici, permetterà agli allievi di conseguire abilità operative e conoscenze tecniche per la realizzazione del servizio estetico, tecnico e stilistico. Si tratta di un insieme di azioni di tipo tecnico che vanno dall'individuazione e l'analisi delle esigenze del cliente all'esecuzione del servizio. Ma queste costituiscono solo strumenti al fine di perseguire vere e proprie competenze relazionali quali:

- coltivare sensibilità espressive ed estetiche che consentano di affrontare in modo efficace i compiti professionali, ma pure le situazioni concrete della vita quotidiana;
- confrontarsi con l'altro per scegliere in maniera razionale le possibili soluzioni alternative attuandole al meglio;
- possedere un adeguato numero di strumenti formali, matematici o comunque logici, e saperli applicare a diversi ambiti di problemi generali e specifici (quali per esempio il calcolo dei costi).

Tale attività – fortemente motivante poiché consente agli allievi di misurarsi con compiti simili a quelli esercitati dai componenti della comunità professionale stessa e perché rende

possibile il riscontro concreto con il risultato di tale azione lavorativa – sarà intesa in senso olistico, quindi non soltanto pratico-operativo, ma anche cognitivo, emotivo, sociale, e quindi secondo un approccio olistico che consente la definizione di molteplici correlazioni con le diverse aree formative agite entro il percorso.

In tal modo i giovani saranno sollecitati in maniera progressiva a esprimersi oralmente e per iscritto in italiano con proprietà, possedendo in maniera attiva un “vocabolario” abbastanza esteso di parole e di schemi sintattici argomentativi, retorici, logici, espressivi; a leggere con facilità, individuando nei testi i dati principali e il ragionamento costruito su di essi; a possedere una discreta conoscenza della lingua inglese parlata e scritta con particolare riferimento all’ambito di riferimento della comunità professionale.

Nell’attività formativa, prevalentemente basata sul laboratorio e sui compiti reali, i giovani potranno acquisire un’adeguata conoscenza di sé e del “sistema di valori” cui fanno riferimento; concepire progetti di vario ordine, dall’esistenziale al pratico; fare esperienza e acquisire lo stile del corretto lavoro di gruppo; individuare problemi, coglierne le dimensioni sfidanti, approntare in modo responsabile, indipendente e costruttivo una strategia di soluzione utilizzando diversi tipi di ragionamento (da quello logico a quello persuasivo), di grado anche relativamente elevato di complessità.

La notevole valenza sociale delle questioni connesse alla comunità professionale servizi estetici consentirà loro di sviluppare esperienze di convivenza civile – al Centro, in azienda, nelle varie occasioni di vita sociale – in forza delle quali gli allievi potranno acquisire e rafforzare un sistema di valori, in base ai quali valutare i fatti e ispirare i comportamenti individuali e sociali.

Sarà quindi facile ampliare l’ambito di riferimento stimolandoli a partecipare attivamente alla vita sociale e culturale, a livello locale, nazionale, comunitario e internazionale, sviluppando la consapevolezza della cittadinanza che non si esaurisce nella prestazione di lavoro, ma richiede una maturità e uno stile di vita consapevole e responsabile nei diversi ambiti (dialogo e rispetto dell’altro, sensibilità per i più deboli, rispetto dell’ambiente, interiorizzazione delle regole di convivenza, prevenzione degli infortuni...).

Infine, si segnalano tre aspetti rilevanti per un’educazione integrale della persona che dovranno essere affrontati con un’attenzione e una sensibilità particolari poiché risultano strettamente connessi alla cultura della comunità professionale servizi estetici:

- 1) la coscienza della civiltà intesa come insieme degli sforzi e delle opere umane nei vari ambiti della cultura, con particolare rilievo per la dimensione storica che significa 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. A tale scopo, si svilupperanno Unità di apprendimento che, partendo da interessi civili e sociali, consentano ai giovani di sviluppare competenze proprie in tale ambito culturale;
- 2) la coltivazione delle sensibilità estetiche ed espressive di tipo artistico, musicale, letterario e una competenza motoria che consenta loro di utilizzare in libertà e correttezza tutti i linguaggi propri dell’uomo e di affrontare in modo efficace le situazioni concrete della vita, comprese quelle a carattere sportivo. Anche queste richiedono Unità di apprendimento apposite che puntino alla formazione di vere competenze estetiche, incentivando l’ascolto della musica, la fruizione delle arti visive, la lettura e l’ascolto, la pratica sportiva;
- 3) lo sviluppo della creatività e dell’ideazione, affinché la formazione qualificante non sia intesa in senso “meccanicistico”, ma si stimolino i giovani a cogliere e apprezzare gli aspetti non-lineari, relativi e complessi della soluzione dei problemi che nascono dal confronto con l’altro.

1.4. INDICAZIONI SU LABORATORI

Nell'approntamento delle attività formative occorre considerare l'importanza dei laboratori e delle relative attrezzature. Occorre infatti considerare il carattere polivalente della comunità professionale 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 e un'eccessiva caratterizzazione su un aspetto della professionalità. Per tali motivi, si consiglia la seguente dotazione di laboratori e di attrezzature:

Laboratorio acconciatura	
Descrizione e n. minimo strumenti/attrezzature	N. massimo allievi per strumento/attrezzatura
N. 7 posti di lavoro, con banco, specchio, poltrona	N. 2 set di strumenti per il taglio (rasoi vari e tondeuse)
N. 2 postazioni lavaggio (lavabo e poltrona)	N. 8 diffusori per phon
N. 2 carrelli/mobili porta attrezzi	N. 15 set di spazzole
N. 2 caschi e/o lampada computerizzata	N. 15 set di pettini
N. 15 set asciugamani	N. 4 set di bigodi per la piega
N. 15 testa-modello	N. 4 set di bigodi per la permanente
N. 15 phon professionali	N. 8 babyliiss
N. 4 set di ferri per ondulazioni	N. 1 sterilizzatore
N. 4 set di piastre varie	N. 1 cappa aspirante secondo normative vigenti
N. 15 set di forbici (da taglio e per sfoltire)	Materiali di consumo: Carta stagnola, mantelle monouso, cartine per permanente, cartine per meches, cuffie per meches, cuffie per permanente, vaporizzatori per acqua, borotalco, cotone in corda, prodotti specifici per il trattamento dei capelli (detersione, pre e post asciugatura), prodotti per manicure (smalti, acetone, crema per mani), prodotti per il maquillage (trucchi per occhi, labbra e viso, spugnette, latte detergente, tonico e crema per il viso)
N. 8 set di forcine, mollette con goccia, becchi in plastica e metallo	
N. 4 set per la preparazione della tintura (shaker graduato, ciotola, pennellesse)	
N. 8 set per manicure (tronchesine per unghie e cuticole, spingipelle, lime varie, ciotola per manicure)	
N. 8 set per maquillage (pennelli, pinze per sopracciglia)	

2. GUIDA PER IL PIANO FORMATIVO

2.1. ELENCO UNITÀ DI APPRENDIMENTO PER TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Si riporta l'elenco delle Unità di apprendimento suddiviso per tipologia di attività per ogni annualità formativa. Per i prodotti professionali si è specificato il profilo professionale di riferimento della sperimentazione: Operatore per le cure estetiche – Acconciatore (OCE-A)

PRIMO ANNO

TIPOLOGIA	TITOLO	DURATA (H)	PROFILO
ORIENTAMENTO INIZIALE	Accoglienza – Presentazione della comunità professionale	45	
	Chi sono? Chi siamo?	20	
PRODOTTO PROFESSIONALE	Diagnosi e lavaggio del capello	43	OCE-A
	Eeguire una messa in piega	50	OCE-A
	Acconciatura giorno con trasformazione da sera	190	OCE-A
	Shampoo e piega	225	OCE-A
ORGANIZZAZIONE EVENTO	L'immagine della donna nella società contemporanea (dal dopoguerra a oggi)	36	
ATTIVITÀ SOCIALE	Organizzazione della visita tecnica a un'azienda del settore	32	

SECONDO ANNO

PRODOTTO PROFESSIONALE	Esecuzione il taglio a forma piena	70	OCE-A
	Acconciatura giorno con servizio tecnico colore	215	OCE-A
ATTIVITÀ SOCIALE	Sfilata a tema	76	
	Sfilata storica a tema	190	
ORGANIZZAZIONE EVENTO FINALE	Stili e fantasia	20	
STAGE AZIENDALE		120	

TERZO ANNO

PRODOTTO PROFESSIONALE	Realizzazione di un'acconciatura	20	OCE-A
	Il colore	55	OCE-A
ORGANIZZAZIONE EVENTO	Un diavolo per capello (progetto del proprio salone)	26	OCE-A
ORGANIZZAZIONE EVENTO FINALE	Simulazione e organizzazione di un'attività di lavoro: la pedana	40	OCE-A
STAGE AZIENDALE		280	

2.2 SCHEDA PER IL PIANO FORMATIVO

La scheda per il piano formativo è un elenco cronologico di tutte le Unità di apprendimento proposte suddivise per i tre anni formativi. Si tratta di uno schema di riferimento che i formatori componenti del team di corso, insieme al tutor-coordinatore, devono adattare o riformulare in base all'esperienza del proprio Centro e alle opportunità territoriali. Proponiamo, come raccolta di buone prassi, un piano formativo per i tre anni, con la raccolta delle Unità di apprendimento realizzate dai diversi Enti di formazione sui diversi profili della sperimentazione della comunità professionale elettrica ed elettronica. Esse saranno riprese e sviluppate nella terza parte della presente "Guida".

2.2.1. Scheda per il piano formativo del primo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del primo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Orientamento iniziale Accoglienza PRESENTAZIONE DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE	<ul style="list-style-type: none"> ● Mostrare interesse, sensibilità e curiosità verso la professione ● Identificare e possedere i principali elementi del linguaggio professionale ● Gestire relazioni e comunicazioni ● Riconoscere i prodotti / servizi tipici realizzati, gli strumenti impiegati e le figure professionali impegnate ● Gestire le informazioni ed elaborare documenti 	45 ore	<p><i>Tutor-coordinatore</i>: responsabile, gestione dei colloqui con allievi e famiglie</p> <p><i>Formatore scienze umane</i>: organizzazione aziendale, strumenti di rilevazione, elaborazione testi e presentazioni</p> <p><i>Formatore area professionale</i>: chimica, tricotologia, cultura tecnica, termini specifici</p> <p><i>Formatore sviluppo capacità personali</i>: comunicazione e relazione</p> <p><i>Formatore dell'area linguistica</i>: responsabile di curare l'aspetto linguistico delle interviste, delle relative trascrizioni e dei documenti elaborati</p>	Prima attività dopo l'accoglienza, con accesso non vincolato	
Orientamento iniziale CHI SONO? CHI SIAMO?	Il gruppo classe, dopo l'esperienza del soggiorno nella casa Alpina di Aceglio, avrà potuto maggiormente socializzare e condividere esperienze di vita quotidiana oltre che a momenti ricreativi e di riflessione. Da tale esperienza ogni gruppo classe elaborerà un prodotto che rappresenterà simbolicamente l'identità del gruppo stesso. L'obiettivo è quello di far prendere coscienza di far parte di un gruppo con caratteristiche proprie. L'allievo dovrà acquisire un senso di appartenenza nel quale relazionarsi e poter lavorare in un'ottica di didattica attiva valorizzando l'utilizzo di forme diverse di comunicazione e la creatività personale	20 ore	<p>Le figure coinvolte saranno: <i>coordinatore tutor/referente</i> di quel corso coordinerà l'esecuzione effettiva dell'Uda <i>referente orientamento</i> del Centro per il monitoraggio e verifica finale dell'Uda <i>formatore dell'area linguaggi – lingua italiana</i> per la stesura della relazione <i>formatore dell'area linguaggi – lingua inglese</i> per la traduzione in lingua inglese della relazione <i>formatore dell'area tecnologica</i></p>		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Primo prodotto professionale DIAGNOSI E LAVAGGIO DEL CAPELLO	<ul style="list-style-type: none"> Valutare i costi delle risorse energetiche e materiali impiegate Analizzare la propria prestazione e, eventualmente, correggersi anche con l'aiuto dei compagni Osservare e discutere sui comportamenti e le strategie relazionali simulate nell'attività svolta in laboratorio 	43 ore	<p><i>Tutor-coordinatore</i>: supporto al team</p> <p><i>Formatore sviluppo capacità personali</i>: comunicazione e relazione</p> <p><i>Formatore area professionale</i>: tricotologia, cultura tecnica</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica</i>: supporto informatico per la realizzazione del lavoro</p>	Superamento dei moduli introduttivi di laboratorio e sicurezza	
Attività di ordine sociale ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA TECNICA A UN'AZIENDA DEL SETTORE	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire e selezionare le informazioni utili in funzione dei vari testi scritti da produrre (per esempio questionario e relazione finale) Fornire suggerimenti e stimoli per la ricerca di informazioni attraverso diversi canali Accrescere la propria capacità decisionale nel contesto di riferimento Stimolare l'allievo ad acquisire la corretta terminologia di settore Stimolare a lavorare in modo cooperativo Sensibilizzare all'osservanza delle fondamentali regole di comportamento nel contesto sociale in cui si opera Acquisire una maggior consapevolezza dei possibili sbocchi lavorativi futuri 	32 ore	<p><i>Tutor-coordinatore</i>: supporto al team</p> <p><i>Formatore area capacità personali</i>: comunicazione, elaborazione dei dati</p> <p><i>Formatore area professionale</i>: supporto tecnico, sicurezza e preventivi</p> <p><i>Formatore area scientifica</i>: informatica</p> <p><i>Formatore area scienze umane</i>: educazione alla cittadinanza, comunicazione in lingua italiana e inglese</p>	Dopo i moduli introduttivi	
Prodotto professionale ESEGUIRE UNA MESSA IN PIEGA	<ul style="list-style-type: none"> Introdurre gli allievi a esercitarsi nelle attività manuali e laboratoriali Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici Favorire l'acquisizione di conoscenze di base a livello di igiene e anatomia Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una semplice attività tipica di un salone di acconciatore 	50 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale</i>: responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro</p> <p><i>Tutor-coordinatore</i>: supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica</i>: responsabile per le conoscenze relative all'igiene e l'anatomia</p>	Dopo i moduli introduttivi	
Prodotto professionale ACCONCIATURA GIORNO CON TRASFORMAZIONE DA SERA	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare tra gli allievi la capacità di lavorare in team, anche con professionalità diverse Sviluppare la capacità di aprirsi alle diverse realtà culturali e sociali Sviluppare la consapevolezza di lavorare in modo cooperativo Sviluppare abilità e caratteristiche professionali per poter contestualizzare le conoscenze e competenze apprese 	190 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale</i>: assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell'attrezzatura impiegata</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi</i>: costruzione del percorso lavorativo – relazione finale</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica</i>: supporto tecnico</p> <p><i>Tutor-coordinatore</i>: presentazione, piano di lavoro, supporto del team, valutazione finale</p>	Discipline relative alle acconciature	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Prodotto professionale SHAMPOO E PIEGA	<ul style="list-style-type: none"> Introdurre gli allievi a esercitarsi nelle attività manuali e laboratoriali Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici <p>Favorire l'acquisizione di conoscenze di base a livello di igiene e anatomia</p> <ul style="list-style-type: none"> Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una semplice attività tipica di un salone di acconciatore 	225	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile di curare la relazione delle attività svolte nell'area professionale; per la lingua inglese responsabile di curare la terminologia essenziale e brevi dialoghi attinenti la professione</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione del lavoro</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica-matematica:</i> responsabile di curare il rispetto dell'ambiente e di curare la gestione degli strumenti "matematici"</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio</p>	Conoscenze teoriche/pratiche	
Organizzazione evento finale ORGANIZZAZIONE DI UNA SFILATA O MOSTRA L'IMMAGINE DELLA DONNA NELLA SOCIETÀ CONTEMPORANEA (DAL DOGUERRA A OGGI)	<ul style="list-style-type: none"> Condurre gli allievi a essere consapevoli delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà che le possono valorizzare e realizzare Promuovere la collaborazione e la cooperazione tra gli allievi Promuovere nei ragazzi la presa di consapevolezza del percorso svolto durante il corso dell'anno, delle capacità sviluppate, dei prodotti realizzati e delle potenzialità ancora da sviluppare Promuovere negli allievi la capacità di comunicare, attraverso varie modalità (multimediali, espressive, linguistiche, grafiche), i propri vissuti e le proprie esperienze personali 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 Promuovere negli allievi la capacità di padroneggiare gli strumenti espressivi indispensabili per gestire in maniera costruttiva il confronto sociale 	36 ore	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile dell'attività, di curare 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><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile di curare l'aspetto linguistico delle interviste e delle relative trascrizioni, e dei cartelloni illustrativi della mostra</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e la corretta realizzazione del reportage fotografico e delle riprese video</p> <p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile di curare l'allestimento della mostra dei lavori prodotti e della realizzazione del cartellone sul ciclo di produzione dei lavori svolti</p> <p><i>Formatore dell'area storico-socio-economica:</i> responsabile della preparazione e della rappresentazione delle scene scherzose e della raccolta del materiale utile per produrre la presentazione in Power Point o la videocassetta</p> <p><i>Formatore dell'area scientifico-matematica:</i> responsabile di curare 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>	Acquisizione delle competenze relative al primo anno	

2.2.2. Scheda per il piano formativo del secondo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del secondo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Prodotto professionale ESEGUIRE IL TAGLIO IN FORMA PIENA	<ul style="list-style-type: none"> • Introdurre gli allievi a esercitarsi nelle attività manuali e laboratoriali • Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale • Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici • Favorire l'acquisizione di conoscenze di base a livello di igiene e anatomia – nozioni di taglio • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una semplice attività tipica di un salone di acconciatore 	70 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale</i>: responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro</p> <p><i>Tutor-coordinatore</i>: supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica</i>: responsabile per le conoscenze relative all'igiene e l'anatomia</p>	UdA sull'individuazione delle varie linee su testina nuda con pennarello	
Prodotto professionale ACCONCIATURA GIORNO CON SERVIZIO TECNICO COLORE	<ul style="list-style-type: none"> • Introdurre gli allievi a esercitarsi nelle attività manuali e laboratoriali • Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale • Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici • Favorire l'acquisizione di conoscenze di base a livello di igiene e anatomia • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una semplice attività tipica di un salone di acconciatore 	215 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale</i>: responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi</i>: responsabile di curare la relazione delle attività svolte nell'area professionale; per la lingua inglese responsabile di curare la terminologia essenziale e brevi relazioni attinenti la professione</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica</i>: responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione del lavoro</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica-matematica</i>: responsabile di curare il rispetto dell'ambiente e di curare la gestione degli strumenti "matematici"</p> <p><i>Tutor-coordinatore</i>: supporto del team dei formatori</p>	Acquisizione delle competenze base di acconciatura	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Attività di ordine sociale SFILATA A TEMA	<ul style="list-style-type: none"> Introdurre gli allievi a esercitarsi nelle attività manuali e laboratoriali Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici Favorire l'acquisizione di conoscenze di base a livello di igiene e anatomia Stimolare tra gli allievi la capacità di lavorare in team, anche con professionalità diverse 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 Stimolare gli allievi alla riscoperta della tradizione storico-sociale e culturale della propria comunità professionale Sviluppare la capacità di aprirsi alle diverse realtà culturali Sviluppare la consapevolezza di lavorare in modo cooperativo Sviluppare abilità e caratteristiche professionali per poter contestualizzare le conoscenze e competenze apprese 	76 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale</i>: responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi</i>: responsabile di curare la relazione delle attività svolte nell'area professionale; per la lingua inglese responsabile di curare la terminologia essenziale e brevi dialoghi attinenti la professione</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica</i>: responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e la corretta realizzazione del reportage fotografico</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica-matematica</i>: responsabile di curare il rispetto dell'ambiente durante la visita dei ragazzi e di curare la gestione degli strumenti "matematici"</p>		
Attività di ordine sociale SFILATA STORICA A TEMA	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare tra gli allievi la capacità di lavorare in team, anche con professionalità diverse 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 Stimolare gli allievi alla riscoperta della tradizione storico-sociale e culturale della propria comunità professionale Fornire agli allievi una conoscenza di base sulle origini del carnevale locale Sviluppare la capacità di aprirsi alle diverse realtà culturali e alle loro manifestazioni popolari e di festa Sviluppare la consapevolezza di lavorare in modo cooperativo Sviluppare abilità e caratteristiche professionali per poter contestualizzare le conoscenze e competenze apprese 	190 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale</i>: assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell'attrezzatura impiegata culturale, relazione finale</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi</i>: ricerca storico- <i>Formatore dell'area scientifica</i>: supporto tecnico</p> <p><i>Tutor-coordinatore</i>: presentazione, piano di lavoro, supporto del team, valutazione finale</p>	Conoscenze e competenze acquisite nel primo anno e nella prima parte del secondo anno	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Organizzazione evento finale ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI UN VIDEO/MOSTRA FOTOGRAFICA/SFILATA DI STILI DI ACCONCIATURE STILI E FANTASIA	L'obiettivo fondamentale sarà quello di coinvolgere l'intero gruppo classe nell'ideazione, organizzazione e realizzazione di un lavoro di studio di stile su modello, rappresentante i contenuti appresi durante l'anno; l'intero percorso sarà documentato da foto e video, per la creazione di un prodotto finale da presentare alla comunità scolastica Gli/le allievi/e, attraverso il percorso di studio stilistico, potranno acquisire i seguenti obiettivi specifici: <ul style="list-style-type: none"> • sperimentarsi nel lavoro di gruppo e d'équipe in ambito "professionale", finalizzato all'esecuzione di un compito specifico che sarà valutato e reso visibile • dimostrare di aver appreso le nozioni di base relative agli accorgimenti estetici nel conferimento dell'acconciatura, valutando le caratteristiche fisiche e le esigenze specifiche della cliente • essere in grado di fare un'accurata analisi del capello, diagnosticando eventuali problematiche • saper realizzare un'acconciatura, utilizzando correttamente i prodotti e gli strumenti del settore 	20 ore	Referente del corso Formatore area professionalizzante	Acquisizione delle conoscenze e abilità previste per il primo anno e la prima parte del secondo anno	

2.2.3. Scheda per il piano formativo del terzo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del terzo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Prodotto professionale REALIZZAZIONE DI UN'ACCONCIATURA	<ul style="list-style-type: none"> • Introdurre gli allievi a esercitarsi nelle attività manuali e laboratoriali • Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale • Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici • Favorire l'acquisizione di conoscenze di base a livello di igiene e anatomia – nozioni di lavaggio e piega • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una semplice attività tipica di un salone di acconciatore • Sviluppare la scelta dell'acconciatura più appropriata alla situazione in funzione del tipo di occasione e dell'abito previsto • Realizzare il servizio stilistico 	20 ore	Tutor Formatore area professionalizzante Formatore area informatica Formatore area linguaggi		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Prodotto professionale IL COLORE	<ul style="list-style-type: none"> Introdurre gli/le allievi/e a esercitarsi nelle attività relative alla colorazione Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale Stimolare i/le ragazze/le ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature per la colorazione Favorire l'acquisizione di conoscenze di base nella colorimetria e nella colorazione estetica Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una colorazione permanente, tono su tono o semipermanente 	55 ore	<p><i>Formatore/trice area professionale:</i> attività di laboratorio presentazioni</p> <p><i>Formatore/trice area linguistica:</i> lingua italiana</p> <p><i>Formatore/trice area scientifica:</i> scienze</p>	Il prerequisito richiesto sono il superamento delle UF inerenti le attività professionalizzanti della colorazione	
Organizzazione evento UN DIAVOLO PER CAPELLO (PROGETTO DEL PROPRIO SALONE)	<p>Ogni allievo deve prendere conoscenza delle regole e delle spese che ci sono nella realizzazione di un salone. Deve inoltre ideare un locale logicamente funzionale, multimedico e tecnologicamente innovativo</p> <p>L'allievo sarà in grado di ideare un locale accogliente e funzionale</p> <p>L'allievo sarà in grado di sintetizzare tramite una realizzazione il lavoro di creazione/gestione del locale</p> <p>L'allievo sarà in grado di realizzare listini tecnici e schede tecniche in lingua inglese</p> <p>L'allievo sarà in grado di produrre listini e pubblicità in modalità informatica</p>	26 ore	<p><i>Formatore area scientifica</i> per calcoli locale</p> <p><i>Formatore tecnico</i> per materiale</p> <p><i>Formatore area linguistica</i> per relazione e traduzione</p> <p><i>Formatore dell'area tecnica</i> per lavoro su PC</p> <p>Coordinatore per esecuzione dell'Uda</p>		
Organizzazione evento finale ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA PEDANA	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare le proprie attitudini personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte Ottimizzare il proprio metodo di scelta in presenza di variabili materiali e temporali limitate Saper individuare i prodotti che meglio rispondono alle esigenze dell'attività da svolgere Sensibilizzare all'osservanza delle fondamentali norme di sicurezza di settore Elaborare un listino prezzi basato sull'analisi dei costi fissi e variabili dell'attività Sensibilizzare l'allievo a interiorizzare la proprietà di linguaggio specifica di settore Stimolare i ragazzi, attraverso l'ausilio del PC e della fotocamera digitale, ad ampliare le proprie capacità creative nella realizzazione di informative pubblicitarie e di loghi promozionali Accrescere la propria manualità attraverso una simulazione pratica Sviluppare la propria capacità di sintesi ed espositiva nella presentazione del lavoro a terzi 	40 ore	<p><i>Area professionale:</i> supporto tecnico, sicurezza e preventivi</p> <p><i>Area scientifica:</i> informatica ed educazione logico-matematica</p> <p><i>Area scienze umane:</i> comunicazione in lingua italiana e inglese</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto al team</p>	Superamento delle fasi propedeutiche attinenti ai moduli di base del laboratorio di acconciatura	

ESAME FINALE DI QUALIFICA

Durante il secondo (120 ore) e il terzo anno (280 ore) è prevista, come elemento essenziale del percorso formativo, l'esperienza di stage, da svolgersi con le modalità indicate in precedenza nella presente "Guida". A seguito di questa esperienza formativa, viene effettuata una relazione stage attraverso cui l'allievo ha l'opportunità di riflettere sull'esperienza realizzata, di rivederne le dinamiche e di verificare il processo di apprendimento avvenuto. Questo al fine di aiutare l'allievo a trarre elementi significativi e generalizzabili dallo stage che ha vissuto, in vista di un futuro inserimento lavorativo.

3. DESCRIZIONE DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

3.1. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL PRIMO ANNO

Per il primo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il Manuale allievo, il dossier formatore, schede di supporto, rubriche di valutazione ecc.

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Orientamento iniziale</i> ACCOGLIENZA – PRESENTAZIONE DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
2	Unità di apprendimento <i>Orientamento iniziale</i> CHI SONO? CHI SIAMO?	Scheda UdA Scheda Canovaccio
3	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> DIAGNOSI E LAVAGGIO DEL CAPELLO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
4	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA TECNICA A UN' AZIENDA DEL SETTORE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
5	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> ESEGUIRE UNA MESSA IN PIEGA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
6	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> ACCONCIATURA GIORNO CON TRASFORMAZIONE DA SERA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
7	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> SCHAMPOO E PIEGA	Scheda UdA Scheda Canovaccio Scheda Prestazione
8	Evento finale <i>Attività sociale</i> ORGANIZZAZIONE DI UNA SFILATA O MOSTRA L'immagine della donna nella società contemporanea (dal dopoguerra a oggi)	Scheda UdA Scheda Canovaccio

1. Unità di apprendimento

ACCOGLIENZA

Scheda Descrittiva

Denominazione	Accoglienza – Presentazione della comunità professionale
Compito – prodotto	Realizzazione di una scheda di presentazione della comunità professionale
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Promuovere l'interesse, la sensibilità e curiosità verso la professione• Identificare e padroneggiare i principali elementi del linguaggio professionale• Gestire efficacemente relazioni e comunicazioni• Riconoscere i prodotti / servizi tipici realizzati, le tecnologie impiegate e le figure professionali impegnate• Gestire informazioni ed elaborare documenti
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Conoscere i compagni di corso e, in modo più approfondito, i compagni del gruppo di lavoro• Adottare comportamenti adeguati al lavoro di gruppo• Conoscere gli ambienti, i laboratori e il personale educativo del CFP• 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• Conoscere la strutturazione generale della comunità professionale di appartenenza• Riconoscere i prodotti / servizi tipici realizzati, le tecnologie impiegate e le figure professionali impegnate• Realizzare interviste ad alcuni membri del CFP (direttore, tutor, allievi del terzo anno)• Essere in grado di riportare per scritto le interviste realizzate• Realizzare fotografie delle persone e degli ambienti del CFP• Utilizzare materiali per la realizzazione del cartellone• Utilizzare materiali multimediali per comporre il fascicolo o la presentazione in Power Point• Realizzare un cartellone, un fascicolo o una presentazione in Power Point utilizzando le interviste, le fotografie e tutto il materiale raccolto durante la visita al Centro
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale
Tempi di svolgimento	45 ore

Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione dell'UdA da parte del coordinatore-tutor e realizzazione della griglia per le interviste T2. Redazione della scaletta da seguire per la realizzazione delle interviste T3. Visita alle aule e ai laboratori e realizzazione di fotografie di questi ambienti T4. Incontro con il direttore del Centro e realizzazione di fotografie e di un'intervista T5. Incontro con il tutor del corso e realizzazione di fotografie e di un'intervista T6. Incontro con un gruppo di allievi del secondo e terzo anno e realizzazione di fotografie e di un'intervista T7. Impostazione di un cartellone, o fascicolo, o presentazione di Power Point in cui inserire in modo creativo il materiale raccolto T8. Presentazione e spiegazione del lavoro prodotto T9. Valutazione finale
Metodologia	Lavoro di gruppo Incontri con testimoni Interviste Simulazione in situazione
Risorse umane	<i>Tutor-coordinatore</i> : responsabile, gestione dei colloqui con allievi e famiglie <i>Formatore area tecnologica</i> : elaborazione testi e presentazioni <i>Formatore area professionale</i> : cultura tecnica <i>Formatore area linguistica</i> : lingua italiana <i>Formatore sviluppo capacità personali</i> : comunicazione e relazione
Strumenti/materiali	Testimoni Griglia per l'analisi del settore e della comunità professionale Materiale di approfondimento (CD-ROM, video, testi, software ET e di presentazione, Internet ecc.) Laboratorio di informatica Macchina fotografica
Valutazione	Scheda di autovalutazione individuale e di gruppo Scheda di valutazione del formatore

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“ACCOGLIENZA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Introduzione Tempo: 1 ora	Presentazione del compito	Ascolto Richiesta chiarimenti Proposte degli allievi	Lavoro di gruppo	Tutor coordinatore	Schema illustrativo dell'unità formativa	
T2 Griglia per le interviste Tempo: 2 ore	Affiancare i ragazzi nella realizzazione della scaletta	Redazione della scaletta da seguire durante le interviste	Lavoro di gruppo	Tutor coordinatore		
T3 Visita del CFP Tempo: 2 ore	Accompagnamento nella struttura per la realizzazione delle fotografie	Visita presso la struttura e realizzazione fotografie	Attività pratiche Lavoro di gruppo	Tutor coordinatore e formatore aree professionali	Macchina fotografica	
T4 Intervista al Direttore Tempo: 2 ore	Funzione di guida durante l'intervista	Realizzazione dell'intervista con il Direttore e realizzazione fotografie	Incontro con testimoni Interviste	Formatore area linguistica Direttore del CFP	Questionario elaborato durante la fase 2	
T5 Intervista al Tutor Tempo: 2 ore	Funzione di guida durante l'intervista	Realizzazione dell'intervista con il Tutor e realizzazione fotografie	Incontro con testimoni Interviste	Tutor coordinatore Formatore area linguistica	Questionario elaborato durante la fase 2	
T6 Intervista ai compagni Tempo: 2 ore	Funzione di guida durante l'intervista	Realizzazione dell'intervista con un gruppo di allievi del secondo e terzo anno e realizzazione fotografie	Incontro con testimoni Interviste	Formatore area linguistica Allievi di altre classi	Questionario elaborato durante la fase 2	
T7 Elaborazione del materiale Tempo: 30 ore	Il formatore orienta gli allievi nella scelta dei dati utili e rimane a disposizione per eventuali problemi di stesura	Redazione su supporto informatico del materiale fotografato e di quello raccolto nelle tre interviste e simulazione della presentazione agli altri allievi del CFP	Lavoro di gruppo	Formatore area linguistica Formatore area tecnologica	Laboratorio informatica	
T8 Presentazione del lavoro Tempo: 2 ore	Il formatore supporta gli allievi	Presentazione della propria comunità professionale alle altre classi prime	Simulazione in situazione	Formatore area linguistica Formatore area tecnologica	Portatile per proiezione slides	
T9 Valutazione finale Tempo: 2 ore	Il formatore valuta il lavoro finale	Ogni allievo valuta il prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione	Valutazione e autovalutazione	Il team dei formatori	Rubriche di valutazione e tutto il materiale prodotto	

2. Unità di apprendimento § CHI SONO? CHI SIAMO?

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Chi sono? Chi siamo?	
Compito – prodotto	Il gruppo classe dovrà inventarsi attraverso uno o più simboli una propria identità. Il prodotto potrà essere una T-shirt, un Totem, una canzone, lavoro di bricolage ecc. Il prodotto in sé sarà personalizzato dalla classe stessa	
Obiettivi formativi	Il gruppo classe, dopo l'esperienza del soggiorno nella casa Alpina di Aceglgio, avrà potuto maggiormente socializzare e condividere esperienze di vita quotidiana oltre che a momenti ricreativi e di riflessione. Da tale esperienza ogni gruppo classe elaborerà un prodotto che rappresenterà simbolicamente l'identità del gruppo stesso. L'obiettivo è quello di far prendere coscienza di far parte di un gruppo con caratteristiche proprie. L'allievo dovrà acquisire un senso di appartenenza nel quale relazionarsi e poter lavorare in un'ottica di didattica attiva valorizzando l'utilizzo di forme diverse di comunicazione e la creatività personale	
Obiettivi specifici di apprendimento	L'allievo acquisirà la capacità di lavorare in gruppo condividendo e confrontando esperienze, emozioni e sensazioni L'allievo sarà in grado di sintetizzare, tramite una relazione in lingua italiana, il lavoro svolto per ottenere il prodotto L'allievo sarà in grado di tradurre la relazione in lingua inglese L'allievo sarà in grado di produrre un documento in videoscrittura con eventuali personalizzazioni grafiche	
Destinatari	Allievi e allieve nell'ambito della direttiva diritto/dovere	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA sarà di 20 ore suddivise nel modo seguente: 10 ore accoglienza per la realizzazione del simbolo del gruppo classe 2 ore lingua italiana per la relazione relativa prodotto ottenuto 2 ore lingua inglese per la traduzione della relazione dall'italiano in lingua inglese 2 ore informatica per l'elaborazione del testo in videoscrittura e personalizzazione grafica 4 ore presentazione di gruppo della T-shirt/Totem/Scudo	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Introduzione all'UdA (il formatore presenta agli allievi il compito che dovranno svolgere per l'ottenimento del prodotto individuando le caratteristiche, il metodo, gli strumenti e la valutazione dello stesso) T1. Realizzazione del simbolo del gruppo classe (10 ore). • Nel caso in cui il gruppo classe scelga come prodotto la T-shirt si potrebbe procedere nel seguente modo: far scrivere al centro il nome di ciascun ragazzo che fa parte del gruppo classe; poi 3 cose che pensano di saper fare bene (sulla manica sinistra); una parola o un simbolo che vorrebbero che gli altri utilizzassero quando parlano di loro (sul retro della maglietta); qualcosa che vorrebbero imparare a fare (in basso a sinistra); qualcosa che vorrebbero riuscire a fare entro i prossimi dieci anni (in basso a destra). Al centro sotto il nome la frase di una canzone che meglio li rappresenta.	

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>• Nel caso in cui il gruppo classe scelga come prodotto il Totem/Video si potrebbe procedere nel seguente modo: Il totem, serve a rappresentare i punti di forza di quel gruppo classe. I ragazzi dovranno raffigurare, nel modo che ritengono più idoneo (disegni, frasi, immagini ritagliate dalle riviste ecc.) all'interno di ogni riquadro del Totem: 3 cose positive del loro gruppo classe (per esempio sono molto uniti, ci sono ragazze/e di altre nazioni ecc.), 3 impegni concreti che si vogliono prendere e portare avanti per tutto l'anno (per esempio raccolta della carta nel cortile, oppure tutte le settimane il gruppo fa una piccola offerta nel salvadanaio della classe e in occasione del Natale fare un'offerta a qualcuno più povero ecc.); 3 aggettivi positivi che vorrebbero che gli altri utilizzassero quando parlano di loro</p> <p>• Nel caso in cui il gruppo classe scelga come prodotto lo Scudo/Raccolta fotografica (cartellone) si potrebbe procedere nel seguente modo: lo scudo, serve a rappresentare le caratteristiche, la personalità e le aspirazioni del gruppo classe quindi, i ragazzi e le ragazze dovranno raffigurare nel modo che ritengono più idoneo (disegno, frasi, immagini ritagliate dalle riviste, foto ecc.) all'interno dello scudo: una cosa che pensano di saper fare bene (in alto a sinistra); una cosa o un lavoro che vorrebbero fare (in alto a destra); una persona/personaggio che vorrebbero conoscere magari inviandolo nel Centro (in basso a sinistra); qualcosa che vorrebbero cambiare di sé o un luogo che vorrebbero visitare (in basso a destra)</p> <p>T2. Stesura della relazione in lingua italiana (2 ore): i ragazzi e le ragazze saranno invitati alla stesura di una relazione scritta relativa all'esperienza di gruppo suddividendo chi ha partecipato alle giornate in montagna ad Acceglio e chi invece non ha partecipato. Nel primo caso, i ragazzi e le ragazze, dovranno descrivere le giornate trascorse evidenziando esperienze, emozioni e relazioni condivise in quelle giornate. Gli altri dovranno descrivere come hanno vissuto l'esperienza all'interno del gruppo classe evidenziando emozioni e relazioni che sono emerse o fanno fatica a emergere</p> <p>T3. Stesura della relazione in lingua inglese (2 ore): i ragazzi e le ragazze saranno invitati a tradurre la loro relazione dalla lingua italiana alla lingua inglese</p> <p>T4. Elaborazione delle relazioni in videoscrittura (2 ore): i ragazzi e le ragazze saranno invitati a personalizzare con immagini le loro relazioni in lingua italiana e in lingua inglese utilizzando il personal computer</p> <p>T5. Verifica finale (4 ore): I ragazzi e le ragazze saranno invitati a presentare i loro lavori di gruppo alle altre classi e allestire una mostra espositiva dei lavori fatti</p>	
Metodologia	<p>T1. Creazione manuale a livello individuale e di gruppo della T-shirt/Totem/Scudo</p> <p>T2. Relazione scritta</p> <p>T3. Traduzione scritta con supporto di vocabolario</p> <p>T4. Elaborazione testi con PC</p> <p>T5. Esposizione orale di uno o più componenti rappresentanti del gruppo e allestimento della mostra espositiva su una griglia</p>	
Risorse umane	<p>Le figure coinvolte saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinatore tutor/referente di quel corso coordinerà l'esecuzione effettiva dell'UdA • referente orientamento del Centro per il monitoraggio e verifica finale dell'UdA • formatore dell'area linguaggi – lingua italiana per la stesura della relazione • formatore dell'area linguaggi – lingua inglese per la traduzione in lingua inglese della relazione • formatore dell'area tecnologica 	
Strumenti/materiali	T-shirt di recupero, cartelloni, cartoncini, forbici, colla, giornali, pennarelli normali e pennarelli per stoffa ecc.	
Valutazione	Griglia di valutazione per i formatori Griglia di autovalutazione per gli allievi e allieve	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“CHI SONO? CHI SIAMO?”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Tempo: 1 ora	Presentazione dell'UdA: Chi sono? Chi siamo?	Ascolto e condivisione dei compiti previsti per la realizzazione dell'UdA	Esposizione frontale	Coordinatore tutor/referente corso o formatore incaricato	Lavagna/slide per presentare i passaggi dell'UdA Aula	
T1 Tempo: 9 ore	Predisporre il materiale necessario per la realizzazione del simbolo del gruppo classe	Realizzazione effettiva del simbolo del gruppo classe: T-shirt/totem/scudo	Attività di laboratorio	Coordinatore tutor/referente corso o formatore incaricato	T-shirt di recupero/pennarelli per stoffa/cartelloni/forbici/colla/giornali Aula	
T2 Tempo: 2 ore	Presentare i punti per la stesura della relazione sull'esperienza di gruppo classe facendo riferimento (per chi ha partecipato) al soggiorno di Acceglio	Elaborazione di una relazione	Stesura scritta	Formatore dell'area linguistica – lingua italiana	Aula	
T3 Tempo: 2 ore	Presentare i punti per la stesura della traduzione in lingua inglese della relazione eseguita precedentemente	Traduzione in lingua inglese	Stesura scritta	Formatore dell'area linguistica – lingua inglese	Aula	
T4 Tempo: 2 ore	Predisporre il lavoro per personalizzare graficamente le stesure della relazione	Elaborazione di un documento Word	Stesura scritta	Formatore dell'area tecnologica	Laboratorio di informatica	
T5 Tempo: 4 ore	Presentazione del simbolo del gruppo classe alle altre classi e allestimento di una mostra	Allestimento della mostra dei simboli del gruppo classe	Esposizione orale	Coordinatore tutor/referente corso e referente orientamento	Salone	

3. Unità di apprendimento DIAGNOSI E LAVAGGIO CAPELLI

Scheda Descrittiva

Denominazione	Diagnosi e lavaggio capelli
Compito – prodotto	Detersione cuoio capelluto e capelli di soggetto femminile con cuoio capelluto privo di anomalie e capelli naturali lunghi
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire capacità operative professionali valutando i costi delle risorse energetiche e materiali impiegate • Analizzare la propria prestazione e, eventualmente, correggersi anche con l'aiuto dei compagni • Individuare e descrivere i comportamenti e le strategie relazionali ideali
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre correttamente il luogo di lavoro • Lavare accuratamente cuoio capelluto e capelli previa diagnosi sullo stato di cute e capelli • Padroneggiare la terminologia specifica e conoscere le caratteristiche e il modo d'impiego dei prodotti utilizzati • Esprimersi correttamente in lingua italiana • Conoscere le elementari espressioni di saluto, presentazione, cortesia in lingua inglese • Conoscere i vocaboli fondamentali in lingua inglese riguardanti il proprio lavoro e gli strumenti utilizzati • Conoscere il valore delle risorse energetiche naturali e agire comportamenti mirati al risparmio energetico e alla riduzione delle emissioni ambientali inquinanti (schiume, spray ecc.)
Destinatari	Allievi/e del primo anno del corso triennale
Tempi	43 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T1. Introduzione e presentazione del compito</p> <p>T2. Diagnosi partecipativa con il cliente per individuazione stato di cute e dei capelli con compilazione scheda personale del cliente</p> <p>T3. Scelta del prodotto specifico (shampoo), del condizionante specifico (dopo-shampoo), del massaggio adatto per l'irrorazione del cuoio capelluto</p> <p>T4. Descrizione del ciclo di lavaggio e delle precauzioni a carattere igienico da adottare, da realizzarsi con elaborazione testi informatizzata</p> <p>T5. Ripresa video dell'attività sostenuta da ogni allievo, per favorire l'analisi della propria prestazione nei riguardi del cliente e l'individuazione di eventuali azioni non corrette</p> <p>T6. Redazione di computo dei costi teorici (fissi e variabili) previsti per la realizzazione dell'attività</p> <p>T7. Ricerca sull'utilizzo delle risorse naturali (acqua, energia ecc.) in relazione con i fabbisogni dell'attività descritta con tavole comparative riferite ad altre attività umane (primarie o secondarie)</p> <p>T8. Valutazione finale</p>
Metodologia	<p>Lezione e successiva esercitazione individuale</p> <p>Lezione e lavoro di gruppo</p> <p>Simulazione e discussione guidata in classe</p> <p>Lavori di gruppo</p> <p>Ricerche in gruppo</p> <p>Esposizioni davanti alla classe</p>
Risorse umane	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile, gestione dei colloqui con allievi e famiglie</p> <p><i>Formatore scienze umane:</i> organizzazione aziendale, ecologia</p> <p><i>Formatore area tecnologica:</i> elaborazione testi e presentazioni</p> <p><i>Formatore area scientifica:</i> fisica e matematica</p> <p><i>Formatore area professionale:</i> cultura tecnica</p> <p><i>Formatore area linguistica:</i> lingua italiana e inglese</p> <p><i>Formatore sviluppo capacità personali:</i> comunicazione e relazione</p>
Strumenti	Laboratorio di acconciatura, laboratorio di informatica, videocamera, televisore, videoregistratore, dispense
Valutazione	Scheda di osservazione-autovalutazione da completare insieme all'allievo/ad attraverso la visione del filmato

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“DIAGNOSI E LAVAGGIO CAPELLI”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Introduzione Tempo: 1 ora	Presentazione del compito	Gli allievi richiedono eventuali chiarimenti o propongono attività integrative	Lezione Lavoro di gruppo	Tutor coordinatore	Schema illustrativo dell'unità formativa	
T2 Scheda cliente Tempo: 2 ore	Presentazione della scheda-cliente e illustrazione dei passaggi necessari per effettuare una diagnosi del capello e del cuoio capelluto	Gli allievi si esercitano alla compilazione della scheda-cliente e simulano una diagnosi del capello e del cuoio capelluto	Lezione Lavoro di gruppo Simulazione e discussione guidata in classe	Formatore area professionale	Scheda cliente	
T3 Scelta prodotti Tempo: 2 ore	Illustrazione delle caratteristiche dei prodotti e loro uso e tecniche di massaggio del cuoio capelluto	Gli allievi si esercitano sulle tecniche di massaggio e descrivono i prodotti che utilizzerebbero motivandone la scelta	Lezione Simulazione e discussione guidata in classe	Formatore area professionale	Laboratorio di acconciatura Shampoo e dopo-shampoo	
T4 Ciclo di lavaggio Tempo: 2 ore	Il formatore illustra il ciclo di lavaggio e le precauzioni da adottare. Il tutor informatico guida la classe alla padronanza dell'applicativo per la videoscrittura	Gli allievi elaboreranno con Word un documento di testo che riporti la descrizione del ciclo di lavoro	Esercitazione in laboratorio Lezione Simulazione e discussione guidata in classe	Formatore area professionale Formatore area tecnologica	Laboratorio di acconciatura Laboratorio di informatica	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T5 Simulazione di un lavaggio Tempo: 2 ore	Il docente assisterà gli allievi nelle riprese video della simulazione, le analizzerà e ne discuterà con gli allievi al fine di individuare le eventuali azioni non corrette e le rispettive strategie di fronteggiamento	Gli allievi si riprenderanno l'un l'altro durante la simulazione con la videocamera e visioneranno le riprese al fine di individuare eventuali azioni non corrette e le rispettive strategie di fronteggiamento	Esercitazione in laboratorio Discussione guidata in classe	Formatore area professionale	Laboratorio accoppiatura Videocamera Videoregistratore	
T6 Elaborazione costi Tempo: 30 ore	Il formatore illustrerà agli allievi i costi fissi e variabili previsti per la realizzazione dell'attività e li guiderà nella redazione del computo	Gli allievi divisi in piccoli gruppi proveranno a redigere un computo dei costi, utilizzando lo strumento Power Point per illustrarlo a turno alla classe	Lezione Ricerche in gruppo	Formatore area scientifica Formatore area tecnologica	Laboratorio informatica Videoproiettore	
T7 Risorse energetiche Tempo: 2 ore	Il formatore illustrerà l'uso delle risorse energetiche naturali in relazione alle differenti necessità lavorative	Gli allievi produrranno una ricerca attraverso l'analisi delle tavole comparative relative all'uso delle risorse energetiche in diverse attività umane	Lezione Ricerche in gruppo	Formatore area scientifica	Tavole comparative	
T8 Valutazione finale Tempo: 2 ore	Il formatore valuta il lavoro finale	Ogni allievo valuta il prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione	Valutazione e autovalutazione	Il team dei formatori	Rubriche di valutazione e tutto il materiale prodotto	

4. Unità di apprendimento

ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA TECNICA A UN'AZIENDA DEL SETTORE

Scheda Descrittiva

Denominazione UdA	Organizzazione della visita tecnica a un'Azienda del Settore
Compito – prodotto	Organizzazione della visita tecnica a un'Azienda del Settore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire e selezionare le informazioni utili in funzione dei vari testi scritti da produrre (per esempio questionario e relazione finale) • Fornire suggerimenti e stimoli per la ricerca di informazioni attraverso diversi canali • Accrescere la propria capacità decisionale nel contesto di riferimento • Stimolare l'allievo ad acquisire la corretta terminologia di settore • Stimolare a lavorare in modo cooperativo • Sensibilizzare all'osservanza delle fondamentali regole di comportamento nel contesto sociale in cui si opera • Acquisire una maggior consapevolezza dei possibili sbocchi lavorativi futuri
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Identificare la segnaletica • Individuare gli elementi significativi e confrontabili di un preventivo • Valutare preventivi diversi • Organizzare l'attività • Individuare il linguaggio appropriato al contesto • Comprendere le aspettative dell'interlocutore • Elaborare strategie per la ricerca di informazioni • Selezionare e organizzare informazioni • Interpretare le consegne ricevute • Elaborare documenti • Organizzare il testo selezionando i contenuti • Comporre semplici testi • Individuare differenti tipologie di organizzazione • Interpretare l'organigramma
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale
Tempi di svolgimento	32 ore durante la seconda metà dell'anno
Sequenza in fasi	<p>F1. Presentazione del compito</p> <p>F2. Creazione di un elenco di possibili aziende visitabili del settore, verifica di fattibilità e scelta dell'azienda</p> <p>F3. Ricerca di informazioni sull'Azienda e analisi della struttura organizzativa (ragione sociale, caratteristiche salienti, organigramma, principali organi dell'Azienda)</p> <p>F4. Traduzione della documentazione in lingua Inglese e realizzazione di un glossario</p> <p>F5. Stesura della Richiesta Preventivo del mezzo di trasporto in relazione alla disp. Economica, valutazione e scelta</p> <p>F6. Preparazione di un questionario da sottoporre al referente/i aziendale</p> <p>F7. Individuazione delle norme di sicurezza da adottare e definizione delle regole di comportamento da osservare durante la visita</p> <p>F8. Effettuazione della visita</p> <p>F9. Stesura di una relazione finale documentata anche attraverso foto</p> <p>F10. Autovalutazione e valutazione</p>
Metodologia	<p>Descrizione del progetto</p> <p>Analisi in classe e orientamento alla scelta</p> <p>Lezione frontale e lavori di gruppo</p> <p>Lavori di gruppo in laboratorio informatico</p> <p>Realizzazione del prodotto</p> <p>Compilazione delle schede del portfolio</p>
Risorse umane	<p><i>Area capacità personali:</i> comunicazione, elaborazione dei dati</p> <p><i>Area professionale:</i> supporto tecnico, sicurezza e preventivi</p> <p><i>Area scientifica:</i> informatica</p> <p><i>Area scienze umane:</i> educazione alla cittadinanza, comunicazione in lingua italiana e inglese</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto al team</p>
Strumenti	Siti Internet, depliant, schede, diapositive Power Point, laboratorio informatica, dizionari, dispense e libri di testo
Valutazione	<p>Valutazione finale:</p> <p>autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito;</p> <p>valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori.</p>

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA TECNICA A UN’AZIENDA DEL SETTORE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione compito Tempo: 2 ore	Il formatore presenta al gruppo classe il prodotto da realizzare evidenziandone le caratteristiche principali	Gli allievi dopo la prima fase di ascolto intervengono esprimendo le proprie considerazioni	Descrizione del progetto	Tutor-coordinatore	Materiale informativo	
T2 Selezione aziende Tempo: 2 ore	Il formatore guida gli allievi nella stesura dell'elenco delle possibili aziende visitabili e dopo aver definito le caratteristiche da valutare li coadiuva nella scelta	Gli allievi, dopo aver ricercato e valutato le informazioni attinenti alle aziende prese in esame, ne ponderano la scelta finale	Analisi in classe e orientamento alla scelta	Formatore area scienze umane	Schede, depliant e Siti Web	
T3 Ricerca di informazioni sull'Azienda Tempo: 6 ore	Il formatore trasmette i contenuti didattici, stimola i ragazzi nell'analisi e li affianca nelle attività di gruppo	Gli allievi ricercano informazioni sull'Azienda dopo aver elaborato i contenuti delle lezioni frontali	Lezione frontale e lavori di gruppo	Formatore area scienze umane	Depliant, Internet, slide, schede, dispense, libri di testo e cartelloni	
T4 Traduzione in lingua Inglese e realizzazione glossario Tempo: 3 ore	Il formatore illustra la funzione e la struttura del glossario e li supporta nelle fasi di lavoro	Dopo aver elaborato i contenuti delle lezioni frontali i ragazzi costruiscono il glossario	Lavori di gruppo in laboratorio informatico	Formatore area scienze umane	Depliant, Internet, slide, schede, dispense, libri di testo e cartelloni	
T5 Richiesta Preventivo del mezzo di trasporto Tempo: 4 ore	Il formatore, mediante una lezione frontale, definisce la modalità di richiesta e i contenuti del preventivo fornendo i parametri di valutazione e scelta	I ragazzi elaborano i contenuti appresi e individuano l'eventuale scelta ottimale	Lezione frontale e lavori di gruppo	Formatore area scienze umane	Dispense, libri di testo e laboratorio di informatica	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T6 Preparazione di un questionario Tempo: 2 ore	Il formatore dell'area professionale, in riferimento all'azienda, individua le tematiche da approfondire; il formatore dell'area risorse umane coadiuva i ragazzi nella corretta stesura del questionario	I ragazzi, attraverso un brainstorming, individuano i quesiti che meglio appaiano il loro interesse e curiosità. Strutturano la sequenza ordinata delle domande da porre al referente aziendale	Lavori di gruppo in laboratorio informatico	Formatore area scientifica	Laboratorio di informatica, depliant, cartelloni e flip chart	
T7 Individuazione delle norme di sicurezza Tempo: 1 ora	Il formatore illustra al gruppo le fondamentali norme di sicurezza tipiche del settore e sottolinea le norme comportamentali attinenti	I ragazzi fanno proprie le tematiche illustrate dal formatore	Lezione frontale	Formatore area professionale	Dispense, cartelloni	
T8 Effettuazione della visita Tempo: 6 ore	Il formatore in qualità di tutor prepara gli allievi alla visita sulla base del vademecum e guida il gruppo all'interno dell'azienda	Partecipazione alla visita tecnica e intervista al referente aziendale e intervista al referente aziendale	Realizzazione del prodotto	Formatore area professionale e tutor	Supporto cartaceo, fotografico	
T9 Stesura di una relazione finale Tempo: 4 ore	Il formatore guida i gruppi sia dal punto di vista tecnico sia per quanto attiene la proprietà del linguaggio	I ragazzi a gruppi redigono la relazione motivando l'esperienza personale	Lavori di gruppo in laboratorio informatico	Formatore area scienze umane e area capacità personali	Personal computer, supporto cartaceo e fotografico.	
T9 Autovalutazione e valutazione Tempo: 2 ore	Il formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione compilando le apposite schede del portfolio	Compilazione delle schede del portfolio	Tutto il team dei formatori coinvolti	Schede di valutazione (portfolio)	

5. Unità di apprendimento ESEGUIRE LA MESSA IN PIEGA

Scheda Descrittiva

Denominazione UdA	Eseguire la messa in piega
Compito – prodotto	Eseguire la messa in piega a phon
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> ● Introdurre gli allievi a esercitarsi nelle attività manuali e laboratoriali ● Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale ● Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici ● Favorire l'acquisizione di conoscenze di base a livello di igiene e anatomia – nozioni di lavaggio e piega ● Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una semplice attività tipica di un salone di acconciatore
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> ● Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche ● Saper utilizzare le attrezzature del laboratorio ● Gestire la manutenzione ordinaria del laboratorio ● Conoscere il significato dei termini fondamentali legati alla qualifica professionale ● Acquisire la terminologia tecnica ● Comprendere semplici testi tecnici ● Utilizzare il dizionario italiano-inglese per la traduzione di termini tecnici propri della qualifica professionale ● Utilizzare un software editore testi per la stesura di semplici testi ● Conoscere i rischi correlati all'ambiente di lavoro ● Riconoscere elementi di rischio ambientale ● Riconoscere il tipo di capello ● Saper utilizzare differenti tecniche di lavoro ● Saper compilare la scheda-cliente ● Saper utilizzare le tecniche e i metodi di base per una corretta esecuzione del lavoro ● Saper individuare il prodotto finish più idoneo (schiuma o gel) ● Realizzare la piega specifica in base al taglio e alla tipologia del capello ● Saper rifinire attraverso: piastre, ferri, babyliss, tatuaggi, piercing per capelli, cere, lacche, lucidanti
Destinatari	Allievi/e del secondo anno
Prerequisiti	Il prerequisito richiesto sono il superamento delle UF inerenti le attività professionalizzanti di lavaggio e messa in piega
Tempi di svolgimento	50 ore durante la seconda metà dell'anno formativo
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T0. Presentazione del compito alla classe indicando le singole fasi di lavoro</p> <p>T1. Predisporre un listino prezzi clienti</p> <p>T2. Riconoscere il tipo di capello della cliente (liscio, mosso, crespo ecc.) e individuare gli strumenti necessari da utilizzare in relazione alla lunghezza</p> <p>T3. Individuare i prodotti specifici più idonei per ottenere una maggiore resa della messa in piega (schiuma, gel ecc.)</p> <p>T4. Suddivisione dei capelli in sezioni, raggruppandoli di volta in volta in ciuffi, utilizzando specifici mollettoni in modo da agevolare l'utilizzo delle spazzole</p> <p>T4. Realizzare la piega specifica in base al taglio e alla tipologia del capello tenendo presente l'indicazioni della cliente (piega dritta, punta arrotondate all'interno, punta all'insù, frangia dritta ecc.) e agli usi e costumi</p> <p>T5. Rifinire la piega utilizzando strumenti specifici quali: piastre, ferri, babyliss, tatuaggi, piercing per capelli, cere, lacche, lucidanti ecc.</p> <p>T6. Compilare la scheda di osservazione dando un giudizio sul lavoro svolto, sul tempo impiegato, sugli strumenti e prodotti utilizzati e registrando la soddisfazione finale del/della cliente in relazione al prezzo/qualità del risultato finale</p> <p>T7. Scelta di almeno 5 schede e discussione in classe sulle osservazioni fatte dai singoli allievi/e</p>
Metodologia	<p>T0. Presentazione frontale con l'ausilio di slide per la suddivisione dei gruppi di lavoro, delle fasi di lavoro e delle modalità di osservazione</p> <p>T1. Lavoro di gruppo predisponendo un listino prezzi clienti</p> <p>T2-T5. Gioco di ruolo: suddivisione della classe in tre gruppi di lavoro. Un primo gruppo dovrà rappresentare i/le parrucchieri/e, un secondo gruppo rappresenterà la clientela e un terzo gruppo farà da osservatorio. Il gioco di ruolo terminerà quando tutti gli/le allievi/e avranno simulato i tre ruoli</p> <p>T6. Lavoro individuale: compilazione della scheda di osservazione</p> <p>T7. Discussione guidata in classe sulle osservazioni emerse dalle schede</p> <p>T8. Autovalutazione e valutazione</p>
Risorse umane coinvolte	<p><i>Formatore/trice area professionale:</i> attività di laboratorio</p> <p><i>Formatore/trice area tecnologica:</i> elaborazione testi e presentazioni</p> <p><i>Formatore/trice area linguistica:</i> lingua italiana</p> <p><i>Formatore/trice area storico-socio-economica:</i> economia</p>
Strumenti	Laboratorio di acconciatura, laboratorio di informatica
Valutazione	Scheda di valutazione compilata dai/dalle singoli/e allievi/e nella parte degli osservatori

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio Uda
“ESEGUIRE LA MESSA IN PIEGA”**

Fasi	Compito formatori/trici	Esperienza allievi/e	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Presentazione compito Tempo: 2 ore	Il/la formatore/trice presenta al gruppo classe il prodotto da realizzare evidenziandone le caratteristiche principali	Gli/le allievi/e dopo la prima fase di ascolto intervengono esprimendo le proprie considerazioni	Lezione frontale	Tutor-coordinatore	Slide	
T1 Predisporre il listino prezzi e scheda di osservazione Tempo: 10 ore	Il/la formatore/trice guida gli / allievi/e nella stesura del listino prezzi relativi ai diversi tipi di servizio	Gli/e allievi/e, dopo aver ricercato e valutato le informazioni attinenti i listini prezzi presenti sul territorio predispongono un loro listino. Inoltre, predispongono in excell una griglia di osservazione derivando in maniera oggettiva il lavoro svolto dai/dalle compagni/e	Lavoro in gruppo	Formatore/trice area storico-socio-economica / area tecnologica e area linguistica	Listini prezzi dei parrucchieri/e presenti sul territorio	
T2-T5 Realizzare la messa in piega Tempo: 30 ore	Il/la formatore/trice suddivide la classe in tre gruppi: acconciatori, clienti e osservatori ribadendo che i tre ruoli saranno intrapresi da tutti gli/le allievi/e	Gli/le allievi/e assumono le postazioni assegnate e incominciano il gioco di ruolo rispettando i criteri di serietà professionale	Gioco di ruolo	Formatore/trice area professionale: laboratorio di acconciatura	Strumenti specifici: phon, spazzole, prodotti specifici	

Fasi	Compito formatori/trici	Esperienza allievi/e	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T6 Compilazione della scheda di osservazione Tempo: 2 ore	Il/la formatore/trice ribadisce che la scheda di osservazione deve essere compilata in itinere per un tempo massimo di un'ora	L'allievo/a dovrà valutare oggettivamente tutte le variabili relative alla professionalità del/della parrucchiere/a, ai tempi di esecuzione e alla soddisfazione del cliente	Lavoro individuale	Formatore/trice area linguaggi: lingua italiana	Scheda di osservazione	
T7 Discussione guidata in classe Tempo: 4 ore	Il/la formatore/trice, definisce la modalità di discussione in classe sulle osservazioni emerse dalle schede. Vengono sorteggiate almeno 5 schede	Gli allievi/e sorteggiati come osservatori dovranno spiegare le osservazioni emerse. Tale giudizio sarà monitorato dal/dalla formatore/trice in aula	Discussione di gruppo ed esposizione individuale	Formatore/trice area professionale: laboratorio di acconciatura e area dei linguaggi	Cartellone o lavagna per annotare le osservazioni	
T8 Compilazione della scheda di osservazione Tempo: 2 ore	Il/la formatore/trice, dell'area professionale, in riferimento alle osservazioni emerse nella discussione di gruppo chiede agli/alle allievi/e un'autovalutazione	Gli allievi/e sono chiamati ad autovalutarsi utilizzando un'apposita griglia predisposta dal/dalla formatore/trice	Lavoro individuale	Formatore/trice area professionale: laboratorio di acconciatura	Griglia di autovalutazione	

6. Unità di apprendimento ACCONCIATURA GIORNO CON TRASFORMAZIONE DA SERA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	acconciatura giorno con trasformazione da sera	
Compito – prodotto	Ideazione e realizzazione di un'acconciatura da giorno con trasformazione a un'acconciatura da sera. Partecipazione alla sfilata di fine anno.	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare tra gli allievi la capacità di lavorare in team, anche con professionalità diverse Sviluppare la capacità di aprirsi alle diverse realtà culturali e sociali Sviluppare la consapevolezza di lavorare in modo cooperativo Sviluppare abilità e caratteristiche professionali per poter contestualizzare le conoscenze e competenze apprese 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche Svolgere lavorazioni estetico-artistiche, sia nell'ambito delle acconciature che in quello estetico Utilizzare risorse multimediali Essere in grado di individuare e utilizzare gli strumenti adeguati per la realizzazione delle acconciature e dei trucchi (a livello essenziale) Conoscere il significato fondamentale del linguaggio e dei simboli 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 	
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale	
Prerequisiti	Prerequisiti: discipline relative alle acconciature	
Tempi di svolgimento	190 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T0. Presentazione dell'iniziativa e accordo sul soggetto da realizzare – suddivisione dei gruppi e dei compiti</p> <p>T1. Studio del materiale tecnico didattico</p> <p>T2. Analisi delle fasi per la realizzazione delle acconciature</p> <p>T3. Esecuzione del lavoro</p> <p>T4. Partecipazione alla sfilata e relazione finale personale</p> <p>Riflessione di ogni allievo con presentazione della propria lavorazione</p>	
Metodologia	<p>T0. Formazione frontale con dibattito coordinato dal formatore</p> <p>T1. Lavorare in gruppo/Osservazioni</p> <p>T2. Lavorare in gruppo/Osservazioni</p> <p>T3. Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei materiali a seconda del risultato che si vuole ottenere</p> <p>T4. Lavorare in gruppo/Osservazioni/Formazione frontale con dibattito coordinato dal formatore</p>	
Risorse umane	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell'attrezzatura impiegata</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> costruzione del percorso lavorativo – relazione finale</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> supporto tecnico</p> <p>Tutor-coordinatore: presentazione, piano di lavoro, supporto del team, valutazione finale</p>	
Strumenti/materiali	<p>Scheda di valutazione del lavoro cooperativo</p> <p>Stesura delle fasi del progetto e del lavoro</p> <p>Attrezzature e strumenti professionali</p>	
Valutazione	<p>La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. Si prevede pertanto anche l'autovalutazione da parte dell'allievo</p> <p>La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari e disciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali</p>	

Strumenti allegati: 1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
 “ACCONCIATURA GIORNO CON TRASFORMAZIONE DA SERA”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Presentazione dell'iniziativa Tempo: 20 ore	Il formatore professionale presenta la richiesta che verrà assegnata agli allievi come "consegna" descrivendo e analizzando con loro ogni particolare. Dopo aver analizzato la "consegna" seguirà i ragazzi nel lavoro	Gli allievi analizzano la "consegna" con il formatore e realizzano i gruppi di ricerca	T0: Formazione frontale con dibattito coordinato dal formatore	Formatore dell'area professionale: assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell'attrezzatura impiegata	Aula didattica	
T1 Studi del materiale Tempo: 50 ore	Il formatore dell'area linguaggi segue gli allievi durante la ricerca per la costruzione del percorso lavorativo attraverso l'uso di manuali tecnici, riviste e Internet. I dati raccolti possono essere inseriti in documenti di Ms Word e presentati in formato informatico	Gli allievi eseguono una ricerca tecnica che devono analizzare. Dopo aver appreso i principali comandi inseriscono i dati in documenti di Ms Word	T1: Lavorare in gruppo/Osservazioni	Formatore dell'area dei linguaggi: costruzione del percorso lavorativo – relazione finale. Formatore dell'area scientifica: supporto tecnico	Laboratorio di informatica	
T2 Analisi delle fasi Tempo: 30 ore	Il formatore professionale segue le fasi di lavoro monitorando le scelte effettuate in base alle diverse esigenze di ricerca	Gli allievi eseguono la ricerca seguendo le indicazioni date dall'insegnante	T2: Lavorare in gruppo/Osservazioni	Formatore dell'area professionale: assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell'attrezzatura impiegata	Laboratorio di informatica/ Aula didattica	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T3 Esecuzione del lavoro Tempo: 80 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi monitorando le lavorazioni effettuate in base alle diverse esigenze di lavoro	Gli allievi eseguono le lavorazioni seguendo le indicazioni date dall'insegnante	T3: Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei materiali a seconda del risultato che si vuole ottenere	Formatore dell'area professionale: assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell'attrezzatura impiegata	Laboratorio di acconciatura	
T4 Partecipazione alla sfilata e relazione finale Tempo: 10 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi, accompagnandoli nello svolgimento della sfilata finale Il formatore di linguaggi fornisce agli allievi le linee guida per la stesura di una relazione tecnica: indice, introduzione, descrizione della consegna, fasi di lavoro, realizzazione (tempi e difficoltà), conclusioni (autovalutazione); gestisce il confronto dei risultati ottenuti e stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici Il formatore di linguaggi segue gli allievi e li avvia alla stesura di una breve relazione tecnica in lingua inglese	Gli allievi eseguono le lavorazioni e la sfilata seguendo le indicazioni date dall'insegnante Gli allievi fanno sintesi di quanto svolto in laboratorio, stendono una relazione tecnica secondo le regole dell'italiano Inoltre espongono i risultati ottenuti motivando e spiegando i termini scelti, consultano il glossario Realizzano inoltre una breve relazione tecnica in lingua inglese	T4: Lavorare in gruppo/Osservazioni/Forsezione frontale con dibattito coordinato dal formatore	Formatore dell'area professionale: assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell'attrezzatura impiegata Formatore dell'area dei linguaggi: costruzione del percorso lavorativo – relazione finale	Laboratorio di acconciatura Aula didattica	

7. Unità di apprendimento SHAMPOO E PIEGA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Shampoo e piega	
Compito – prodotto	Shampoo e piega su testina didattica	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Introdurre gli allievi a esercitarsi nelle attività manuali e laboratoriali • Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale • Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici • Favorire l'acquisizione di conoscenze di base a livello di igiene e anatomia • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una semplice attività tipica di un salone di acconciatore 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche • Saper utilizzare le attrezzature del laboratorio • Gestire la manutenzione ordinaria del laboratorio • Conoscere il significato dei termini fondamentali legati alla qualifica professionale • Acquisire la terminologia tecnica • Comprendere semplici testi tecnici • Utilizzare il dizionario italiano – inglese per la traduzione di termini tecnici propri della qualifica professionale • Utilizzare un software editore testi per la stesura di semplici testi • Conoscere i rischi correlati all'ambiente di lavoro • Riconoscere elementi di rischio ambientale • Riconoscere il tipo di capello • Saper utilizzare differenti tecniche di lavoro • Saper eseguire uno shampoo • Saper utilizzare le tecniche e i metodi di base per una corretta esecuzione del lavoro • Saper individuare il prodotto finish più idoneo (schiuma o gel) • Realizzare la piega nelle diverse forme di applicazione • Saper rifinire attraverso: piastre, ferri, babyliss, cere, lacche, lucidanti 	
Destinatari	Allievi/e del primo anno	
Prerequisiti	Conoscenze teoriche/pratiche	
Tempi di svolgimento	225 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T0. Diagnosi tecnica e partecipativa</p> <p>T1. Scelta del prodotto appropriato per il lavaggio</p> <p>T2. Applicazione di schiuma, fiale o gel</p> <p>T3. Scelta degli strumenti (spazzola termica, in setola, di vario diametro, scelta di bigodi e/o becchi)</p> <p>T4. Rifinitura finale (con piastra, babyliss ecc.)</p>	

Metodologia	T0. Dibattito coordinato dal formatore in seguito a esercitazioni di laboratorio per identificare le specificità del capello e della cute T1. Esercitazione in aula attrezzata T2. Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei prodotti a seconda del risultato che si vuole ottenere T3. Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei prodotti a seconda del risultato che si vuole ottenere T4. Esercitazione in aula attrezzata e osservazioni finali sulle lavorazioni ottenute	
Risorse umane	<i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro <i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile di curare la relazione delle attività svolte nell'area professionale; per la lingua inglese responsabile di curare la terminologia essenziale e brevi dialoghi attinenti la professione <i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione del lavoro <i>Formatore dell'area scientifica-matematica:</i> responsabile di curare il rispetto dell'ambiente e di curare la gestione degli strumenti "matematici" <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio	
Strumenti/materiali	Spazzole termiche 3 diametri Spazzole in setola 3 diametri Phon Mantelline per piega Mollettoni Bigodi (vari diametri) e becchi (vari tipi) Piastra Babyliss Pettini vari Prodotti (lacca, gel, mousse, fiale, shampoo, balsamo) Testina didattica	
Valutazione	La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. Si prevede pertanto anche l'autovalutazione da parte dell'allievo La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari e disciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali	
Note/osservazioni		

Strumenti allegati:

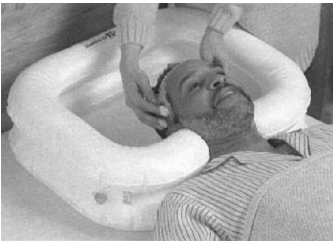

1. Scheda Canovaccio
2. Scheda Prestazione

**Canovaccio UdA
“SHAMPOO E PIEGA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Diagnosi tecnica e partecipativa Tempo: 20 ore	Il formatore professionale presenta la richiesta che verrà assegnata agli allievi come “consegna” descrivendo e analizzando con loro ogni particolare Dopo aver analizzato la “consegna” seguirà i ragazzi nel lavoro	Gli allievi analizzano la “consegna” con il formatore e realizzano in modo personale una diagnosi tecnica e partecipativa	T0: Dibattito coordinato dal formatore in seguito a esercitazioni di laboratorio per identificare le specificità del capello e della cute	Formatore dell'area professionale: responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro	Laboratorio di acconciatura	
T1 Scelta del prodotto appropriato per il lavaggio Tempo: 75 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi monitorando le scelte effettuate in base alle diverse esigenze di lavoro Il formatore dell'area scientifica indirizza gli allievi al calcolo dei consumi dell'acqua utilizzata per eseguire l'esercitazione e sensibilizza gli stessi alle tematiche dell'ecologia e dell'ambiente Si può inoltre richiedere il calcolo del costo finale della consegna I dati raccolti possono essere inseriti in documenti di Ms Word e presentati in formato informatico	Gli allievi eseguono le lavorazioni seguendo le indicazioni date dall'insegnante Gli allievi eseguono i calcoli tenendo fede al progetto sviluppato in laboratorio Dopo aver appreso i principali comandi inseriscono i dati in documenti di Ms Word	T1: Esercitazione in aula attrezzata	Formatore dell'area professionale: responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro Formatore dell'area tecnologica: responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione del lavoro Formatore dell'area scientifica-matematica: responsabile di curare il rispetto dell'ambiente e di curare la gestione degli strumenti “matematici”	Laboratorio di acconciatura Laboratorio di informatica	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T2 Applicazione di schiuma, fiale o gel Tempo: 25 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi monitorando le scelte effettuate in base alle diverse esigenze di lavoro	Gli allievi eseguono le lavorazioni seguendo le indicazioni date dall'insegnante	T2: Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei prodotti a seconda del risultato che si vuole ottenere	Formatore dell'area professionale; responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro	Laboratorio di acconciatura	
T3 Scelta degli strumenti Tempo: 30 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi monitorando le scelte effettuate in base alle diverse esigenze di lavoro	Gli allievi eseguono le lavorazioni seguendo le indicazioni date dall'insegnante	T3: Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei prodotti a seconda del risultato che si vuole ottenere	Formatore dell'area professionale; responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro	Laboratorio di acconciatura	
T4 Rifinitura finale Tempo: 75 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi monitorando le scelte effettuate in base alle diverse esigenze di lavoro Il formatore di linguaggi fornisce agli allievi le linee guida per la stesura di una relazione tecnica: indice, introduzione, descrizione della consegna, fasi di lavoro, realizzazione (tempi e difficoltà), conclusioni (autovalutazione); gestisce il confronto dei risultati ottenuti e stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici Il formatore di linguaggi segue gli allievi e li avvia alla simulazione di brevi dialoghi tecnici in lingua inglese	Gli allievi eseguono le lavorazioni seguendo le indicazioni date dall'insegnante Gli allievi fanno sintesi di quanto svolto in laboratorio, stendono una relazione tecnica secondo le regole dell'italiano Inoltre espongono i risultati ottenuti motivando e spiegando i termini scelti, consultano il glossario Simulano inoltre un dialogo in lingua inglese	T4: Esercitazione in aula attrezzata e osservazioni finali sulle lavorazioni ottenute	Formatore dell'area professionale; responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro Formatore dell'area dei linguaggi: responsabile di curare la relazione delle attività svolte nell'area professionale; per la lingua inglese responsabile di curare la terminologia essenziale e brevi dialoghi attinenti la professione	Laboratorio di acconciatura Aula didattica	

SCHEDA DI PRESTAZIONE UDA. “SHAMPOO E PIEGA”

Titolo	Shampoo e piega
Descrizione	 <p>Shampoo...</p>  <p>... e piega</p>
Obiettivo	<p>Devi eseguire un’analisi del cuoio capelluto e del capello per riscontrare eventuali anomalie: forfora, capelli grassi, capello secco ecc. Devi eseguire una diagnosi partecipativa (colloquiare con la cliente) per poi sapere come eseguire la piega</p>
Ruolo	Sei un dipendente di un salone di acconciatura immagina di dover eseguire un servizio completo a un cliente
Destinatario	L’amica/o del tuo datore di lavoro. L’utente ha le idee poco chiare del servizio che vuole, stressata/o dal lavoro, dalle situazioni famigliari, con un cuoio capelluto molto sensibile e capelli molto sottili. Devi farle fare ritorno a casa perfettamente soddisfatta
Situazione	Immagina di lavorare in un salone d’acconciatura e di dover servire la cliente ascoltando le sue richieste e proponendole le soluzioni più appropriate Sapendo che tale cliente è la preferita del tuo datore di lavoro.
Progetto o prestazione	<p>Devi eseguire una diagnosi del capello e della cute, eseguire lo shampoo appropriato alla diagnosi precedentemente fatta, applicare il balsamo o eventuale maschera Devi eseguire la diagnosi partecipativa colloquiando con la cliente per conoscere i suoi desideri Devi attraverso la lettura dell’immagine di un modello di acconciatura prestabilito definire se il montaggio della piega deve essere eseguito a phon o a bigodi Devi ad asciugatura ultimata procedere all’acconciatura e sapere se devi utilizzare prodotti finish</p>
Standard di successo	<p>Viene valutata la diagnosi del capello Il lavaggio del capello, il massaggio, il risciacquo finale e l’applicazione del balsamo o eventuali maschere Diagnosi partecipativa, lettura dell’immagine, montaggio dei bigodi o tecnica di avvolgimento della spazzola e del phon Acconciatura finale</p>

8. Unità di apprendimento

L'IMMAGINE DELLA DONNA NELLA SOCIETÀ CONTEMPORANEA (dal dopoguerra a oggi)

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	L'immagine della donna nella società contemporanea (dal dopoguerra a oggi)	
Compito – prodotto	Realizzazione di una sfilata o mostra riguardante l'immagine (acconciatura e moda) della donna nei decenni successivi al dopoguerra fino ai giorni nostri, integrata da immagini e filmati storici e dalla ricostruzione di ambienti relativi ai diversi periodi trattati	
Obiettivi formativi	L'obiettivo fondamentale sarà quello di far conoscere l'evoluzione dell'immagine e del ruolo della donna, dal dopoguerra, periodo in cui in Italia è stato concesso il diritto di voto universale, ai giorni nostri, ripercorrendo le principali tappe e i momenti significativi di cambiamento, nell'ottica di una comprensione possibile dell'attuale figura femminile. Inoltre, sarà analizzata la normativa italiana relativa ai diritti delle donne, confrontata con le dinamiche socio storiche ed economiche, gli usi e i costumi attraverso un viaggio nella storia e nella società	
Obiettivi specifici di apprendimento	<p>Gli/le allievi/e, attraverso il viaggio nell'evoluzione della donna contemporanea, potranno acquisire i seguenti obiettivi specifici:</p> <p>Area storico-socio-economica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • collegamenti con la storia del nostro paese dal secondo dopoguerra a oggi • conoscenza dell'evoluzione della normativa italiana riguardante i diritti della donna, dal 1946 ai giorni nostri <p>Area linguaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ricerca e rielaborazione di materiale, attraverso una relazione o una presentazione, riguardante il percorso storico di cambiamento • acquisizione di termini tecnico-specifici in lingua italiana e inglese attraverso l'analisi delle parole di genere <p>Area informatica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ricerca "guidata" in Internet di informazioni e immagini storiche per la realizzazione del prodotto finale, con particolare attenzione agli usi e ai costumi dei tempi <p>Area professionalizzante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuare i diversi stili di costume e acconciature dal secondo dopoguerra a oggi, legati • agli eventi storico-socio-culturali e al cambiamento del ruolo femminile nel contesto familiare, lavorativo, sociale 	
Destinatari	Allieve/i in ambito diritto/dovere – prima annualità – Operatori delle cure estetiche e delle acconciature; Operatori dei Servizi all'impresa – servizi commerciali	
Prerequisiti	Conoscenze di base di informatica, di storia contemporanea e di diritto	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA sarà di 36 ore suddivise nel modo seguente: 8 ore area storico-socio economica 4 ore area linguaggi: lingua italiana e inglese 4 ore area tecnologica per la ricerca 20 ore area professionalizzante	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Introduzione all'UdA: il/la formatore/trice presenta agli allievi quali saranno gli obiettivi dell'UdA relativa al tema dell'immagine della donna nella storia e il prodotto finale che ogni allievo o gruppo dovrà ottenere: gli/le allievi/e saranno invitati a cercare informazioni e immagini storiche attraverso il supporto informatico e ad avviare una ricerca di oggetti e materiali d'epoca. Alle immagini dovranno accompagnare una breve relazione-presentazione o un commento collegato agli eventi socio storico economici.	

Sequenza in fasi ed esperienze	<p>Le immagini e i commenti saranno un modello per la realizzazione di costumi e di acconciature relative ai diversi periodi individuati; dovranno poi essere integrate da filmati e oggetti storici che consentano la ricostruzione dell'ambiente; infine potranno essere accompagnati da musiche caratterizzanti il periodo storico</p> <p>T1. Presentazione delle slide Parità e pari opportunità relative alla normativa italiana (vedi Allegato)</p> <p>T2. Presentazione degli eventi storici dal 1946 a oggi, che hanno influenzato e condizionato o sono stati sfondo del percorso di evoluzione della donna; discussione sul significato dei cambiamenti che sono avvenuti negli anni. Studio e approfondimento della normativa italiana relativa al diritto femminile</p> <p>T3. Ricerca di immagini della donna, immagini storiche, filmati, oggetti, musiche</p> <p>T4. Ideazione e preparazione dell'evento, con il coinvolgimento diretto delle professionalità specifiche per le acconciature e i costumi</p> <p>T5. Realizzazione dell'evento</p> <p>T6. Analisi del linguaggio di genere in italiano e in inglese ed elaborazione dei commenti e della presentazione per la realizzazione del prodotto finale: sfilata o mostra</p> <p>T7. Ideazione e preparazione dell'evento finale, con il coinvolgimento diretto delle professionalità specifiche per le acconciature e i costumi</p> <p>T8. Realizzazione dell'evento che rappresenti tutto il lavoro svolto</p>	
Metodologia	<p>T0. Lezione frontale per la presentazione dell'UdA</p> <p>T1. Lezione frontale per la presentazione delle slide (T1_Viaggio nella storia delle pari opportunità)</p> <p>T2. Lezione frontale per la presentazione della normativa e successivo lavoro individuale e di gruppo per lo studio e l'approfondimento della normativa; discussione di gruppo</p> <p>T3. Lavoro individuale per la ricerca delle immagini, successivo lavoro di gruppo per la scelta di immagini da usare come modelli, la ricerca di oggetti, musiche e filmati per il prodotto finale</p> <p>T4. Lavoro individuale e di gruppo per l'ideazione la preparazione di un evento, con la realizzazione dei modelli e la rappresentazione dell'evoluzione storico/culturale</p> <p>T5. Lavoro di gruppo per l'ideazione e la preparazione dell'evento, con la realizzazione dei modelli e del contesto storico</p> <p>T6. Lavoro individuale o di gruppo per l'analisi del linguaggio di genere in italiano e in inglese ed elaborazione di commenti-presentazione da affiancare all'evento finale</p> <p>T7. Lavoro di gruppo per l'ideazione e la preparazione dell'evento finale, con la realizzazione dei modelli e del contesto storico</p> <p>T8. Lavoro di gruppo per la preparazione e presentazione dell'evento</p>	
Risorse umane	<p>Le figure coinvolte saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • referenti dei corsi che coordineranno l'UdA • formatore/trice dell'area storico-socio-economica • formatori/trici dell'area linguaggi – lingua italiana e inglese • formatore dell'area informatica • formatori dell'area professionalizzante 	
Strumenti/materiali	<p>Proiettore aula informatica/lavagna luminosa/fotocopiatrice per la presentazione delle slide; aula di informatica; PC, stampante e scanner; oppure vecchie foto/immagini, forbici, colla, pennarelli, cartelloni; laboratori di acconciature e di vendite; salone</p>	
Valutazione	<p>Griglia di valutazione autentica (vedi tabella allegata)</p>	
Osservazioni	<p>Il prodotto finale può essere modificato a discrezione dei formatori che proporranno l'UdA</p>	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio Uda
“L’IMMAGINE DELLA DONNA NELLA SOCIETÀ CONTEMPORANEA” (dal dopoguerra a oggi)

Fasi	Compito formatrici/tori	Esperienza allieve/i	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Presentazione Uda Tempo: 0.30 minuti	Presentazione dell’Uda: “L’immagine della donna nella società contemporanea (dal dopoguerra a oggi) “	Ascolto e condivisione dei compiti previsti per la realizzazione dell’Uda	Esposizione frontale	Referente corso	Aula/lavagna/lavagna fogli mobili ecc.	
T1 Parità e pari opportunità Tempo: 1.30 ore	Presentazione delle slide: “Parità e pari opportunità nella normativa italiana”	Ascolto e condivisione attiva dei contenuti proposti	Esposizione frontale	Referente pari opportunità/referent e corso	Lavagna luminosa/proiettore per presentazione delle slide Aula o laboratorio di informatica Slide: T1_viaggio nella storia delle pari opportunità	
T2 Studio e approfondimento storico e legislativo Tempo: 6 ore	Presentazione degli eventi storici dal 1946 a oggi, che hanno influenzato e condizionato o sono stati sfondo del percorso di evoluzione della donna	Ascolto e condivisione attiva dei contenuti proposti e successivo lavoro a gruppi per lo studio e l’approfondimento della normativa; discussione di gruppo	Esposizione frontale e lavoro di gruppo; discussione; lavoro individuale di approfondimento	Formatore incaricato dell’area storico-socio-economica/referente corso	Aula o laboratorio di informatica	
T3 Immagini, filmati, musiche e oggetti storici Tempo: 4 ore	Predisposizione del lavoro individuale o di gruppo per la ricerca riguardante l’evoluzione dell’immagine della donna e del costume dal 1946 a oggi	Lavoro individuale per la ricerca delle immagini, successivo lavoro di gruppo per la scelta di immagini da usare come modelli, la ricerca di oggetti, musiche e filmati per il prodotto finale	Esposizione frontale, lavoro individuale, lavoro di gruppo	Formatore incaricato dell’area informatica/referente corso	Aula o laboratorio di informatica	Le/gli allieve/i hanno trovato immagini di acconciature del periodo preso in considerazione. Ne hanno scelte alcune e hanno deciso di lavorare per riprodurle su pupettes
T4 Il prodotto Tempo: 10 ore	Predisporre il lavoro di gruppo per l’ideazione e l’organizzazione del prodotto	Lavoro individuale e di gruppo per l’ideazione la preparazione di un evento, con la realizzazione dei modelli e la rappresentazione dell’evoluzione storico/culturale	Lavoro individuale e di gruppo	Formatore dell’area professionalizzante	Laboratorio di acconciature; materiale da definire in itinere	Le fasi del lavoro di realizzazione sono state fotografate. Sono stati realizzati dei cartelloni, suddividendo il periodo in considerazione in decenni, che rappresentano l’evoluzione delle acconciature

Fasi	Compito formatrici/tori	Esperienza allieve/i	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T5 L'evento Tempo: 2 ore	Supportare gli/le allieve durante l'evento	Realizzazione di una sfilata o una mostra che rappresenti l'evoluzione dell'immagine della donna dal 1946 a oggi	Presentazione	Formatore dell'area professionalizzante/riferente corso	Da definire	Le/gli allieve/i hanno partecipato, con il loro prodotto, a una mostra allestita nel Castello di Fossano, all'interno dell'evento "60° anniversario del Diritto di Voto alle donne"
T6 Linguaggio di genere Tempo: 4 ore	Predisposizione del lavoro di analisi del linguaggio di genere in italiano e in inglese e dell'elaborazione dei commenti e della presentazione/relazione	Lavoro individuale e di gruppo per la consultazione del glossario e delle parole di genere in lingua italiana e inglese e per la stesura di commenti e della presentazione	Lavoro di gruppo e brainstorming	Formatore incaricato dell'area linguaggi italiano/inglese	Aula; aula di informatica; lavagna	
T7 Il prodotto Tempo: 4 ore	Predisporre il lavoro di gruppo per l'ideazione e l'organizzazione del prodotto finale che veda la collaborazione con il Corso "Addette alle Vendite"	Lavoro di gruppo per l'ideazione la preparazione dell'evento finale, con la realizzazione dei modelli e la ricostruzione del contesto storico	Lavoro individuale e di gruppo	Formatore dell'area professionalizzante	Laboratorio di acconciature; materiale da definire in itinere	
T8 L'evento Tempo: 4 ore	Supportare gli/le allieve durante l'evento finale	Realizzazione di una sfilata o una mostra che rappresenti l'evoluzione dell'immagine della donna dal 1946 a oggi	Presentazione	Formatore dell'area professionalizzante/riferente corso	Da definire	La sfilata è stata realizzata il 18 maggio 2007, serata conclusiva dell'anno formativo, in cui è stata presentata anche l'UdA "Stili e fantasia". Le allieve del primo anno di corso "servizi all'impresa" hanno allestito l'ambiente e si sono prestate come modelle. È stato inoltre realizzato un video che documenta l'evento

3.2. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL SECONDO ANNO

Per il secondo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il Manuale allievo, il dossier formatore, schede di supporto, rubriche di valutazione ecc.

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> ESEGUIRE DEL TAGLIO A FORMA PIENA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
2	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> ACCONCIATURA GIORNO CON SERVIZIO TECNICO COLORE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
3	Unità di apprendimento <i>Attività sociale</i> SFILATA A TEMA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
4	Unità di apprendimento <i>Attività sociale</i> SFILATA STORICA A TEMA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
5	Unità di apprendimento <i>Organizzazione evento finale</i> STILI E FANTASIA	Scheda UdA Scheda Canovaccio Rubrica di valutazione

1. Unità di apprendimento

ESECUZIONE DEL TAGLIO A FORMA PIENA

Scheda Descrittiva

Denominazione	Esecuzione del taglio a forma piena
Compito prodotto	Eseguire il taglio a forma piena nel rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e di pulizia
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare le norme di igiene e sicurezza • Accogliere il cliente • Scegliere e presentare il taglio • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una semplice attività tipica di un salone di acconciatore • Eseguire il taglio a forma piena • Eseguire la messa in piega • Relazionare il lavoro svolto con termini tecnici appropriati • Redigere la relazione con il software Power Point inserendo fotografie digitali • Gestire l'agenda degli appuntamenti • Determinare il costo fase del servizio individuandone i componenti
Obiettivi specifici di apprendimento correlati (conoscenze e abilità)	<ul style="list-style-type: none"> • Regole di igiene e pulizia • Regolazione della poltrona all'altezza ottimale per l'esecuzione del taglio • Linguaggio e termini appropriati nella proposta del taglio • Esecuzione pratica del taglio su manichino • Traduzione di un breve articolo tratto da una rivista del settore • Presentazione del lavoro svolto in lingua italiana • Redazione di presentazione con Power Point con testi e fotografie digitali • Individuazione dei criteri di gestione del tempo di lavoro • Comprensione dei concetti di costo fase del servizio e individuazione dei suoi componenti • Esecuzione del taglio a forma piena su modello con strumenti/prodotti idonei rispettando i tempi di posa al lavatesta • Geometria dei volumi e delle forme • Stili di taglio e acconciatura
Utenti	Allievi del secondo anno di corso
Prerequisiti	Aver superato i moduli relativi al primo anno
Tempi	70 ore
Fase di applicazione	Seconda metà dell'anno
Sequenza in fasi ed esperienze	F1. Presentazione dell'UdA F2. Presentazione regole di igiene e pulizia. Presentazione attrezzature F3. Regolazione della poltrona del cliente F4. Proposte di taglio e presentazione al cliente F5. Esecuzione del taglio F6. Traduzione articolo F7. Redazione della presentazione lavoro svolto F8. Realizzazione della presentazione in Power Point utilizzando il materiale raccolto F9. Registrazione degli appuntamenti F10. Calcolo del costo unitario del taglio F11. Valutazione finale

Metodologia	F1. Lezione frontale coordinata dal tutor F2-F3-F4. Lezione frontale e simulazioni in laboratorio acconciatura gestite dal formatore dell'area professionale F5. Pratica in laboratorio acconciatura gestita dal formatore dell'area professionale F6-F7-F8. Esercitazioni pratiche. Intervengono i formatori dell'area informatica e dell'area dei linguaggi F9. Lezione frontale e simulazioni guidate dal formatore dell'area educazione alla cittadinanza F10. Lezione frontale ed esercitazioni coordinate dal formatore dell'area scientifica-matematica F10. Autovalutazione e valutazione utilizzando schede e materiali (per esempio portfolio).
Strumenti/ materiali	Laboratorio informatica Laboratorio acconciatura
Valutazione	Valutazione intermedia: confronto all'interno dei singoli gruppi sui risultati che si ottengono durante lo sviluppo delle singole fasi Valutazione finale: <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale • valutazione da parte dei formatori delle conoscenze, abilità e competenze acquisite

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“ESECUZIONE TAGLIO A FORMA PIENA”**

N. fase	Ore/fase	Area	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologia/strumenti	Note/osservazioni
1	1	Italiano	Presenta il concetto di UdA e le aree interessate Presenta compito, obiettivo formativo e obiettivo specifico Illustra la tempificazione	I ragazzi potranno formulare domande sull'esperienza loro proposta per chiarire gli obiettivi e individuare il loro ruolo I ragazzi archiveranno i materiali loro consegnati in modo corretto comprendendo l'utilità per il prosieguo del percorso formativo	Lezione frontale	Consegna scheda UdA in attesa del portfolio
2	2	Professionale	Illustra le regole di igiene e pulizia e spiegarne l'importanza Pratica Presenta materiale e attrezzature necessarie per lo svolgimento del lavoro Predispone le postazioni di lavoro e indossare il camice pulito	Gli allievi comprenderanno l'importanza della pulizia dell'ambiente di lavoro Gli allievi comprenderanno l'importanza di avere pettini, forbici e rasoi sterilizzati e puliti Gli allievi predisporranno i prodotti vicino alla postazione di lavoro su apposite mensole e/o carrello	Esperienza pratica di laboratorio	
3	4	Professionale	Illustra come deve sedersi il cliente sulla poltrona Spiega come regolare l'altezza della poltrona in funzione delle regole ergonomiche	L'allievo sarà in grado di far accomodare il cliente regolando la poltrona L'allievo farà indossare correttamente al cliente la mantellina da taglio	Esperienza pratica	Utilizzo del testo per integrare la lezione

N. fase	Ore/fase	Area	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologia/strumenti	Note/osservazioni
4	3	Professionale	Presenta il taglio ideale in funzione della fisionomia del cliente Illustra le possibili proposte di taglio utilizzando una rivista di settore	L'allievo sarà in grado di consigliare il taglio appropriato al cliente utilizzando un linguaggio professionale	Esperienza pratica avvalendosi del supporto di riviste di settore	
5	30	Professionale	Illustra le separazioni del taglio a forma piena Esegue le tecniche del taglio a forma piena Esegue il lavoro tenendo conto della propria postura	L'allievo comprenderà l'importanza della separazione delle ciocche e del taglio L'allievo eseguirà il taglio a forma piena su modello a capello bagnato	Esperienza pratica	
6	6	Inglese	Illustra le regole per l'utilizzo corretto del dizionario bilingue Illustra le tecniche elementari di traduzione di un testo specifico dalla lingua inglese Affianca i ragazzi nella traduzione dell'articolo scelto	L'allievo utilizza il dizionario bilingue L'allievo applica le regole di traduzione L'allievo effettua la traduzione dall'inglese all'italiano cercando di adattarla alla struttura della lingua italiana	Lezione frontale Dizionario bilingue	
7	4	Italiano	Guida i ragazzi nella redazione della presentazione del lavoro svolto	L'allievo racconta la propria esperienza predisponendo una sintesi del lavoro svolto articolato in fasi	Lezione frontale Esercitazione scritta	

N. fase	Ore/fase	Area	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologia/strumenti	Note/osservazioni
8	5	Informatica	<p>Illustra le metodologie per creare una presentazione in Power Point con il materiale raccolto con fotografie digitali e testi</p>	<p>L'allievo esegue le fotografie digitali di ogni singola fase di lavoro. L'allievo elaborerà i contenuti raccolti nelle fasi precedenti ed effettuerà fotografie digitali dell'esecuzione pratica del taglio e creerà una presentazione su Power Point con animazioni personalizzate</p>		
9	2	Educazione alla cittadinanza	<p>Illustra i criteri di time management. Illustra praticamente le modalità di registrazione degli appuntamenti</p>	<p>Gli allievi simulano la registrazione degli appuntamenti utilizzando l'agenda curando in particolare data, ora, nominativo, telefono e servizio richiesto</p>	<p>Lezione frontale Realizzazione pratica</p>	
10	4	Matematica	<p>Illustra la suddivisione dei costi di gestione in costi fissi e costi variabili. Illustra la determinazione del prezzo di vendita della prestazione in base ai costi sostenuti</p>	<p>L'allievo sarà in grado di determinare il costo unitario di un taglio in base alle spese di gestione di un negozio (affitto, luce, riscaldamento, numero di dipendenti, costo dei prodotti)</p>	<p>Lezione frontale</p>	
11	9	Accoglienza – orientamento Professionale	<p>Il formatore supporta gli allievi nell'autovalutazione e valuta gli allievi sulla base dell'esperienza svolta</p>	<p>Gli allievi svolgono l'autovalutazione, valutano le conoscenze, le abilità e le competenze individuali compilando le apposite schede del portfolio</p>	<p>Schede di valutazione (portfolio)</p>	<p>Aula informatica</p>

2. Unità di apprendimento ACCONCIATURA GIORNO CON SERVIZIO TECNICO COLORE

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione Uda	Acconciatura giorno con servizio tecnico: colore	
Compito – prodotto	Applicare una colorazione concordata e realizzare un'acconciatura da giorno	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Introdurre gli allievi a esercitarsi nelle attività manuali e laboratoriali • Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale • Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici • Favorire l'acquisizione di conoscenze di base a livello di igiene e anatomia • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una semplice attività tipica di un salone di acconciatore 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche • Saper utilizzare le attrezzature del laboratorio • Gestire la manutenzione ordinaria del laboratorio • Conoscere il significato dei termini fondamentali legati alla qualifica professionale • Acquisire la terminologia tecnica • Comprendere semplici testi tecnici • Utilizzare il dizionario italiano-inglese per la traduzione di termini tecnici propri della qualifica professionale • Utilizzare un software editore testi per la stesura di semplici testi • Conoscere i rischi correlati all'ambiente di lavoro • Riconoscere elementi di rischio ambientale • Riconoscere il tipo di capello • Saper utilizzare differenti tecniche di lavoro • Saper eseguire uno shampoo • Saper preparare e applicare un colore • Saper effettuare un test di prova (allergie) • Saper utilizzare le tecniche e i metodi di base per una corretta esecuzione del lavoro • Saper individuare il prodotto finish più idoneo (schiuma o gel) • Realizzare la piega nelle diverse forme di applicazione • Saper rifinire attraverso: piastre, ferri, babyliss, cere, lacche, lucidanti 	
Destinatari	Allievi/e del secondo anno	
Prerequisiti	Prerequisiti: discipline relative alle acconciature e conoscenza delle tecniche di colorazione	
Tempi di svolgimento	21,5 ore	

Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T0. Diagnosi tecnica e partecipativa</p> <p>T1. Scelta del prodotto appropriato per l'applicazione del colore e successivamente per il lavaggio</p> <p>T2. Applicazione di schiuma, fiale o gel</p> <p>T3. Scelta degli strumenti (spazzola termica, in setola, di vario diametro; scelta di bigodi e/o becchi)</p> <p>T4. Rifinitura finale (con piastra, babyliiss ecc.)</p>
Metodologia	<p>T0. Dibattito coordinato dal formatore in seguito a esercitazioni di laboratorio per identificare le specificità del capello e della cute</p> <p>T1. Esercitazione in aula attrezzata con analisi del colore da applicare</p> <p>T2. Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei prodotti a seconda del risultato che si vuole ottenere</p> <p>T3. Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei prodotti a seconda del risultato che si vuole ottenere</p> <p>T4. Esercitazione in aula attrezzata e osservazioni finali sulle lavorazioni ottenute</p>
Risorse umane	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile della realizzazione nella realizzazione delle varie fasi del lavoro</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile di curare la relazione delle attività svolte nell'area professionale; per la lingua inglese responsabile di curare la terminologia essenziale e brevi relazioni attinenti la professione</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione del lavoro</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica-matematica:</i> responsabile di curare il rispetto dell'ambiente e di curare la gestione degli strumenti "matematici"</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio</p>
Strumenti/materiali	<p>Ciotole, pennelli, guanti, mantellina usa e getta, spazzole termiche 3 diametri, spazzole in setola 3 diametri, phon, mantelline per piega, mollettoni, bigodi (vari diametri) e becchi (vari tipi), piastra, babyliiss, pettini vari, prodotti (lacca, gel, mousse, fiale, shampoo, balsamo, colori, ossigeno), testina didattica</p>
Valutazione	<p>La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. Si prevede pertanto anche l'autovalutazione da parte dell'allievo</p> <p>La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari e disciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali</p>
Note/osservazioni	

Strumenti allegati:
1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“ACCONCIATURA GIORNO CON SERVIZIO TECNICO COLORE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Diagnosi tecnica e partecipativa Tempo: 20 ore	Il formatore professionale presenta la richiesta che verrà assegnata agli allievi come “consegna” descrivendo e analizzando con loro ogni particolare. Dopo aver analizzato la “consegna” seguirà i ragazzi nel lavoro	Gli allievi analizzano la “consegna” con il formatore e realizzano in modo personale una diagnosi tecnica e partecipativa	T0: Dibattito coordinato dal formatore in seguito a esercitazioni di laboratorio per identificare le specificità del capello e della cute	Formatore dell'area professionale; responsabile dell'Unità di apprendimento nelle varie fasi del lavoro	Laboratorio di acconciatura	
T1 Scelta del prodotto appropriato per il colore e per il lavaggio Tempo: 75 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi monitorando le scelte effettuate in base alle diverse esigenze di lavoro valutando l'analisi del colore con loro esaminata	Gli allievi eseguono le lavorazioni seguendo le indicazioni date dall'insegnante	T1: Esercitazione in aula attrezzata con analisi del colore da applicare	Formatore dell'area professionale; responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro	Laboratorio di acconciatura	
	Il formatore dell'area scientifica indirizza gli allievi al calcolo per una corretta preparazione del prodotto (colore + ossigeno) e dei consumi dell'acqua utilizzata per eseguire l'esercitazione e sensibilizza gli stessi alle tematiche dell'ecologia e dell'ambiente I dati raccolti possono essere inseriti in documenti di Ms Word e presentati in formato informatico	Gli allievi eseguono i calcoli tenendo fede al progetto sviluppato in laboratorio Dopo aver appreso i principali comandi inseriscono i dati in documenti di Ms Word		Formatore dell'area tecnologica; responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione del lavoro Formatore dell'area scientifica-matematica; responsabile di curare il rispetto dell'ambiente e di curare la gestione degli strumenti “matematici”	Laboratorio di informatica	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T2 Applicazione di schiuma, fiale o gel Tempo: 15 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi monitorando le scelte effettuate in base alle diverse esigenze di lavoro	Gli allievi eseguono le lavorazioni seguendo le indicazioni date dall'insegnante	T2: Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei prodotti a seconda del risultato che si vuole ottenere	Formatore dell'area professionale; responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro	Laboratorio di acconciatura	
T3 Scelta degli strumenti Tempo: 30 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi monitorando le scelte effettuate in base alle diverse esigenze di lavoro	Gli allievi eseguono le lavorazioni seguendo le indicazioni date dall'insegnante	T3: Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei prodotti a seconda del risultato che si vuole ottenere	Formatore dell'area professionale; responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro	Laboratorio di acconciatura	
T4 Rifinitura finale Tempo: 75 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi monitorando le scelte effettuate in base alle diverse esigenze di lavoro	Gli allievi eseguono le lavorazioni seguendo le indicazioni date dall'insegnante	T4: Esercitazione in aula attrezzata e osservazioni finali sulle lavorazioni ottenute	Formatore dell'area professionale; responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro	Laboratorio di acconciatura	
	Il formatore di linguaggi fornisce agli allievi le linee guida per la stesura di una relazione tecnica: indice, introduzione, descrizione della consegna, fasi di lavoro, realizzazione (tempi e difficoltà), conclusioni (autovalutazione); gestisce il confronto dei risultati ottenuti e stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici Il formatore di linguaggi segue gli allievi e li avvia alla realizzazione di brevi relazioni tecniche in lingua inglese	Gli allievi fanno sintesi di quanto svolto in laboratorio, stendono una relazione tecnica secondo le regole dell'italiano Inoltre espongono i risultati ottenuti motivando e spiegando i termini scelti, consultano il glossario Realizzano inoltre una breve relazione in lingua inglese		Formatore dell'area dei linguaggi; responsabile di curare la relazione delle attività svolte nell'area professionale; per la lingua inglese responsabile di curare la terminologia essenziale e brevi relazioni attinenti la professione	Aula didattica	

3. Unità di apprendimento SFILATA A TEMA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Sfilata a tema	
Compito – prodotto	Ideazione e realizzazione di una sfilata a tema in relazione alle acconciature e allo stile. Partecipazione alla sfilata di fine anno	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Introdurre gli allievi a esercitarsi nelle attività manuali e laboratoriali • Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale • Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici • Favorire l'acquisizione di conoscenze di base a livello di igiene e anatomia • Stimolare tra gli allievi la capacità di lavorare in team, anche con professionalità diverse • 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 • Stimolare gli allievi alla riscoperta della tradizione storico-sociale e culturale della propria comunità professionale • Sviluppare la capacità di aprirsi alle diverse realtà culturali • Sviluppare la consapevolezza di lavorare in modo cooperativo • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali per poter contestualizzare le conoscenze e competenze apprese 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche • Saper utilizzare le attrezzature del laboratorio • Gestire la manutenzione ordinaria del laboratorio • Conoscere il significato dei termini fondamentali legati alla qualifica professionale • Acquisire la terminologia tecnica • Comprendere semplici testi tecnici • Utilizzare il dizionario italiano-inglese per la traduzione di termini tecnici propri della qualifica professionale • Utilizzare un software editore testi per la stesura di semplici testi • Saper utilizzare differenti tecniche di lavoro • Saper eseguire uno shampoo • Saper utilizzare le tecniche e i metodi di base per una corretta esecuzione del lavoro • Saper individuare il prodotto finish più idoneo (schiuma o gel) • Realizzare la piega nelle diverse forme di applicazione • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche • Svolgere lavorazioni estetico-artistiche, sia nell'ambito delle acconciature che in quello estetico • Realizzare ricerche storico-culturali con successiva elaborazione progettuale • Utilizzare risorse multimediali • Essere in grado di individuare e utilizzare gli strumenti adeguati per la realizzazione delle acconciature, dei trucchi e dei costumi (a livello essenziale) • Conoscere la storia e la cultura del popolo prescelto in relazione alla cultura nazionale • Conoscere il significato fondamentale del linguaggio e dei simboli • 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 	
Destinatari	Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale Prerequisiti: trucco base e discipline relative alle acconciature	

Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA sarà di 76 ore suddivise nel modo seguente: 2 presentazione, 64 laboratorio, ore lingua italiana per la relazione relativa attività svolta, 4 ore lingua inglese per la realizzazione di una simulazione di dialogo tra cliente e acconciatrice, 2 ore informatica per l'elaborazione del testo in videoscrittura e personalizzazione grafica	
Sequenza in fasi ed esperienze	Costituisce l'elenco delle fasi che costituiscono la sequenza tipica di applicazione dell'UdA T0. Introduzione all'UdA (1 ora) (il formatore presenta agli allievi il compito che dovranno svolgere per l'ottenimento del prodotto individuando le caratteristiche, il metodo, gli strumenti e la valutazione dello stesso) T1. Attività di laboratorio divisa nelle seguenti fasi (60 ore): <ul style="list-style-type: none"> • Studio del materiale storico • Disegno dei bozzetti delle acconciature • Studio di fattibilità e ricerca materiali economici • Analisi delle fasi per la realizzazione delle acconciature • Presentazione della realtà storico sociale e culturale del territorio-epoca di riferimento • Esecuzione del lavoro su testina • Partecipazione alla sfilata con studio delle diverse fasi del lavoro su modella T2. Stesura della relazione in lingua italiana (3 ore): i ragazzi e le ragazze saranno invitati alla stesura di una relazione scritta relativa all'UdA professionale, evidenziando esperienze, le varie fasi del lavoro utilizzando la terminologia tecnica necessaria, spiegando le diverse fasi e i contesti storico culturali a cui la pettinatura scelta fa riferimento; una seconda parte in cui ciascuno indica i punti di forza emersi nella sua realizzazione e i punti deboli e le azioni positive che possono essere attivate per migliorare T3. Stesura della relazione in lingua inglese (4 ore): i ragazzi e le ragazze saranno invitati a utilizzare la loro relazione in lingua italiana come base da cui trarre una traduzione in lingua inglese T4. Elaborazione delle relazioni in videoscrittura (4 ore): i ragazzi e le ragazze saranno invitati a personalizzare con immagini le loro relazioni in lingua italiana o in lingua inglese utilizzando il personal computer T5. Verifica finale (4 ore): i ragazzi e le ragazze saranno valutati nei vari passaggi e alla fine della sfilata si valuterà l'armonia dell'acconciatura con l'abito e trucco	
Metodologia	T0. Creazione punti per realizzazione dell'UdA T1. Relazioni, appunti, lucidi T2. Realizzazione della relazione in lingua italiana T3. Traduzione in lingua inglese di un breve dialogo tra l'operatrice e il cliente T4. Elaborazione delle relazioni in videoscrittura T5. Partecipazione alla sfilata	
Risorse umane	<i>Formatore dell'area professionale</i> : responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro <i>Formatore dell'area dei linguaggi</i> : responsabile di curare la relazione delle attività svolte nell'area professionale; per la lingua inglese responsabile di curare la terminologia essenziale e brevi dialoghi attinenti la professione <i>Formatore dell'area tecnologica</i> : responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e la corretta realizzazione del reportage fotografico <i>Formatore dell'area scientifica-matematica</i> : responsabile di curare il rispetto dell'ambiente durante la visita dei ragazzi e di curare la gestione degli strumenti "matematici"	
Strumenti/materiali	Scheda sulla realtà storico sociale e culturale della pettinatura di riferimento Stesura delle fasi del progetto e del lavoro Attrezzature e strumenti professionali: spazzole termiche 3 diametri, spazzole in setola 3 diametri, phon, mantelline per piega, mollettoni, piastra, babyliiss, pettine largo, pettine medio, prodotti finish (lacca, gel, mousse), testina didattica, scelta del materiale economico per la sfilata	
Valutazione	Griglia di valutazione per i formatori Griglia di autovalutazione per gli allievi e allieve	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“SFILATA A TEMA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Presentazione Tempo: 2 ore	Presentazione dell'UdA	Ascolto e condivisione dei compiti previsti per la realizzazione dell'UdA	Esposizione frontale	Coordinatore tutor/referente corso o formatore incaricato	Lavagna/slide per presentare i passaggi dell'UdA Aula	
T1 Laboratorio Tempo: 60 ore	Predisporre il materiale necessario per la realizzazione della scheda relativa all'acconciatura scelta; diverse fasi dell'esecuzione dell'acconciatura	Conoscenza del materiale, varie fasi di esecuzione del lavoro	Attività di laboratorio	Formatore professionale	Scheda sulla realtà storico sociale e culturale della pettinatura di riferimento Stesura delle fasi del progetto e del lavoro Attrezzature e strumenti professionali (vedi progetto); scelta del materiale economico per la sfilata Aula Laboratorio	
T2 La relazione Tempo: 4 ore	Presentare i punti per la stesura della relazione sull'esperienza di gruppo classe facendo riferimento	Elaborazione di una relazione	Stesura scritta	Formatore dell'area linguistica – lingua italiana	Aula	
T3 La relazione in inglese Tempo: 4 ore	Presentare i punti per la stesura della traduzione in lingua inglese della relazione eseguita precedentemente	Traduzione in lingua inglese	Stesura scritta	Formatore dell'area linguistica – lingua inglese	Aula	
T4 Videoscrittura Tempo: 2 ore	Predisporre il lavoro per personalizzare graficamente le stesure della relazione	Elaborazione di un documento Word o Power Point	Stesura scritta	Formatore dell'area tecnologica	Laboratorio di informatica	
T5 Sfilata e verifica finale Tempo: 4 ore	Organizzazione serata finale	Partecipazione alla serata finale con esecuzione e armonizzazione acconciatura e trucco di base su modella	Esecuzione vari passaggi acconciatura e trucco di base	Formatore professionale	Cortile o salone	

4. Unità di apprendimento SFILATA STORICA A TEMA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Sfilata storica a tema	
Compito – prodotto	Ideazione e realizzazione di una sfilata a tema in relazione alle acconciature di un'età storica. Partecipazione alla sfilata di fine anno	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare tra gli allievi la capacità di lavorare in team, anche con professionalità diverse • 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 • Stimolare gli allievi alla riscoperta della tradizione storico-sociale e culturale della propria comunità professionale • Sviluppare la capacità di aprirsi alle diverse realtà culturali • Sviluppare la consapevolezza di lavorare in modo cooperativo • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali per poter contestualizzare le conoscenze e competenze apprese 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche • Svolgere lavorazioni estetico-artistiche, sia nell'ambito delle acconciature che in quello estetico • Realizzare ricerche storico-culturali con successiva elaborazione progettuale • Utilizzare risorse multimediali • Essere in grado di individuare e utilizzare gli strumenti adeguati per la realizzazione delle acconciature, dei trucchi e dei costumi (a livello essenziale) • Conoscere la storia e la cultura del popolo prescelto in relazione alla cultura nazionale • Conoscere il significato fondamentale del linguaggio e dei simboli • 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 	
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale	
Prerequisiti	Prerequisiti: discipline relative alle acconciature	
Tempi di svolgimento	190 ore	

Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Presentazione dell'iniziativa e accordo sul soggetto da realizzare – suddivisione dei gruppi e dei compiti T1. Studio del materiale storico – Disegno dei bozzetti delle acconciature – Studio di fattibilità e ricerca materiali T2. Analisi delle fasi per la realizzazione delle acconciature T3. Esecuzione del lavoro T4. Partecipazione alla sfilata e relazione finale personale con la riflessione di ogni allievo con presentazione della realtà storico sociale e culturale del territorio di riferimento della propria lavorazione	
Metodologia	T0. Formazione frontale con dibattito coordinato dal formatore T1. Lavorare in gruppo/Osservazioni T2. Lavorare in gruppo/Osservazioni T3. Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei materiali a seconda del risultato che si vuole ottenere T4. Lavorare in gruppo/Osservazioni/Formazione frontale con dibattito coordinato dal formatore	
Risorse umane	<i>Formatore dell'area professionale:</i> assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell'attrezzatura impiegata <i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> ricerca storico-culturale, relazione finale <i>Formatore dell'area scientifica:</i> supporto tecnico <i>Tutor-coordinatore:</i> presentazione, piano di lavoro, supporto del team, valutazione finale	
Strumenti/materiali	Scheda sulla realtà storico sociale e culturale del territorio Scheda di valutazione del lavoro cooperativo Stesura delle fasi del progetto e del lavoro Attrezzature e strumenti professionali	
Valutazione	La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. Si prevede pertanto anche l'autovalutazione da parte dell'allievo La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari e disciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali	
Note/osservazioni		

Strumenti allegati:
1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“SFILATA STORICA A TEMA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/ strumenti	Note/ osservazioni
T0 Presentazione dell’iniziativa Tempo: 20 ore	Il formatore professionale presenta la richiesta che verrà assegnata agli allievi come “consegna” descrivendo e analizzando con loro ogni particolare Dopo aver analizzato la “consegna” seguirà i ragazzi nel lavoro	Gli allievi analizzano la “consegna” con il formatore e realizzano i gruppi di ricerca	T0: Formazione frontale con dibattito coordinato dal formatore	Formatore dell’area professionale: assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell’attrezzatura impiegata	Aula didattica	
T1 Studi del materiale Tempo: 50 ore	Il formatore dell’area linguaggi segue gli allievi durante la ricerca storico- culturale attraverso l’uso di manuali tecnici, riviste e Internet I dati raccolti possono essere inseriti in documenti di Ms Word e presentati in formato informatico	Gli allievi eseguono una ricerca in base al periodo storico-culturale che devono analizzare Dopo aver appreso i principali comandi inseriscono i dati in documenti di Ms Word	T1: Lavorare in gruppo/Osservazioni	Formatore dell’area dei linguaggi: ricerca storico- culturale, relazione finale Formatore dell’area scientifica: supporto tecnico	Laboratorio di informatica	
T2 Analisi delle fasi Tempo: 30 ore	Il formatore professionale segue le fasi di lavoro monitorando le scelte effettuate in base alle diverse esigenze di ricerca	Gli allievi eseguono la ricerca seguendo le indicazioni date dall’insegnante	T2: Lavorare in gruppo/Osservazioni	Formatore dell’area professionale: assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell’attrezzatura impiegata	Laboratorio di informatica/Aula didattica	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T3 Esecuzione del lavoro Tempo: 80 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi monitorando le lavorazioni effettuate in base alle diverse esigenze di lavoro	Gli allievi eseguono le lavorazioni seguendo le indicazioni date dall'insegnante	T3: Esercitazione in aula attrezzata con utilizzo dei materiali a seconda del risultato che si vuole ottenere	Formatore dell'area professionale: assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell'attrezzatura impiegata	Laboratorio di acconciatura	
T4 Partecipazione alla sfilata e relazione finale Tempo: 10 ore	Il formatore professionale segue le lavorazioni dei ragazzi, accompagnandoli nello svolgimento della sfilata finale	Gli allievi eseguono le lavorazioni e la sfilata seguendo le indicazioni date dall'insegnante	T4: Lavorare in gruppo/Osservazioni/Formazione frontale con dibattito coordinato dal formatore	Formatore dell'area professionale: assistenza alla realizzazione, norme antinfortunistiche, fornitura dell'attrezzatura impiegata	Laboratorio di acconciatura	
	Il formatore di linguaggi fornisce agli allievi le linee guida per la stesura di una relazione tecnica: indice, introduzione, descrizione della consegna, fasi di lavoro, realizzazione (tempi e difficoltà), conclusioni (autovalutazione); gestisce il confronto dei risultati ottenuti e stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici Il formatore di linguaggi segue gli allievi e li avvia alla stesura di una breve relazione tecnica in lingua inglese	Gli allievi fanno sintesi di quanto svolto in laboratorio, stendono una relazione tecnica secondo le regole dell'italiano Inoltre espongono i risultati ottenuti motivando e spiegando i termini scelti, consultano il glossario Realizzano inoltre una breve relazione tecnica in lingua inglese		Formatore dell'area dei linguaggi: ricerca storico-culturale, relazione finale	Aula didattica	

4. Unità di apprendimento STILI E FANTASIA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Stili e fantasia	
Compito – prodotto	Realizzazione di un video/mostra fotografica / sfilata di stili di acconciature, che rappresenti il lavoro svolto dagli allievi durante l'anno formativo	
Obiettivi formativi	L'obiettivo fondamentale sarà quello di coinvolgere l'intero gruppo classe nell'ideazione, organizzazione e realizzazione di un lavoro di studio di stile su modelle, rappresentante i contenuti appresi durante l'anno; l'intero percorso sarà documentato da foto e video, per la creazione di un prodotto finale da presentare alla comunità scolastica	
Obiettivi specifici di apprendimento	Gli/le allievi/e, attraverso il percorso di studio stilistico, potranno acquisire i seguenti obiettivi specifici: <ul style="list-style-type: none"> • sperimentarsi nel lavoro di gruppo e d'équipe in ambito "professionale", finalizzato all'esecuzione di un compito specifico che sarà valutato e reso visibile • dimostrare di aver appreso le nozioni di base relative agli accorgimenti estetici nel conferimento dell'acconciatura, valutando le caratteristiche fisiche e le esigenze specifiche della cliente • essere in grado di fare un'accurata analisi del capello, diagnosticando eventuali problematiche • saper realizzare un'acconciatura, utilizzando correttamente i prodotti e gli strumenti del settore 	
Destinatari	Allieve/i in ambito diritto/dovere – seconda annualità	
Prerequisiti	Conoscenze di base di tricologia, dermatologia, tecnica professionale	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA sarà di 20 ore da svolgersi nell'area professionalizzante	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Introduzione all'UdA: il/la formatore/trice presenta agli allievi quali saranno gli obiettivi dell'UdA relativa al lavoro di "studio di stile" e il prodotto finale che ogni allievo o gruppo dovrà ottenere: gli/le allievi/le saranno invitati a organizzarsi in gruppi, a scegliere delle modelle per le acconciature e a iniziare, tramite la ricerca di immagini, lo studio stilistico Tx. Tutto il percorso sarà documentato da immagini e filmati in itinere T1. Ricerca di materiale da cui prendere spunto e presentazione di un semplice progetto T2. Realizzazione dell'acconciatura ideata sulla pupette T3. Realizzazione del taglio e dell'acconciatura sulla modella T4. Preparazione e presentazione del prodotto finale	

Metodologia	T0. Lezione frontale/interattiva e lavoro di gruppo per la presentazione dell'UdA Tx. Lavoro di gruppo per la realizzazione delle immagini del percorso T1. Lavoro di gruppo per la stesura del progetto di stile T2. Esercitazione per la realizzazione dell'acconciatura ideata sulla pupette T3. Lavoro di gruppo ed esercitazione per realizzazione del taglio e dell'acconciatura sulla modella T4. Lavoro di gruppo e formazione interattiva	
Risorse umane	Le figure coinvolte saranno: referente del corso formatore dell'area professionalizzante	
Strumenti/materiali	Aula di informatica; p.c., stampante e scanner; oppure vecchie foto/immagini; materiale didattico distribuito durante l'anno; strumentazione specifica per le acconciature; laboratorio di acconciature; telecamera, macchina fotografica, strumenti per il montaggio del video; aula video per la proiezione	
Valutazione	Valutazione autentica	
Osservazioni	Il prodotto finale può essere modificato a discrezione dei formatori che proporranno l'UdA	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Rubrica di valutazione

**Canovaccio UdA
“STILE FANTASIA”**

Fasi	Compito formatrici/tori	Esperienza allieve/i	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Presentazione UdA Tempo: 1 ora	Presentazione dell'UdA: "Stili e fantasia"	Ascolto e condivisione dei compiti previsti per la realizzazione dell'UdA; divisione in gruppi di lavoro, scelta delle modelle per le acconciature	Lezione frontale/interattiva, peer education e lavoro di gruppo	Referente corso / formatore dell'area professionalizzante	Aula/lavagna/fogli mobili ecc.	
T1 Progetto Tempo: 4 ore	Predisporre il lavoro di gruppo per la ricerca del materiale di spunto; supportare gli allievi nella stesura del progetto	Ricerca di materiale da cui prendere spunto e presentazione di un semplice progetto	Cooperative learning	Referente corso / formatore dell'area professionalizzante	Aula o laboratorio di informatica	
T2 Prova Tempo: 5 ore	Predisporre il lavoro di gruppo e supportare gli allievi nell'organizzazione degli spazi e dei tempi di lavoro e nella realizzazione del compito	Presentazione dei progetti e Lavoro a gruppi per la realizzazione dell'acconciatura ideata sulla pupette	Cooperative learning, esposizione al gruppo classe ed esercitazione	Formatore dell'area professionalizzante	Laboratorio di acconciature	
T3 Realizzazione acconciatura Tempo: 5 ore	Predisporre il lavoro di gruppo e supportare gli allievi nell'organizzazione degli spazi e dei tempi di lavoro e nella realizzazione del compito	Realizzazione dell'acconciatura sulla modella	Esercitazione e cooperative learning	Formatore dell'area professionalizzante	Laboratorio di acconciature	
T4 e Tx Documentazione e Presentazione Tempo: 5 ore	Predisporre il lavoro individuale o di gruppo per la realizzazione del prodotto finale	Preparazione e presentazione del prodotto finale	Cooperative learning e successiva presentazione alla comunità scolastica	Referente corso/formatore dell'area professionalizzante	Aula video / proiettore / strumentazione per il montaggio del video	

**Rubrica di valutazione UdA
“STILI E FANTASIA”**

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Relazionarsi con il cliente	Riconoscere le caratteristiche personali del cliente	Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente	Accoglie il cliente gentilmente e senza esitazioni. Si presenta con un sorriso spontaneo. I movimenti sono naturali e garbati. Riconosce e individua la tipologia di cliente. Comprende le aspettative dell'interlocutore con cui instaura un dialogo positivo e uno stile relazionale coerente al contesto. Sa gestire autonomamente e correttamente le proprie emozioni, presentandosi con un comportamento molto professionale	Accoglie il cliente gentilmente con qualche esitazione. Si presenta con un sorriso abbastanza spontaneo. I movimenti sono poco naturali, ma garbati. Riconosce e individua la tipologia di cliente. Comprende con qualche difficoltà le aspettative dell'interlocutore con cui instaura un dialogo positivo e uno stile relazionale abbastanza coerente al contesto. Sa gestire correttamente le proprie emozioni, presentandosi con un comportamento professionale	Accoglie il cliente con qualche esitazione dimenticandosi di sorridere. I movimenti sono poco naturali, e poco controllati. Fatica a riconoscere e individuare la tipologia di cliente. Comprende con difficoltà le aspettative dell'interlocutore con cui fatica a instaurare un dialogo. Gestisce con difficoltà le proprie emozioni, presentandosi con un comportamento poco professionale	Accoglie il cliente sgarbatamente. I movimenti sono grossolani. Non adatta il suo comportamento alla tipologia di cliente. Non comprende le aspettative dell'interlocutore con cui non instaura né un dialogo positivo né relazionale coerente al contesto. Non sa gestire autonomamente e correttamente le proprie emozioni, presentandosi con un comportamento scarsamente professionale
	Adattare il proprio comportamento e linguaggio alla tipologia di cliente					
Individuare il servizio	Comprendere i bisogni del cliente	Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente	Comprende esattamente i bisogni del cliente dopo averne esaminato attentamente il capello e il cuoio capelluto	Comprende con qualche difficoltà i bisogni del cliente dopo averne esaminato il capello e il cuoio capelluto	Comprende parzialmente i bisogni del cliente solo se guidato nell'esame del capello e del cuoio capelluto	Non comprende i bisogni del cliente anche se guidato nell'esame del capello e del cuoio capelluto
	Riconoscere le aspettative implicite ed esplicite del cliente					

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Individuare il servizio	Mediare tra le esigenze del cliente e i canoni estetici codificati	Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente	Concorda con il cliente il servizio adeguato alle proprie esigenze e ai canoni estetici dopo aver consultato le riviste specializzate	Concorda con qualche difficoltà il servizio adeguato alle esigenze del cliente e ai canoni estetici dopo aver consultato le riviste specializzate	Sienta a concordare con il cliente un servizio adeguato alle proprie esigenze e ai canoni estetici dopo aver consultato le riviste specializzate	Non è in grado di concordare con il cliente il servizio adeguato alle proprie esigenze e ai canoni estetici, non individuando le riviste specializzate necessarie
	Identificare le specificità del capello e della cute		Dopo aver identificato correttamente le specificità del capello e della cute, è in grado di consigliare i prodotti più adeguati	Dopo aver identificato con qualche incertezza le specificità del capello e della cute, è in grado di consigliare i prodotti adeguati	Identifica con difficoltà le specificità del capello e della cute e in grado di consigliare i prodotti adeguati, se guidato	Non identifica correttamente le specificità del capello e della cute e non è in grado di consigliare i prodotti adeguati
Organizzare il servizio	Presentare gli elementi dell'intervento	Lavare i capelli	Presenta in modo dettagliato e professionalmente i prodotti adeguati per il lavaggio	Presenta in modo abbastanza dettagliato e con buona professionalità i prodotti adeguati per il lavaggio	Presenta in modo superficiale i prodotti per il lavaggio, individuando con difficoltà i più adeguati	Non presenta i prodotti per il lavaggio, utilizzandoli in maniera inadeguata
	Determinare tecniche e strumenti in funzione del servizio	Realizzare il servizio stilistico	Presenta in modo dettagliato e professionalmente gli strumenti e i prodotti adeguati per il servizio stilistico (taglio o acconciatura)	Presenta in modo abbastanza dettagliato e con buona professionalità gli strumenti e i prodotti adeguati per il servizio stilistico (taglio o acconciatura)	Presenta in modo superficiale gli strumenti e i prodotti adeguati per il servizio stilistico (taglio o acconciatura), individuando con difficoltà i più adeguati	Non presenta gli strumenti e i prodotti adeguati per il servizio stilistico (taglio o acconciatura), utilizzandoli in maniera inadeguata
		Lavare i capelli	Determina correttamente le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al lavaggio dei capelli	Determina con qualche difficoltà le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al lavaggio dei capelli	Determina le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al lavaggio dei capelli, solo se guidato	Non riesce a determinare le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al lavaggio dei capelli

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Organizzare il servizio	Determinare tecniche e strumenti in funzione del servizio	Lavare i capelli	Determina correttamente le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati per frizionare e al massaggiare il cuoio capelluto	Determina con qualche difficoltà le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati per frizionare e al massaggiare il cuoio capelluto	Determina le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati per frizionare e al massaggiare il cuoio capelluto, solo se guidato	Non riesce a determinare le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati per frizionare e al massaggiare il cuoio capelluto
			Determina correttamente le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al risciacquo dei capelli	Determina con qualche difficoltà le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al risciacquo dei capelli	Determina le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al risciacquo dei capelli, solo se guidato	Non riesce a determinare le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al risciacquo dei capelli
		Realizzare il servizio stilistico	Individua correttamente le tecniche e gli strumenti per eseguire il taglio, nel rispetto delle geometrie	Individua con qualche difficoltà le tecniche e gli strumenti per eseguire il taglio, nel rispetto delle geometrie	Individua le tecniche e gli strumenti per eseguire il taglio, nel rispetto delle geometrie, solo se guidato	Non riesce a individuare le tecniche e gli strumenti per eseguire il taglio, nel rispetto delle geometrie
			Individua correttamente le tecniche e gli strumenti per l'asciugatura dei capelli	Individua con qualche difficoltà le tecniche e gli strumenti per l'asciugatura dei capelli	Individua le tecniche e gli strumenti per l'asciugatura dei capelli, solo se guidato	Non riesce a individuare le tecniche e gli strumenti per l'asciugatura dei capelli
			Individua correttamente le tecniche e gli strumenti per l'acconciatura	Individua con qualche difficoltà le tecniche e gli strumenti per l'acconciatura	Individua le tecniche e gli strumenti per l'acconciatura, solo se guidato	Non riesce a individuare le tecniche e gli strumenti per l'acconciatura
			Determina adeguatamente le tecniche e gli strumenti per l'utilizzo dei prodotti	Determina con qualche difficoltà le tecniche e gli strumenti per l'utilizzo dei prodotti	Determina le tecniche e gli strumenti per l'utilizzo dei prodotti, solo se guidato	Non riesce a determinare le tecniche e gli strumenti per l'utilizzo dei prodotti

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Organizzare il servizio	Pianificare le fasi di lavoro	Lavare i capelli	Pianifica adeguatamente le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il lavaggio dei capelli	Pianifica con qualche difficoltà le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il lavaggio dei capelli	Pianifica le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il lavaggio dei capelli, solo se guidato	Non è in grado di pianificare le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il lavaggio dei capelli
			Pianifica adeguatamente le fasi di frizione e massaggio del cuoio capelluto	Pianifica con qualche difficoltà le fasi di frizione e massaggio del cuoio capelluto	Pianifica le fasi di frizione e massaggio del cuoio capelluto, solo se guidato	Non è in grado di pianificare le fasi di frizione e massaggio del cuoio capelluto
			Pianifica adeguatamente le fasi di risciacquo	Pianifica con qualche difficoltà le fasi di risciacquo	Pianifica le fasi di risciacquo, solo se guidato	Non è in grado di pianificare le fasi di risciacquo
		Realizzare il servizio stilistico	Pianifica adeguatamente le fasi del taglio, nel rispetto delle geometrie	Pianifica con qualche difficoltà le fasi del taglio, nel rispetto delle geometrie	Pianifica le fasi del taglio, nel rispetto delle geometrie, solo se guidato	Non è in grado di pianificare le fasi del taglio, nel rispetto delle geometrie
			Pianifica adeguatamente le fasi di asciugatura	Pianifica con qualche difficoltà le fasi di asciugatura	Pianifica le fasi di asciugatura, solo se guidato	Non è in grado di pianificare le fasi di asciugatura
			Pianifica adeguatamente le fasi di acconciatura, nel rispetto delle stile scelto	Pianifica con qualche difficoltà le fasi di acconciatura, nel rispetto delle stile scelto	Pianifica le fasi di acconciatura, nel rispetto delle stile scelto, solo se guidato	Non è in grado di pianificare le fasi di acconciatura, nel rispetto delle stile scelto
	Pianifica adeguatamente le fasi di applicazione dei prodotti, in funzione dello stile	Pianifica con qualche difficoltà le fasi di applicazione dei prodotti, in funzione dello stile	Pianifica le fasi di applicazione dei prodotti, solo se guidato	Non è in grado di pianificare le fasi di applicazione dei prodotti, in funzione dello stile		

3.3. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL TERZO ANNO

Per il terzo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il Manuale allievo, il dossier formatore, schede di supporto, rubriche di valutazione ecc.

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> REALIZZAZIONE DI UN'ACCONCIATURA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
2	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> IL COLORE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
3	Unità di apprendimento <i>Organizzazione evento</i> "UN DIAVOLO PER CAPELLO" (progetto del proprio salone)	Scheda UdA Scheda Canovaccio Rubrica di valutazione
4	Unità di apprendimento <i>Organizzazione evento finale</i> SIMULAZIONE E ORGANIZZAZIONE DI UN'ATTIVITÀ DI LAVORO: LA PEDANA	Scheda UdA

1. Unità di apprendimento REALIZZAZIONE DI UN'ACCONCIATURA

Scheda Descrittiva

Denominazione	Realizzazione di un'acconciatura
Compito prodotto	Eeguire un'acconciatura raccolta da giorno e da sera con l'utilizzo di trecce posticce in funzione di una situazione tipo
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Introdurre gli allievi a esercitarsi nelle attività manuali e laboratoriali • Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale • Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici • Favorire l'acquisizione di conoscenze di base a livello di igiene e anatomia – nozioni di lavaggio e piega • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una semplice attività tipica di un salone di acconciatore • Sviluppare la scelta dell'acconciatura più appropriata alla situazione in funzione del tipo di occasione e dell'abito previsto • Realizzare il servizio stilistico
Obiettivi specifici di apprendimento (conoscenze e abilità)	<ul style="list-style-type: none"> • Tipologie di acconciature raccolte • Conoscenza delle tecniche di acconciatura raccolta e padronanza delle tecniche di intreccio utilizzando ciocche posticce • Utilizzo del microlinguaggio di settore in fase di acconciatura • Realizzazione di un servizio tramite strumenti digitali con l'obiettivo della creazione di un book fotografico • Realizzazione di una presentazione in Power Point in cui presentare le varie fasi del lavoro svolto (preparazione, esecuzione, presentazione finale) • Determinazione del costo del servizio • Redazione di un listino prezzi del servizio in lingua inglese
Destinatari	Allievi del terzo anno di corso
Tempi di svolgimento	Seconda metà dell'anno (20 ore)
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>F1. Presentazione dell'UdA F2. Scelta e presentazione dell'acconciatura in funzione dell'occasione F3. Illustrazione delle differenze tra acconciatura sera/giorno F4. Presentazione utilizzo strumenti e accessori. Realizzazione dell'acconciatura F5. Utilizzo della terminologia di settore F6. Realizzazione documentazione fotografica F7. Realizzazione della presentazione in Power Point F8. Traduzione della terminologia tecnica in lingua inglese F9. Calcolo del costo delle fasi di lavoro F10. Valutazione</p>

Metodologia	F1. Lezione frontale coordinata dal tutor F2-F3-F5. Lezione frontale gestita dal formatore dell'area professionale F4. Simulazioni in laboratorio, individuali o di gruppo, gestite dal formatore dell'area professionale F6-F7. Esercitazioni pratiche guidate dal formatore dell'area informatica F8. Attività di ricerca e traduzione coordinate dal formatore dell'area linguaggi F9. Esercitazioni scritte con il supporto del formatore dell'area professionale (tecnica commerciale) F10. Autovalutazione e valutazione
Strumenti/materiali	Laboratorio informatica Laboratorio acconciatura
Valutazione	Valutazione intermedia: confronto all'interno dei singoli gruppi sui risultati che si ottengono durante lo sviluppo delle singole fasi Valutazione finale: <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale • valutazione da parte dei formatori delle conoscenze, abilità e competenze acquisite

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“REALIZZAZIONE DI UN’ACCONCIATURA”**

N. fase	Ore/fase	Area	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologia/strumenti	Note/osservazioni
1	1	Accoglienza Orientamento	Presenta il concetto di UdA e le aree interessate Presenta compito, obiettivo formativo e obiettivo specifico Illustra la tempificazione	I ragazzi potranno formulare domande sull'esperienza loro proposta per chiarire gli obiettivi e individuare il loro ruolo I ragazzi archivieranno i materiali loro consegnati in modo corretto comprendono l'utilità per il proseguo del percorso formativo	Lezione frontale	Consegna scheda UdA in attesa del portfolio
2	1	Professionale	Presenta l'acconciatura da effettuare in funzione della situazione e dell'abito previsto per l'occasione	Gli allievi saranno capaci di adattarsi al lavoro da svolgere in relazione al risultato voluto	Esperienza pratica di laboratorio	
3	2	Professionale	Illustra la differenza tra: acconciatura da sera acconciatura da giorno	Gli allievi saranno in grado di realizzare l'acconciatura più appropriata alla situazione data	Esperienza pratica	
4	4	Professionale	Illustra agli allievi l'utilizzo di posticci, elastici, forcine, mollette Illustra agli allievi come e quando impiegare vari tipi di accessoristica (fiori, spille, perle, perline ecc.)	L'allievo utilizzerà secondo tempi e modalità corrette gli strumenti A seconda del proprio gusto, l'allievo utilizzerà gli accessori	Esperienza pratica in laboratorio acconciatura	
5	2	Professionale	Utilizza la corretta terminologia relativa all'acconciatura eseguita	L'allievo imparerà a utilizzare la corretta terminologia	Lezione frontale	

N. fase	Ore/fase	Area	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologia/strumenti	Note/osservazioni
6	1	Informatica	<p>Illustrare le modalità operative relative alla fotografia digitale</p> <p>Illustrare le modalità di importazione e rielaborazione delle fotografie digitali all'interno del PC</p> <p>Illustrare le modalità con cui realizzare un book fotografico</p>	<p>L'allievo comprenderà le modalità di importazione delle foto digitali all'interno del PC</p> <p>L'allievo imparerà a utilizzare degli applicativi di elaborazione delle immagini e di creazione di book fotografici</p>	<p>Lezione pratica in laboratorio di informatica</p>	
7	3	Informatica	<p>Presentare l'applicativo Power Point con cui realizzare una semplice presentazione sul lavoro svolto</p>	<p>L'allievo comprenderà le modalità di creazione di una semplice presentazione sul lavoro svolto</p>	<p>Lezione pratica in laboratorio di Informatica</p>	
8	2	Inglese	<p>Illustra le tecniche di traduzione dei termini tecnici dall'italiano all'inglese</p> <p>Illustra le modalità di ricerca dei lemmi sul dizionario tecnico</p>	<p>L'allievo sarà in grado di tradurre i termini tecnici</p> <p>L'allievo sarà in grado di cercare e di scegliere il lemma più appropriato alla traduzione</p>	<p>Lezione frontale</p> <p>Esercitazione scritta</p>	
9	3	Tecnica Commerciale	<p>Illustra la suddivisione del costo ripartendolo sulle differenti fasi del lavoro</p>	<p>L'allievo sarà in grado di calcolare il costo di ciascuna fase del lavoro</p>	<p>Lezione frontale</p> <p>Esercitazione scritta</p>	
10	1	Accoglienza Orientamento Professionale	<p>Il formatore supporta gli allievi nell'autovalutazione e valuta gli allievi sulla base dell'esperienza svolta</p>	<p>Gli allievi svolgono l'autovalutazione, valutano le conoscenze, le abilità e le competenze individuali compilando le apposite schede del portfolio</p>	<p>Schede di valutazione (portfolio)</p>	

2. Unità di apprendimento

IL COLORE

Scheda Descrittiva

Denominazione UdA	Il colore
Compito – prodotto	Eeguire la colorazione
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Introdurre gli/le allievi/e a esercitarsi nelle attività relative alla colorazione• Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale• Stimolare i/le ragazzi/e ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e degli strumenti tecnici per la colorazione• Favorire l'acquisizione di conoscenze di base nella colorimetria e nella colorazione estetica• Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di una colorazione permanente, tono su tono o semipermanente
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche• Saper utilizzare le attrezzature del laboratorio• Gestire la manutenzione ordinaria del laboratorio• Conoscere il significato dei termini fondamentali legati alla qualifica professionale• Acquisire la terminologia tecnica• Comprendere semplici testi tecnici• Utilizzare il dizionario italiano-inglese per la traduzione di termini tecnici propri della qualifica professionale• Utilizzare un software editore testi per la stesura di semplici testi• Conoscere i rischi correlati all'ambiente di lavoro• Riconoscere elementi di rischio ambientale• Riconoscere il tipo di capello• Saper utilizzare differenti tecniche di lavoro• Saper compilare la scheda-cliente• Saper utilizzare le tecniche e i metodi di base per una corretta esecuzione della colorazione• Saper individuare il prodotto specifico per i diversi tipi di colorazione: nel caso di colorazione permanente (modifica radicale del colore della/del cliente), nel caso della colorazione tono su tono (ottenere la copertura dei capelli bianchi e creare una riflesso naturale), nel caso di colorazione semipermanente (creare riflessi brillanti con durata medio-breve)
Destinatari	Allievi/e del terzo anno
Prerequisiti	Il prerequisito richiesto sono il superamento delle UF inerenti le attività professionalizzanti della colorazione
Tempi di svolgimento	55 ore durante la seconda metà dell'anno formativo

Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T0. Presentazione del compito alla classe indicando le singole fasi di lavoro</p> <p>T1. Predisporre un campionario con i diversi tipi di colorazione</p> <p>T2. Individuare il tipo di colore più adatto alla/al cliente tenendo presente i gusti e le mode del momento</p> <p>T3. Individuare i prodotti specifici più idonei per ottenere una maggiore resa del colore tenendo presente eventuali problemi di allergia legati ai diversi componenti</p> <p>T4. Suddivisione dei capelli in sezioni, con l'ausilio del pettine in modo da poter distribuire uniformemente il colore</p> <p>T5. Distribuire il colore uniformemente sul capo facendo attenzione alle sbavature e proseguire alla posa per il tempo necessario</p> <p>T6. Compilare la scheda colore relativa alla cliente specifica, indicando il codice del colore utilizzato ed eventuali mix di colore e la data</p> <p>T7. Presentazione dei lavori alla classe e relativi commenti</p> <p>T8. Autovalutazione e valutazione</p>
Metodologia	<p>T0. Presentazione frontale con l'ausilio di slide per la suddivisione dei gruppi di lavoro, delle fasi di lavoro e delle modalità di osservazione</p> <p>T1. Lavoro di gruppo predisponendo il campionario con le diverse colorazioni</p> <p>T2-T5. Gioco di ruolo: suddivisione della classe in tre gruppi di lavoro: un primo gruppo dovrà rappresentare i/le parrucchieri/e, un secondo gruppo rappresenterà la clientela e un terzo gruppo farà da osservatorio. Il gioco di ruolo terminerà quando tutti gli/le allievi/e avranno simulato i tre ruoli</p> <p>T6. Lavoro individuale: compilazione della scheda di osservazione e scheda cliente relativa alla colorazione effettuata</p> <p>T7. Discussione guidata in classe sulle osservazioni emerse dalle schede</p> <p>T8. Autovalutazione e valutazione</p>
Risorse umane coinvolte	<p>Formatore/trice area professionale: attività di laboratorio</p> <p>Formatore/trice area tecnologica: elaborazione testi e presentazioni</p> <p>Formatore/trice area linguistica: lingua italiana</p> <p>Formatore/trice area scientifica: scienze</p>
Strumenti	Laboratorio di acconciatura, laboratorio di informatica
Valutazione	Scheda di valutazione compilata dai/dalle singoli/e allievi/e nella parte degli osservatori

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
"IL COLORE"**

Fasi	Compito formatori/trici	Esperienza allievi/e	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note / osservazioni
T0 Presentazione compito Tempo: 2 ore	Il/la formatore/trice presenta al gruppo classe il prodotto da realizzare evidenziandone le caratteristiche principali	Gli/le allievi/e dopo la prima fase di ascolto intervengono esprimendo le proprie considerazioni	Lezione frontale	Tutor-coordinatore	Slide	
T1 Predisporre il campionario con i diversi tipi di colorazione Tempo: 10 ore	Il/la formatore/trice guida gli / allievi/e nella stesura del campionario delle colorazioni	Gli/e allievi/e, dopo aver ricercato e valutato le informazioni attinenti i diversi tipi di colorazioni predispongono un loro campionario. Inoltre, predispongono in eccell una griglia di osservazione descrivendo in maniera oggettiva il lavoro svolto dai/dalle compagni/e	Lavoro in gruppo	Formatore/trice area professionalizzante, area tecnologica e area scientifica	Campionari sulle colorazioni presenti sul territorio	
T2-T5 Applicazione del colore Tempo: 36 ore	Il/la formatore/trice suddivide la classe in tre gruppi: acconciatori, clienti e osservatori ribadendo che i tre ruoli saranno intrapresi da tutti gli/le allievi/e	Gli/le allievi/e assumono le postazioni assegnate e incominciano il gioco di ruolo rispettando i criteri di serietà professionale	Gioco di ruolo	Formatore/trice area professionale: laboratorio di acconciatura	Strumenti specifici: prodotti specifici per la colorazione e strumenti per l'applicazione	

Fasi	Compito formatori/trici	Esperienza allievi/e	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note / osservazioni
T6 Compilazione della scheda di osservazione Tempo: 2ora	Il/la formatore/trice ribadisce che la scheda di osservazione deve essere compilata in itinere per un tempo massimo di un'ora	L'allievo/a dovrà valutare oggettivamente tutte le variabili relative alla professionalità del/della parrucchiere/a, ai tempi di esecuzione e alla soddisfazione del cliente	Lavoro individuale	Formatore/trice area linguaggi: lingua italiana	Scheda di osservazione	
T7 Discussione guidata in classe Tempo: 4 ore	Il/la formatore/trice, definisce la modalità di discussione in classe sulle osservazioni emerse dalle schede. Vengono sorteggiate almeno 5 schede	Gli allievi/e sorteggiati come osservatori dovranno spiegare le osservazioni emerse. Tale giudizio sarà monitorato dal/dalla formatore/trice in aula	Discussione di gruppo ed esposizione individuale	Formatore/trice area professionale: laboratorio di acconciatura e area dei linguaggi	Cartellone o lavagna per annotare le osservazioni	
T8 Compilazione della scheda di osservazione Tempo: 1 ora	Il/la formatore/trice, dell'area Professionale, in riferimento alle osservazioni emerse nella discussione di gruppo chiede agli/alle allievi/e un'autovalutazione. Gli allievi/e sono chiamati ad autovalutarsi utilizzando un'apposita griglia predisposta dal/dalla formatore/trice	Lavoro individuale	Formatore/trice area professionale: laboratorio di acconciatura	Griglia di autovalutazione		

3. Unità di apprendimento “UN DIAVOLO PER CAPELLO” (progetto del proprio salone)

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	“Un diavolo per capello” (progetto del proprio salone)	
Compito – prodotto	Ogni allievo deve progettare il proprio salone ideale tenendo conto delle spese di realizzazione e di allestimento	
Obiettivi formativi	Ogni allievo deve prendere conoscenza delle regole e delle spese che ci sono nella realizzazione di un salone. Deve inoltre ideare un locale logisticamente funzionale, multietnico e tecnologicamente innovativo	
Obiettivi specifici di apprendimento	L'allievo sarà in grado di ideare un locale accogliente e funzionale L'allievo sarà in grado di sintetizzare tramite una realizzazione il lavoro di creazione/gestione del locale L'allievo sarà in grado di realizzare listini tecnici e schede tecniche in lingua inglese L'allievo sarà in grado di produrre listini e pubblicità in modalità informatica	
Destinatari	Allievi e allieve nell'ambito della direttiva diritto dovere	
Tempi di svolgimento	Durata 26 ore: T0 – 2 ore di presentazione UdA T1 – 4 ore per decidere il materiale necessario e per fare un preventivo spesa T2 – 4 ore di matematica per creazione ambiente e calcoli sul locale T3 – 4 ore di italiano per realizzazione sul locale T4 – 4 ore di inglese per creazione listino e schede in lingua straniera T5 – 4 ore di informatica per produzione e pubblicità T6 – 4 ore di presentazione lavori alla classe	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Introduzione all'UdA (il formatore presenta agli allievi il compito che dovranno svolgere per l'ottenimento del prodotto individuando le caratteristiche, il metodo, gli strumenti e la valutazione dello stesso) T1. Definizione del locale – Scelta e analisi dei locali e delle loro misure; si realizza graficamente la planimetria ed eventuali schizzi in prospettiva del locale	

Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T2. Elaborazione di un preventivo – Valutazione e scelta del materiale da usare a seconda dell’ambiente progettato (si vedono i costi per i lavori di imbiancatura e pavimentazione e per l’arredo) e definizione del preventivo di spesa</p> <p>T3. Relazione tecnica – Stesura di una relazione sul lavoro che si deve svolgere per realizzare il locale, completo di tutti i servizi che si vogliono fornire</p> <p>T4. Creazioni pubblicitarie – Creazione di pubblicità, listini e schede tecniche anche in lingua inglese in modo da fornire un servizio multietnico</p> <p>T5. Supporti tecnologici – Utilizzo del PC per realizzare pubblicità, listini e schede tecniche</p> <p>T6. Socializzazione progetti – Presentazione al gruppo classe i lavori realizzati</p>	
Metodologia	<p>T1. Calcoli scritti e pianta del locale in scala su foglio protocollo</p> <p>T2. Calcoli scritti per il materiale utilizzato</p> <p>T3. Realizzazione scritta</p> <p>T4. Traduzione scritta con supporto di vocabolario</p> <p>T5. Testi con PC</p> <p>T6. Esposizione orale</p>	
Risorse umane	<p>Le figure coinvolte saranno:</p> <p>Formatore area scientifica per calcoli locale</p> <p>Formatore tecnico per materiale</p> <p>Formatore area linguistica per relazione e traduzione</p> <p>Formatore dell’area tecnica per lavoro su PC</p> <p>Coordinature per esecuzione dell’UdA</p>	
Strumenti/materiali	Cataloghi di fornitori, listini prezzi, fogli	
Valutazione	<p>Griglia di valutazione per i formatori</p> <p>Griglia di autovalutazione per gli allieve/i</p> <p>Rubriche di valutazione autentica</p>	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Rubrica di valutazione

**Canovaccio UdA
 “UN DIAVOLO PER CAPELLO” (progetto del proprio salone)**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Presentazione UdA Tempo: 2 ore	Presentazione dell'UdA	Definizione dei vari gruppo di lavoro		Formatore area professionale	UdA	
T1 Definizione del locale Tempo: 4 ore	Guida nella visita al locale Richiami di grafica Correzione difetti Valutazione	Analisi dei locali Rilevamento misure Stesura di una planimetria Schizzi prospettici Stesura elenco lavori da realizzare Stesura elenco arredo	Lavoro cooperativo con specifica suddivisione di compiti	Formatore area professionale	Cataloghi di fornitori, listini prezzi, fogli	
T2 Elaborazione del preventivo Tempo: 4 ore	Richiami di matematica Correzione difetti Valutazione	Elaborazione di un preventivo spesa per la manutenzione al locale e per l'arredamento	Lavoro cooperativo con specifica suddivisione di compiti	Formatore area scientifica	Cataloghi di fornitori, listini prezzi, fogli	
T3 Relazione tecnica Tempo: 4 ore	Impostazione della relazione tecnica strutturata Correzione difetti Valutazione	Elaborazione di una relazione strutturata per realizzare il locale con tutti i servizi definiti a progetto	Lavoro cooperativo con specifica suddivisione di compiti	Formatore dell'area linguistica – lingua italiana	Quanto precedentemente elaborato	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T4 Creazioni pubblicitarie Tempo: 4 ore	Impostazione grafica pubblicitaria Correzione difetti Valutazione	Creazione di pubblicità, listini e schede tecniche in italiano e in inglese	Lavoro cooperativo con specifica suddivisione di compiti	Formatore dell'area linguistica – lingua inglese	Aula	
T5 Supporti tecnologici Tempo: 4 ore	Presentazione delle parti da trasporre in Word Correzione difetti Valutazione	Scritte pubblicitarie, listini e schede tecniche	Lavoro cooperativo con specifica suddivisione di compiti	Formatore dell'area tecnologico informatica	PC con SW Word	
T6 Socializzazione dei progetti Tempo: 4 ore	Coordina le attività di presentazione	Presentazione dei progetti elaborati	Esposizione di parti del progetto a cura di ogni membro del gruppo	Formatore area professionale	Progetti elaborati	
T7 Valutazione UdA Tempo: (nella verifica di fine anno)	Valutazione pregressa delle varie attività Valutazione della relazione Valutazione dell'esposizione	Esposizione sintetica della relazione	Presentazione individuale	Formatori Allievo	Relazione tecnica Griglie di valutazione	

Rubrica di valutazione UdA
 “UN DIAVOLO PER CAPELLO” (progetto del proprio salone)

Livelli di competenza raggiunti	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Dimensioni				
Abilità nel predisporre l'ambiente e gli strumenti [...]	Interpreta le consegne in modo completo e adeguato <input type="checkbox"/> [...]	Interpreta le consegne con qualche intervento del formatore <input type="checkbox"/> [...]	Interpreta le consegne in modo approssimato ma sufficiente <input type="checkbox"/> [...]	Interpreta le consegne in modo errato e incompleto <input type="checkbox"/> [...]
Abilità nell'organizzazione del lavoro [...]	Richiede aiuto solo quando è necessario <input type="checkbox"/> [...]	Richiede aiuto quando è necessario e in alcuni casi per avvalorare le sue ipotesi <input type="checkbox"/> [...]	Richiede aiuto anche quando non è strettamente necessario <input type="checkbox"/> [...]	Richiede continuamente aiuto al responsabile per avvalorare le proprie tesi <input type="checkbox"/> [...]
Abilità nel realizzare il lavoro [...]	Elabora una rappresentazione grafica adeguata <input type="checkbox"/> [...]	Elabora una rappresentazione grafica con qualche intervento del formatore <input type="checkbox"/> [...]	Elabora una rappresentazione grafica di “bozza” <input type="checkbox"/> [...]	Elabora una rappresentazione grafica in modo errato e incompleto <input type="checkbox"/> [...]
	Definisce un preventivo sulla base di un listato predefinito <input type="checkbox"/> [...]	Definisce un preventivo sulla base di un listato predefinito con qualche intervento del formatore <input type="checkbox"/> [...]	Definisce un preventivo “di massima” sulla base di un listato predefinito <input type="checkbox"/> [...]	Definisce un preventivo sulla base di un listato predefinito in modo errato e incompleto <input type="checkbox"/> [...]
	Realizza una relazione tecnica strutturata in modo completo e priva di errori ortografici <input type="checkbox"/> [...]	Realizza una relazione tecnica strutturata in modo completo ma con qualche marginale errore ortografico <input type="checkbox"/> [...]	Realizza una relazione tecnica strutturata in modo completo ma con significativi errori ortografici <input type="checkbox"/> [...]	Realizza una relazione tecnica strutturata in modo incompleta <input type="checkbox"/> [...]

Livelli di competenza raggiunti	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Dimensioni				
Abilità nel realizzare il lavoro [...]	<p>Elabora una rappresentazione di grafica pubblicitaria adeguata <input type="checkbox"/> [...]</p> <p>Traduce in lingua inglese in modo completo e senza errori lessicali <input type="checkbox"/> [...]</p> <p>Implementa su SW specifico in modo completo e senza errori <input type="checkbox"/> [...]</p>	<p>Elabora una rappresentazione grafica pubblicitaria con qualche intervento del formatore <input type="checkbox"/> [...]</p> <p>Traduce in lingua inglese in modo completo ma con qualche marginale errore ortografico <input type="checkbox"/> [...]</p> <p>Implementa su SW specifico in modo completo ma con qualche marginale errore <input type="checkbox"/> [...]</p>	<p>Elabora una rappresentazione grafica pubblicitaria in modo errato e incompleto <input type="checkbox"/> [...]</p> <p>Traduce in lingua inglese in modo incompleto <input type="checkbox"/> [...]</p> <p>Implementa su SW specifico in modo incompleto <input type="checkbox"/> [...]</p>	
	<p>Rispetta puntualmente le comuni norme di ordine e sicurezza <input type="checkbox"/> [...]</p>	<p>Rispetta quasi sempre le comuni norme di ordine e sicurezza <input type="checkbox"/> [...]</p>	<p>Rispetta puntualmente le comuni norme di ordine e sicurezza <input type="checkbox"/> [...]</p>	
	<p>Definisce il proprio operato utilizzando correttamente la terminologia tecnica <input type="checkbox"/> [...]</p>	<p>Definisce il proprio operato utilizzando quasi sempre la terminologia tecnica <input type="checkbox"/> [...]</p>	<p>Definisce il proprio operato non utilizzando la terminologia tecnica <input type="checkbox"/> [...]</p>	
	<p>Risponde in modo chiaro, efficace e completo <input type="checkbox"/> [...]</p>	<p>Risponde quasi sempre in modo chiaro, efficace e completo <input type="checkbox"/> [...]</p>	<p>Risponde in modo efficace, ma confuso <input type="checkbox"/> [...]</p>	<p>Risponde in modo evasivo e incompleto <input type="checkbox"/> [...]</p>

4. Unità di apprendimento

SIMULAZIONE E ORGANIZZAZIONE DI UN'ATTIVITÀ DI LAVORO: LA PEDANA

Scheda Descrittiva

Denominazione	Simulazione e organizzazione di un'attività di lavoro: la pedana
Compito – prodotto	Simulazione e organizzazione di un'attività di lavoro: la pedana
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare le proprie attitudini personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte • Ottimizzare il proprio metodo di scelta in presenza di variabili materiali e temporali limitate • Saper individuare i prodotti che meglio rispondono alle esigenze dell'attività da svolgere • Sensibilizzare all'osservanza delle fondamentali norme di sicurezza di settore • Elaborare un listino prezzi basato sull'analisi dei costi fissi e variabili dell'attività • Sensibilizzare l'allievo a interiorizzare la proprietà di linguaggio specifica di settore • Stimolare i ragazzi, attraverso l'ausilio del PC e della fotocamera digitale, ad ampliare le proprie capacità creative nella realizzazione di informative pubblicitarie e di loghi promozionali • Accrescere la propria manualità attraverso una simulazione pratica • Sviluppare la propria capacità di sintesi ed espositiva nella presentazione del lavoro a terzi
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzare l'attività • Individuare il linguaggio appropriato al contesto • Interpretare le consegne ricevute • Elaborare documenti • Organizzare il testo selezionando i contenuti • Comporre semplici testi • Utilizzare strumenti e attrezzature • Individuare le specificità del capello e della cute • Mediare tra le esigenze del cliente e i canoni estetici codificati • Presentare gli elementi dell'intervento • Applicare le norme di sicurezza ambientali e personali • Programmare le fasi di lavoro • Individuare metodi e tempi per lavare i capelli, colorarli e acconciarli • Individuare tecniche di preparazione dei coloranti e decoloranti, tinture e prodotti per la riduzione e il fissaggio
Utenti	Allievi del terzo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Superamento delle fasi propedeutiche attinenti ai moduli di base del laboratorio di acconciatura
Fase di applicazione	Seconda metà dell'anno
Tempi	40 ore

Sequenza in fasi	<p>F1. Redarre un elenco di possibili “capolavori” e scelta F2. Acquisire le nozioni specifiche sull’attività in svolgimento F3. Realizzazione di un glossario sugli strumenti e sulle fasi di lavoro F4. Analisi delle differenti tipologie di realizzazione e individuazione delle norme di sicurezza da adottare F5. Studio e analisi dei prodotti impiegati nella simulazione e relativo smaltimento F6. Redarre un elenco del materiale necessario per lo svolgimento dell’attività e stesura della richiesta di preventivo F7. Redazione di un prezzario dei servizi offerti F8. Simulazione pratica in laboratorio acconciatura F9. Preparazione della relazione multimediale F10. Valutazione</p>
Metodologia	<p>F1. Analisi in classe e orientamento alla scelta F2. Lezione frontale ed esercitazioni F3 – F4 – F5 – F6 – F7 – F9. Analisi e strutturazione mediante lavori di gruppo in aula e in laboratorio informatico F8. Simulazione pratica in laboratorio acconciatura F10. Compilazione delle schede del portfolio</p>
Risorse umane	<p><i>Area professionale:</i> supporto tecnico, sicurezza e preventivi <i>Area scientifica:</i> informatica ed educazione logico-matematica <i>Area scienze umane:</i> comunicazione in lingua italiana e inglese <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto al team</p>
Esperienze	<p>Contatti con aziende di fornitura esterne e con la clientela</p>
Strumenti	<p>Schede, diapositive Power Point, testi scolastici in dotazione, dispense, laboratorio acconciatura, laboratorio di informatica, materiale di approfondimento, dizionari e siti Web</p>
Valutazione	<p>Verifica degli standard qualitativi del servizio offerto Valutazione finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell’allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori



CAPITOLO TERZO

LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE MECCANICA PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. IMPOSTAZIONE

1.1. NATURA ECONOMICA, SOCIALE E CULTURALE DELLA COMUNITÀ

La comunità professionale meccanica rappresenta uno degli ambiti di maggiore rilievo dell'economia, e ciò vale ancora di più se teniamo conto della rapida decadenza dell'espressione new economy che negli anni scorsi è stata sostenuta in contrapposizione con la cosiddetta old economy. In realtà, le dinamiche di sviluppo dell'economia procedono non per comparti stagni, ma in una prospettiva di insieme. Nel nostro caso, il comparto meccanico costituisce non solo una componente produttiva fondamentale dell'economia – esso fornisce oltre il 40 per cento del valore aggiunto dell'intero paese e dà occupazione a quasi il 40 per cento degli addetti nel settore industriale – ma rappresenta anche un ambito nel quale si sviluppano molto intensamente innovazioni tecnologiche, di processo e di mercato che comportano conseguenze importanti sulla struttura e sulla cultura del lavoro.

Il settore si sviluppa tramite aziende industriali e artigiane per un totale di oltre 120.000 imprese, anche se quasi la metà degli addetti lavora in imprese con oltre 100 dipendenti.

Questi numeri danno una parziale idea del notevole sforzo innovativo che a partire dagli anni Ottanta ha caratterizzato questo settore economico, fino a giungere all'attuale situazione che vede l'Italia in una condizione di competitività su gran parte dei mercati interessati dai prodotti del settore.

Esso si articola in un vasto arco di ambiti, sviluppando prodotti molto eterogenei, diversi dei quali riguardano il consumatore finale (come per esempio le automobili e gli elettrodomestici), ma che concernono anche strutture di vaste dimensioni, fondamentali per sostenere il modello di sviluppo attuale.

In tal senso, il settore si articola in diverse aree di intervento che possono essere così rappresentate:

- siderurgia, fonderia, seconda fusione e metallurgia non ferrosa;
- mezzi di trasporto su gomma e rotaia, meccanica navale e aeronautica;
- macchine utensili e produzione di macchine in genere, impianti industriali;
- elettrodomestici;
- meccanica generale¹.

Non c'è comparto economico che non preveda elementi realizzati nell'ambito della meccanica (si pensi per esempio alle strutture degli immobili, agli impianti di riscaldamento e di

¹ Ministero del Lavoro – Isfol, Alla scoperta delle professioni: metalmeccanica, Roma.

refrigerazione ecc.) non c'è ambito della vita personale che non ne sia interessato (veicoli, arredo, strumenti di lavoro ecc.).

Il comparto meccanico, sottoposto a un deciso e continuativo sforzo di trasformazione e innovazione, ha visto mutare gran parte dei suoi processi organizzativi secondo un disegno che si è sempre più allontanato dalla “catena di montaggio” e quindi dalla concezione tayloristica del lavoro, per procedere verso nuove soluzioni quali le aree di lavoro e le strutture integrate che uniscono in un'unica catena la ricerca, il marketing, la produzione, le vendite e l'assistenza tecnica. Il settore produttivo meccanico è stato oggetto di una fortissima innovazione tecnologica che ha portato a elevati livelli di automazione industriale. Inoltre, il settore è stato interessato a una notevole azione di qualificazione della produzione e anche a una flessibilizzazione dei processi. Ciò ha comportato una perdita in numero assoluto di addetti (peraltro compensati con la crescita del comparto terziario), ma anche a un aumento del “valore cognitivo” di buona parte delle attività e quindi delle figure di lavoro. In termini di natura del rapporto di lavoro, oltre il 90 per cento degli addetti del settore presenta contratti a tempo indeterminato. Va inoltre detto che uno dei motivi che frenano l'espansione di tale settore è costituito dalla scarsa disponibilità di forze di lavoro: da qui la tendenza a richiedere e accogliere un numero consistente di lavoratori extracomunitari presenti nel nostro paese. Il settore meccanico era concepito nel passato come un insieme di figure “di mansione” ovvero a carattere prettamente operativo, mentre solo pochi addetti sviluppavano competenze tecniche e gestionali. Ora questo rapporto sta per essere rovesciato, anche a causa dell'automazione: sono sempre maggiori le figure di qualificati e di tecnici che presentano una vera e propria configurazione “di ruolo” basata su autonomia, ampliamento dell'area di conoscenze abilità e competenze, polifunzionalità, capacità comunicative e relazionali, cultura del progetto, perseguimento della qualità e miglioramento continuativo.

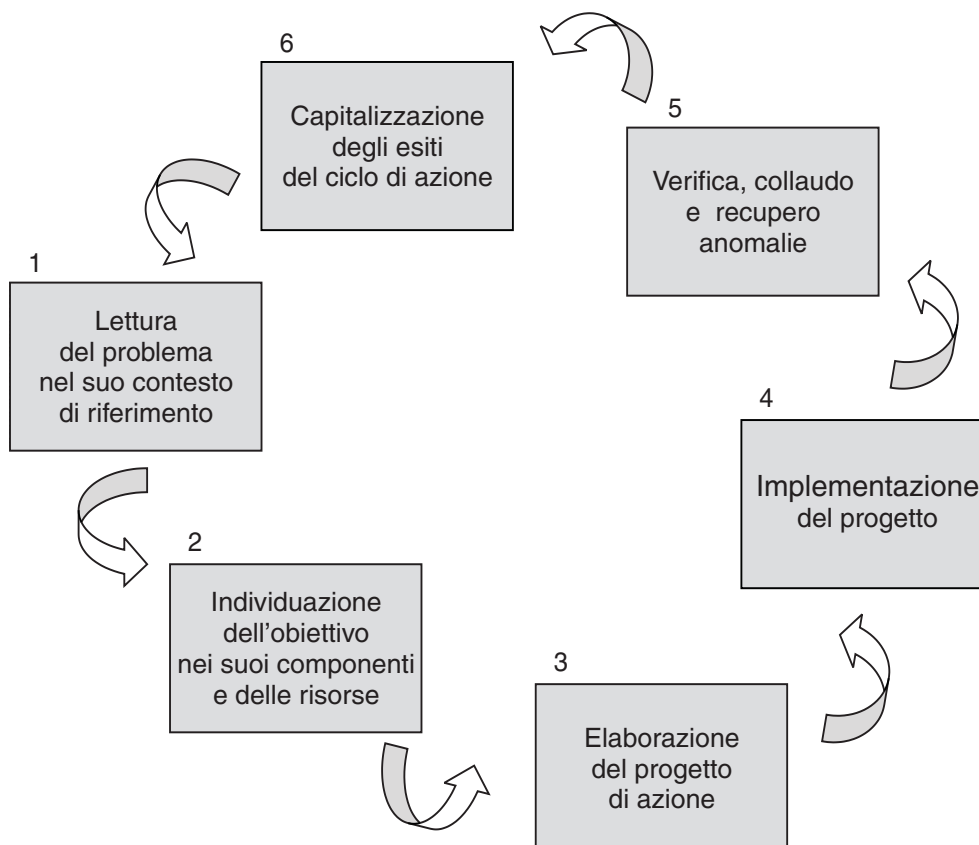
Ciò si è manifestato attraverso un mutamento radicale: infatti la maggioranza degli addetti non è più concentrata come nel passato sulla produzione bensì sulle attività di tipo immateriale costituite dalla progettazione, dalla gestione delle informazioni, dal controllo di processi automatizzati e così via.

Ne risulta che l'ambito della comunità professionale meccanica non può essere ridotto esclusivamente alla “pratica” meccanica, ma che questa ultima – per via della notevole quantità e qualità di saperi che pone in gioco – richiede necessariamente una maggiore profondità culturale.

Elemento portante della cultura meccanica è la modalità attraverso cui essa consente di rappresentare l'insieme dei processi costruttivi ricorrendo a un modello logico-formale rappresentato dal ciclo di lavorazione.

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

Tale ciclo di lavorazione può essere così rappresentato:



Il ciclo di lavorazione così raffigurato rende evidente come siano centrali nel lavoro meccanico gli aspetti di razionalità, logica, manualità, precisione e ordine, ma pure quelli della comunicazione e dell'ascolto, dell'ideazione, della risoluzione di problemi.

1.2. FIGURE PROFESSIONALI, LIVELLI E CONTINUITÀ

Nella comunità professionale meccanica la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è Operatore meccanico. Questa figura professionale, indipendentemente dalla qualifica specifica di uscita, avrà una formazione polivalente di base che assicura uniformità di linguaggio e conoscenza dei cicli produttivi tipici della comunità professionale.

La caratteristica principale di questo tipo di formazione, è l'interdisciplinarietà che si esplicita nello sviluppo e nell'attuazione di Unità di apprendimento il cui principio fondamentale si basa sulla metodologia induttiva.

Nell'ottica della personalizzazione del processo formativo, il raggiungimento degli obiettivi generali, si concretizza diversificando l'intervento formativo in funzione delle attitudini e/o inclinazioni degli utenti. Ciò preclude di fatto lo sviluppo di una progettazione esecutiva che stabilisca in modo dettagliato contenuti e i tempi delle attività.

Si prevedono in uscita cinque indirizzi: Costruttore su Macchine Utensili – Montatore Manutentore – Saldocarpentiere – Termoidraulico – Manutentore sistemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo. Tali figure possono coprire tutte le professionalità relative alle attività proprie della comunità professionale meccanica.

L'Operatore meccanico – Costruttore su MU, possiede conoscenze tecnico-scientifiche e abilità operative in ambito meccanico. È in grado di lavorare particolari metallici e non metallici al banco e alle macchine utensili tradizionali (tornio e fresatrice) e a controllo numerico. È in grado di assemblare e regolare gruppi meccanici ed elettro-pneumatici. È in grado di eseguire disegni 2D con l'ausilio di tecnologie CAD.

L'Operatore meccanico – Montatore Manutentore possiede conoscenze tecnico-scientifiche e abilità operative in ambito meccanico. È in grado di lavorare particolari metallici e non metallici al banco e alle macchine utensili (tornio e fresatrice). È in grado di assemblare e regolare gruppi meccanici ed elettro-oleo-pneumatici recuperandone le anomalie.

L'Operatore Meccanico – Saldocarpentiere opera nell'ambito della saldatura e della lavorazione della lamiera. Sa utilizzare tecnologie legate alle operazioni di saldature specifiche manuali e altre più legate alla conduzione di macchine automatiche di saldocarpenteria.

Il Termoidraulico opera nell'installazione e manutenzione di sistemi termoidraulici. Queste figure hanno caratteristiche proprie particolari per cui richiedono una formazione a compiti più specifici.

Il Manutentore sistemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo si discosta un po' dalle altre figure per la sua specifica professionalità rivolta alla manutenzione meccanica ed elettrica – elettronica dell'autoveicolo.

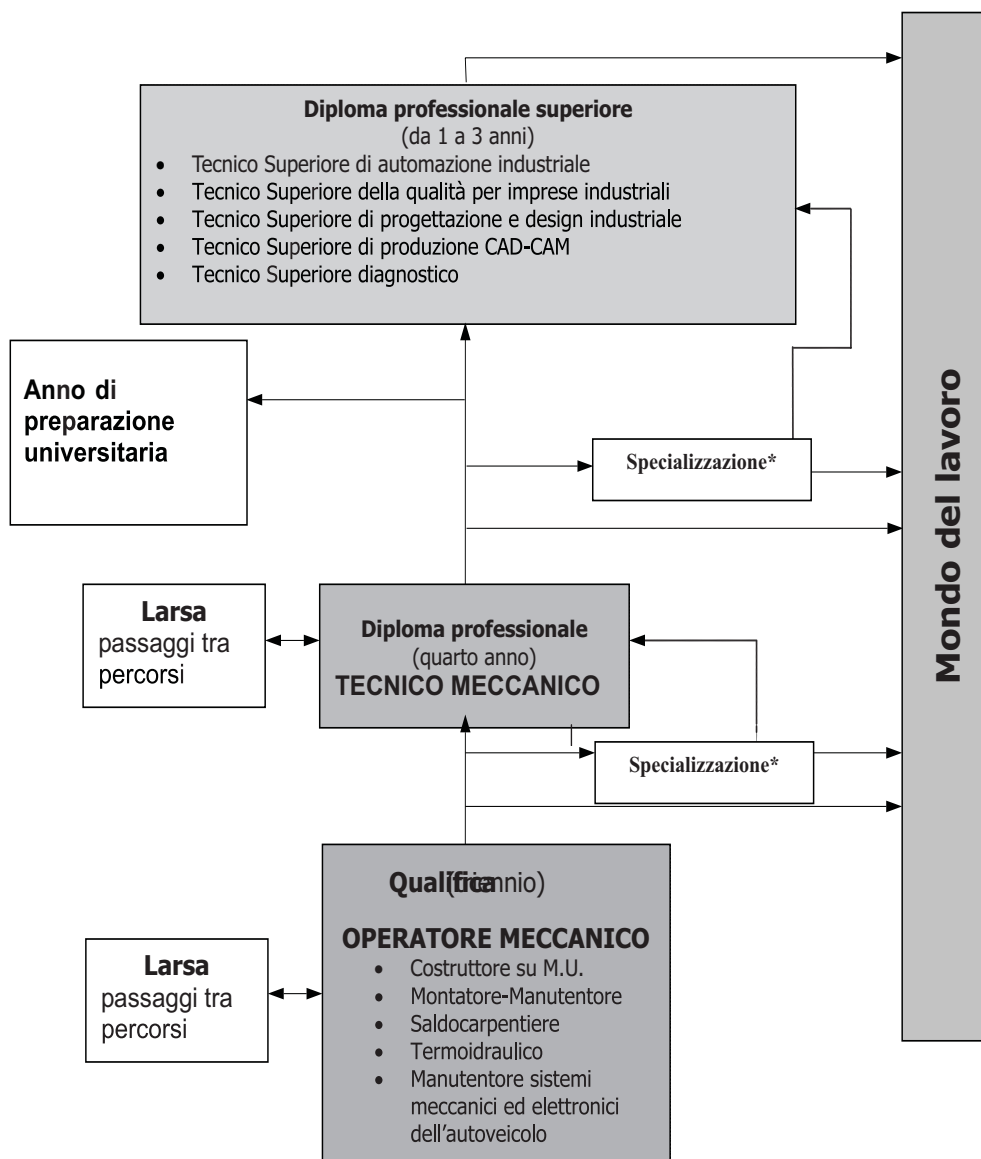
Il sistema dell'IFP propone una formazione integrale dell'individuo, offrendo l'opportunità di una crescita "verticale" attraverso un percorso strutturato su diversi livelli.

Con la qualifica triennale di Operatore Meccanico si ha la possibilità di accedere a un quarto anno finalizzato al conseguimento del diploma professionale di Tecnico meccanico.

Successivamente il percorso si articola in una proposta formativa la cui durata può variare da uno a tre anni al termine dei quali è possibile ottenere il diploma di Tecnico Meccanico Superiore.

Come esplicitato nel grafico che segue, vi sono alternative alla crescita professionale di tipo "verticale", rivolte sia al mondo del lavoro sia al sistema dei licei come pure all'inserimento in percorsi universitari.

**DISEGNO DELL'OFFERTA FORMATIVA
DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE MECCANICA**



***Specializzazione:**

- Operatore di macchine e sistemi automatici
- Operatore Programmatore di M.U. a CN
- Operatore di saldocarpenzeria leggera
- Operatore CAD Meccanico
- ... (serramentista, ecc...)

Denominazione iniziale del percorso di qualificazione	OPERATORE MECCANICO
Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)	L'operatore meccanico rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti: 1. Interpretare il disegno meccanico. 2. Definire e interpretare cicli di lavoro/schede tecniche. 3. Eseguire lavorazioni meccaniche al banco e alle macchine utensili. 4. Valutare le fasi di lavoro. 5. Individuare e recuperare anomalie. 6. Rielaborare e documentare processi.
Figure professionali previste	1. Costruttore su macchine utensili 2. Montatore-manutentore 3. Saldocarpentiere 4. Termoidraulico 5. Manutentore sistemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo
Continuità (diploma di formazione)	Tecnico meccanico

1.	<i>Figura professionale</i> Operatore meccanico: costruttore su macchine utensili
Denominazioni equivalenti Costruttore su macchine utensili; Operatore su macchine utensili automatiche, semiautomatiche e a controllo numerico; Costruttore conduttore macchine utensili; Operatore di macchine utensili.	
Compiti specifici Il Costruttore su Macchine Utensili svolge i seguenti compiti: 1. aggiusta e assembla al banco; 2. produce particolari meccanici sulla base di disegni e cicli di lavoro predisposti, utilizzando macchine utensili tradizionali (trapano, tornio, fresatrice, rettificatrice, lapidello ecc.) e/o a controllo numerico computerizzato; 3. effettua controlli e misurazioni; 4. disegna particolari meccanici anche utilizzando tecnologie CAD; 5. collabora con altre figure professionali di settore.	
Collocazione organizzativa L'Operatore meccanico costruttore su macchine utensili trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese che operano: <ul style="list-style-type: none"> • nel settore metalmeccanico; • nel settore della distribuzione commerciale dei macchinari a CNC. Nello svolgimento del lavoro si relaziona con l'ufficio tecnico, con il caporeparto, con il magazzino. Opera generalmente all'interno di un gruppo di lavoro su linee di produzione o su singole postazioni.	

2.	<p><i>Figura professionale</i></p> <p>Operatore meccanico: montatore-manutentore</p>
<p>Denominazioni equivalenti Lavorazioni al banco e macchine utensili; Costruttore al banco con ausilio di macchine utensili; Costruttore su banco; Operatore al banco con ausilio di macchine utensili. Manutentore meccanico (Obn)</p>	
<p>Compiti specifici Il montatore-manutentore svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. aggiusta e assembla al banco; 2. produce particolari meccanici sulla base di disegni e cicli di lavoro predisposti, utilizzando macchine utensili tradizionali (trapano, tornio, fresatrice, rettificatrice, lapidello ecc.); 3. effettua controlli e misurazioni; 4. disegna particolari meccanici; 5. esegue il montaggio e la manutenzione di attrezzature e gruppi meccanici; 6. esegue il montaggio e la manutenzione di gruppi pneumatici, elettropneumatici e oleodinamici; 7. collabora con altre figure professionali di settore. 	
<p>Collocazione organizzativa L'Operatore meccanico montatore-manutentore trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese che operano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nel settore metalmeccanico; • nel settore dell'automazione industriale. <p>Nello svolgimento del lavoro si relaziona con l'ufficio tecnico, con il caporeparto, con il magazzino. Lavora in collaborazione con il Costruttore su Macchine Utensili nell'esecuzione e adattamento di particolari e unità produttive secondo le specifiche richieste.</p>	
3.	<p><i>Figura professionale</i></p> <p>Operatore meccanico: Operatore di saldocarpenzeria</p>
<p>Denominazioni equivalenti 1. Saldatori e tagliatori a fiamma, saldatori/carpentieri, Operatore di saldocarpenzeria leggera, Operatore di saldatura, Costruttore di carpenteria e saldatura, Saldatore. Carpentiere ferraio – saldatore (Obn)</p>	
<p>Compiti specifici L'operatore di saldocarpenzeria svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. produce su specifiche assegnate, particolari alle macchine per il taglio e la deformazione di lamiere e profilati, nel rispetto delle norme antinfortunistiche; 2. esegue lavorazioni di aggiustaggio e assemblaggio al banco; 3. assembla mediante saldatura giunzioni fisse e mobili; 4. provvede alla manutenzione ordinaria di macchine automatiche di saldocarpenzeria. 	

Collocazione organizzativa

L'Operatore meccanico di saldocarpenzeria montatore-manutentore trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese che operano nel settore metalmeccanico (saldocarpenzeria leggera – serramenti)

Si tratta di un lavoratore dipendente che impiega la propria professionalità tecnico-pratica nella realizzazione e nell'assemblaggio di strutture e di particolari elettro-saldati.

Opera alle macchine per il taglio e la deformazione di lamiere e profilati ferrosi e non ferrosi. Nel suo insieme la situazione di lavoro varia a seconda della dimensione aziendale e delle tecnologie impiegate.

Nello svolgimento del lavoro si relaziona con l'ufficio tecnico, con il caporeparto, con il magazzino. Lavora in collaborazione con altre figure della comunità professionale secondo le specifiche richieste.

4.	<i>Figura professionale</i> Operatore meccanico: termoidraulico
Denominazioni equivalenti Impiantista termoidraulico; Montatore manutentore di impianti termofluidici; Idraulici termoidraulici (incluso condizionamento); Montatore manutentore impianti termici e igienico sanitari (termoidraulico); Installatore e manutentore di impianti termoidraulici; Idraulico – termoidraulico; Manutentore impianti termoidraulici e di condizionamento (Obn)	
Note La denominazione adottata risulta coincidente con i diversi sistemi di classificazione considerati, nonostante l'utilizzo di varie definizioni (montatore, manutentore, impiantista), che possono far sorgere qualche dubbio sulle competenze finali attribuite alla figura.	
Compiti specifici L'Operatore impiantista termoidraulico è in grado di installare e mantenere gli impianti così come vengono definiti dall'art. 1 della legge 46/1990, lett. C, D, E. Più dettagliatamente: <ul style="list-style-type: none">• lett. C: impianti di riscaldamento e di climatizzazione azionati da fluido liquido, aeriforme, gassoso e di qualsiasi natura e specie;• lett. D: impianti idrosanitari nonché quelli di trasporto, di trattamento, di uso, di accumulo e di consumo di acqua all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna dell'acqua fornita dall'ente distributore;• lett. E: impianti per il trasporto e l'utilizzazione di gas allo stato liquido o aeriforme all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna del combustibile gassoso fornito dall'ente distributore. L'operatore di impianti termoidraulici è inoltre in grado di intervenire nell'ambito di costruzioni edili con opere di installazione e manutenzione di elaborati in lamiera per il convogliamento delle acque meteoriche.	
Collocazione organizzativa L'Operatore termoidraulico può inserirsi, con un ruolo principalmente esecutivo, in aziende artigiane che si occupano dell'installazione e della manutenzione degli impianti negli edifici di civile abitazione. Inoltre può essere impiegato in aziende industriali nella manutenzione di impianti di distribuzione fluidi. In prospettiva, dopo aver acquisito sufficiente esperienza e autonomia, potrà ricoprire incarichi di maggior responsabilità o intraprendere attività artigianale autonoma dopo aver acquisito esperienza come lavoratore dipendente per il periodo previsto dalla legge 46/1990. Nello svolgimento del lavoro intrattiene rapporti con l'ufficio tecnico, con il magazzino, con i fornitori esterni e con il committente.	

5.	<i>Figura professionale</i> Operatore meccanico: Manutentore sistemi meccanici elettrici ed elettronici dell'autoveicolo
Denominazioni equivalenti Operatore meccanico d'auto.	
Note La denominazione adottata coincide con i diversi sistemi di classificazione considerati, e precisamente con: ErgOnLine; Regione Lombardia; Regione Piemonte; Regione Toscana; Regione Veneto.	
Compiti specifici L'Operatore Meccanico: manutentore sistemi meccanici ed elettrici-elettronici dell'autoveicolo (m/f) svolge i seguenti compiti: 1. riconosce i vari componenti che costituiscono i sistemi elettrici-elettronici e meccanici dell'autoveicolo; 2. individua le anomalie e i guasti degli apparati elettrici, elettronici e meccanici del veicolo sia con l'ausilio di documentazione tecnica-informatica che mediante sistemi e stazioni di diagnosi strumentale; 3. provvede al ripristino delle anomalie e guasti riscontrati mediante regolazione, e/o sostituzione e collaudo dei particolari meccanici ed elettrici o elettronici sui quali si sono riscontrati i difetti di funzionamento; 4. interviene sul mantenimento dell'efficienza degli impianti di sicurezza ed ecologici degli autoveicoli; 5. collabora con altre figure professionali del comparto.	
Collocazione organizzativa In concessionarie o autofficine artigianali in maniera autonoma o subordinata alle dipendenze di datori di lavoro o società per mansioni semplici oppure come figure responsabili e altamente qualificate per lavori di organizzazione. In una propria officina in maniera autonoma dopo il conseguimento della qualifica e dopo un periodo di esperienza nel settore, come previsto dalla normativa di legge, in ambito locale, nazionale ed europeo. Collabora con gli ispettori delle case costruttrici di autoveicoli, con i magazzinieri, con gli addetti amministrativi, con i fornitori.	

Denominazione iniziale del percorso di qualificazione	TECNICO MECCANICO
Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)	Il Tecnico meccanico rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti con un buon grado di autonomia e responsabilità: 1. presidio di un compito lavorativo-professionale complesso 2. organizzazione di processi produttivi 3. controllo di cicli produttivi 4. supporto gestione budget 5. aiuto gestione marketing 6. controllo qualità
Continuità 1 (diploma di formazione superiore)	Tecnico Superiore di automazione industriale Tecnico Superiore della qualità per imprese industriali Tecnico Superiore di progettazione e design industriale Tecnico Superiore di produzione CAD-CAM Tecnico Superiore diagnostico

Compiti specifici

Il Tecnico Meccanico svolge i seguenti compiti:

1. assiste il caporeparto nelle attività svolte all'interno dei reparti produttivi delle aziende meccaniche;
2. collabora nella gestione delle risorse umane e materiali;
3. monitora le fasi dei cicli produttivi in ottica di qualità e sicurezza;
4. collabora nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori e nella gestione del magazzino;
5. supporta la programmazione e la gestione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Collocazione organizzativa

Il Tecnico Meccanico trova impiego in aziende meccaniche artigianali e nell'industria meccanica, con buon grado di autonomia, in stretta collaborazione con il caporeparto e con i quadri dell'azienda

Si relaziona direttamente con il personale addetto alla produzione e con l'ufficio tecnico, per pianificare e monitorare le fasi del ciclo produttivo, su indicazione dei superiori

Assiste il personale preposto, nella gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori

1.3. APPROCCIO FORMATIVO

La comunità professionale meccanica rappresenta un ambito dotato di una propria peculiare cultura, di un campo tecnico e tecnologico, di una valenza sociale ed economica tali da costituire una vera e positiva potenzialità educativa nei confronti degli allievi.

Essi, chiamati a vivere un'esperienza formativa stimolante, basata su piani formativi personalizzati in grado di indicare loro la propria situazione personale e cosa debbono essere al termine del ciclo di riferimento, sono sollecitati a una promozione integrale della propria persona umana, sono accompagnati nell'affrontare la vita in tutte le sue dimensioni.



La comunità meccanica consente agli allievi di maturare le competenze che arricchiscono la loro personalità e li rendono autonomi costruttori di se stessi in tutti i campi dell'esperienza umana, sociale e professionale attraverso le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità operative apprese (il fare consapevole), nonché l'insieme delle azioni e delle relazioni interpersonali intessute (l'agire).

In tal senso, il sapere, il fare consapevole e l'agire, si concretizzano all'interno di Unità di apprendimento orientate a compiti reali che rendono significativi e utili i saperi e le abilità indicati.

Il percorso formativo che gli allievi seguono per arrivare all'acquisizione di una qualificazione professionale, prevede innanzitutto una disciplina ovvero un insieme di saperi, tecniche, sistemi di azione e stili professionali, mediante la quale essi sono sollecitati a conoscere se stessi, le proprie possibilità e i propri limiti, le proprie inclinazioni, attitudini, capacità, nella porzione di mondo a cui si estende l'esperienza individuale.

Tale disciplina viene acquisita integrando continuamente il livello dei saperi, quello delle tecniche e infine quello degli stili di comportamento, confrontandosi da un lato con le problematiche e le opportunità offerte dalla meccanica e dall'altro con il modello rappresentato dai formatori, sia quelli interni al Centro sia quelli appartenenti alle diverse realtà aziendali e sociali con cui gli allievi potranno entrare in contatto.

In particolare, verrà valorizzata la cultura propria della comunità professionale meccanica attraverso il confronto con gli attori, il linguaggio, le tecniche, i modelli cognitivi e operativi, il sistema di relazioni che essa consente.



Ciò abilita gli allievi a familiarizzare con i metodi di analisi e rappresentazione dei processi e sistemi tecnici ricorrendo a opportuni strumenti e nel contempo ai modelli logico-formali che sono costituiti da un lato dal linguaggio matematico in quanto strumento essenziale per descrivere, comunicare, formalizzare, dominare i campi del sapere scientifico e tecnologico della meccanica, e dall'altro con i processi fisici di trasformazione della materia, di controllo e finalizzazione dei flussi e delle energie, di costruzione di apparecchiature e di soluzione di problemi inerenti l'ambito del settore.

Si cercherà di sollecitare nei giovani il carattere coinvolgente, l'efficacia formativa e la comprensione dei procedimenti di modellazione che consentono di predisporre processi, procedure e sistemi tecnici allo scopo di ideare, progettare e realizzare oggetti fisici propri dell'ambito meccanico, seguendo la metodologia definita dal ciclo di lavorazione.

La professionalità specifica, oggetto della formazione della comunità professionale meccanica, permetterà agli allievi di conseguire abilità operative e conoscenze tecnico-scientifiche al banco e sulle macchine utensili utilizzate nei reparti produttivi di industrie e/o officine meccaniche.

Si tratta di un insieme di azioni di tipo prettamente tecnico che vanno dall'esecuzione e l'analisi del disegno meccanico al collaudo dei particolari finiti.





Ma queste costituiscono solo strumenti al fine di perseguire vere e proprie competenze quali:

- scegliere in maniera razionale i possibili percorsi alternativi attuandoli al meglio (ciclo di lavorazione, collaudo funzionale);
- leggere e interpretare nei testi i dati principali e il ragionamento costruito su di essi (manuali tecnici, disegni meccanici);
- possedere un adeguato numero di strumenti formali, matematici o comunque logici, e saperli applicare a diversi ambiti di problemi generali e specifici (parametri di lavorazione);
- coltivare sensibilità espressive e anche estetiche che consentano di affrontare in modo efficace i compiti professionali (quali per esempio le relazioni scritte, il disegno meccanico, la finitura superficiale e geometria dei particolari anche nell'insieme di un complessivo), ma pure le situazioni concrete della vita quotidiana.

Tale attività – fortemente motivante poiché consente agli allievi di misurarsi con compiti simili a quelli esercitati dai componenti della comunità professionale stessa e perché rende possibile il riscontro concreto con il risultato di tale azione lavorativa – sarà intesa in senso olistico, quindi non soltanto pratico-operativo, ma anche cognitivo, emotivo, sociale, e quindi secondo un approccio olistico che consente la definizione di molteplici correlazioni con le diverse aree formative agite entro il percorso.

In tal modo i giovani saranno sollecitati in maniera progressiva a esprimersi oralmente e per iscritto in italiano con proprietà, possedendo in maniera attiva un "vocabolario" abbastanza esteso di parole e di schemi sintattici argomentativi, retorici, logici, espressivi; a leggere con facilità, individuando nei testi i dati principali e il ragionamento costruito su di essi; a possedere una discreta conoscenza della lingua inglese parlata e scritta con particolare riferimento all'ambito di riferimento della comunità professionale.

Nell'attività formativa, prevalentemente basata sul laboratorio e sui compiti reali, i giovani potranno acquisire un'adeguata conoscenza di sé e del "sistema di valori" cui fanno riferimento; concepire progetti di vario ordine, dall'esistenziale al pratico; fare esperienza e



acquisire lo stile del corretto lavoro di gruppo; individuare problemi, coglierne le dimensioni sfidanti, approntare in modo responsabile, indipendente e costruttivo una strategia di soluzione utilizzando diversi tipi di ragionamento (da quello logico a quello persuasivo), di grado anche relativamente elevato di complessità.

La notevole valenza sociale delle questioni connesse alla comunità professionale meccanica consentirà loro di sviluppare esperienze di convivenza civile – al Centro, in azienda, nelle varie occasioni di vita sociale – in forza delle quali gli allievi potranno acquisire e rafforzare un sistema di valori, in base ai quali valutare i fatti e ispirare i comportamenti individuali e sociali.

Sarà quindi facile ampliare l'ambito di riferimento stimolandoli a partecipare attivamente alla vita sociale e culturale, a livello locale, nazionale, comunitario e internazionale, sviluppando la consapevolezza della cittadinanza che non si esaurisce nella prestazione di lavoro, ma richiede una maturità e uno stile di vita consapevole e responsabile nei diversi ambiti (dialogo e rispetto dell'altro, sensibilità per i più deboli, rispetto dell'ambiente, interiorizzazione delle regole di convivenza, prevenzione degli infortuni ecc.).

Tutto ciò avrà come riferimento uno stile di vita essenziale, perseguito attraverso la capacità di distinzione, nella quotidianità e nella vita intellettuale, tra quel che è veramente importante e ciò che è accessorio o superfluo.

Infine, si segnalano tre aspetti rilevanti per un'educazione integrale della persona che dovranno essere affrontati con un'attenzione e una sensibilità particolari poiché non risultano strettamente connessi alla cultura della comunità professionale meccanica:

- 1) la coscienza della civiltà intesa come insieme degli sforzi e delle opere umane nei vari ambiti della cultura, con particolare rilievo per la dimensione storica che significa 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. A tale scopo, si svilupperanno Unità di apprendimento che, partendo da interessi civili e sociali, consentano ai giovani di sviluppare competenze proprie in tale ambito culturale;
- 2) la coltivazione delle sensibilità estetiche ed espressive di tipo artistico, musicale, letterario e una competenza motoria che consenta loro di utilizzare in libertà e correttezza tutti i linguaggi propri dell'uomo e di affrontare in modo efficace le situazioni concrete della vita, comprese quelle a carattere sportivo. Anche queste richiedono Unità di apprendimento apposite che puntino alla formazione di vere competenze estetiche, incentivando l'ascolto della musica, la fruizione delle arti visive, la lettura e l'ascolto, la pratica sportiva;
- 3) lo sviluppo della creatività e dell'ideazione, affinché la formazione qualificante non sia intesa in senso "meccanicistico", ma si stimolino i giovani a cogliere e apprezzare gli aspetti non-lineari, relativi e complessi della progettazione e della soluzione dei problemi connessi alla meccanica.

1.4. INDICAZIONI SUI LABORATORI

Nell'approntamento delle attività formative occorre considerare l'importanza dei laboratori e delle relative attrezzature.

Occorre infatti considerare il carattere polivalente della comunità professionale 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 e un'eccessiva caratterizzazione su un aspetto della professionalità.

Per tali motivi, si consiglia la seguente dotazione di laboratori e di attrezzature (per un maggiore dettaglio vedere le attrezzature previste sui modelli della Regione Piemonte):

LABORATORIO	ATTREZZATURE
Meccanica industriale	<p><i>Reparto aggiustaggio:</i> Banco di montaggio con morsa e attrezzatura: 1 per allievo Trapano a banco: 1 ogni 5 allievi Seghetto a nastro o alternativo Rettificatrice per piani Piano di tracciatura e di collaudo Squadrette, seghetti a mano, piani di riscontro, truschini, compassi, set di lime, set di chiavi, set di giraviti, set di maschi e filiere, raschietti, pinze, martelli, punzoni, calibri, micrometri, comparatori ecc.</p> <p><i>Reparto macchine utensili tradizionali:</i> Tornio parallelo con attrezzatura: 1 ogni due allievi Fresatrice con attrezzatura: 1 ogni tre allievi Rettificatrice per tondi Mole per affilatura Trapani da banco e a colonna Lapidello Utensileria e strumenti di controllo Seghetto a nastro Set di frese, set di alesatori, set di punte, comparatori ecc. Accessori per macchine utensili</p> <p><i>Reparto macchine utensili a controllo numerico:</i> Tornio a CNC Centro di lavoro o fresatrice a CNC Stazione di presetting Personal computer per simulazione e/o programmazione Pacchetto applicativo CAD</p>
Saldocarpenzeria	<p>Postazione per saldatura ad arco: 1 ogni due allievi Postazione per saldatura MIG/MAG: 1 ogni quattro allievi Postazione per saldatura TIG Postazione per saldatura ossiacetilenica Cesovia, piegatrice, calandratrice, scantonatrice, seghetto Banco di lavoro e attrezzatura manuale Dispositivi di protezione individuale</p>
Automazione	<p>Banco didattico per esercitazioni di pneumatica Banco didattico per esercitazioni di elettro-pneumatica Banco didattico per esercitazioni di oleo-dinamica Postazione per simulazioni Pannelli 1 Pannello tipo è costituito da: 16 cilindri a doppio effetto, 8 cilindri a semplice effetto, 8 valvole 5/2, 8 elettrovalvole 5/2, 8 elettrovalvole 3/2, 2 regolatori di flusso, 1 gruppo FRL, tubi flessibili, innesti rapidi, 16 finecorsa pneumatici, 16 finecorsa pilotaggio elettrico Compressore Centralina oleodinamica (piccola) 1/2 pannelli di simulazione predisposti: 1 cilindro oleodinamico DE, 1 valvola oleodinamica 4/3 bistabile, 1 valvola oleodinamica 4/2 monostabile, 2 manometri oleodinamici, 2 valvole regolatrici di flusso old., tubazioni flessibili oleodinamiche con innesto rapido</p>

Termoidraulica	<p>Una parete attrezzata per allievo</p> <p>Postazioni di lavoro con cavalletti (1 per allievo)</p> <p>Filiera manuale, tagliatubi, seghetti, utensileria di base, piegatubi, sega per taglio graduato, saldatrici</p> <p>Apparecchi per bagno completi di rubinetterie e accessori, lavelli da cucina, scaldacqua a gas, boiler elettrico, utensileria per apparecchi sanitari e rubinetteria</p> <p>Radiatori e utensileria, strumentazione per impianti termici</p> <p>Postazioni per saldatura elettrica</p> <p>Postazioni per lavorazioni di lattoneria al banco, utensileria di base</p>
Meccanica d'auto	<p>Carrello con chiavi, attrezzatura e strumenti di misurazione</p> <p>Banchi di lavoro con morsa</p> <p>Trapano a mano e a colonna</p> <p>Cavalletti per sostegno autoveicoli e motori</p> <p>Ponte sollevatore</p> <p>Paranco</p> <p>Sollevatore idraulico</p> <p>Strumenti di verifica e misurazione (multimetro, oscilloscopio, strumenti per diagnosi elettronica, analizzatore gas, monometro)</p> <p>Compressore</p> <p>Carica batterie</p> <p>Motori di vario genere</p> <p>Autovetture per esercitazione alimentate a benzina e diesel</p> <p>Vasca lavaggio pezzi</p> <p>Impianto di aspirazione fumi e contenitore smaltimento rifiuti</p> <p>Tornio, rettifica, saldatrice ad arco e saldatore a stagno, mola</p> <p>Smontagomme, equilibratrice, carica batteria, aspiratore fumi ecc.</p>

2. GUIDA PER IL PIANO FORMATIVO

2.1. ELENCO UNITÀ DI APPRENDIMENTO PER TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Si riporta l'elenco delle Unità di apprendimento suddiviso per tipologia di attività per ogni annualità formativa. Per i prodotti professionali si è specificato il profilo professionale di riferimento: Operatore meccanico Costruttore su MU (OM-CMU), Operatore meccanico Montatore manutentore (OM-MM), Operatore impiantista termoidraulico (OIT) e Operatore meccanico ed elettronico dell'autoveicolo (OMEA)

PRIMO ANNO

TIPOLOGIA	TITOLO	DURATA (h)	PROFILO
ACCOGLIENZA	Elaborazione scheda di presentazione del settore meccanico inerente all'indirizzo professionale del corso	20	
	Accoglienza a Fenestrelle	24	
	Fascicolo personale	56	
	Organizzazione della visita tecnica a un'azienda del settore (Prototipo Test Ing e Museo dell'Automobile)	32	
PRODOTTO PROFESSIONALE	La metrologia	17	
	Realizzazione di un attrezzo di bloccaggio	69	OM-CMU OM-MM
	Realizzazione di un martello	70	OM-MM
	Realizzazione di un portamatite	80	OM-CMU
	Realizzazione di una lampada da tavolo	150	OM-MM
	Simulatore di impianto frenante per un'autoveicolo	50	OMEA
	Allacciamento alla rete idrica e di scarico di un lavello da cucina	65	OIT
	Allacciamento alla rete idrica e di scarico di un bagno di una villa	55	OIT
	Martinetto meccanico a parallelogramma	90	OMEA
	Smontaggio, rimontaggio ed equilibratura di un pneumatico su autoveicolo	95	OMEA
	Go-Kart	52	OMEA
ATTIVITÀ SOCIALE	Visita guidata presso più concessionarie e autofficine	50	OMEA
	Realizzazione di un'inchiesta giornalistica	30	
STORICO SOCIO-ECONOMICO	Prodotto multimediale	30	

SECONDO ANNO

ORIENTAMENTO	Orientamento scuole medie	50	
PRODOTTO PROFESSIONALE	Pressa pneumatica	125	OM-CMU
	Tappatrice	165	OM-CMU
	Attrezzo di bloccaggio perni pneumatico	60	OM-MM
	Corsoio di foratura regolabile	140	OM-MM
	Realizzazione di un particolare meccanico	230	OM-MM OM-CMU
	Accoppiamento con perno e prisma	48	OM-CMU
	Attrezzo di piegatura	50	OM-MM
	Allacciamento della rete di distribuzione e scarico di un bagno completo	70	OIT
	Intervento di manutenzione straordinaria in una centrale termica	58	OIT
	Smontaggio, rimontaggio e messa punto della sospensione di un'autoveicolo	25	OMEA
	Go-Kart	72	OMEA
Realizzazione del simulatore del sistema sterzante di un'autoveicolo con rilevatore ottico dell'angolo di sterzata	50	OMEA	
ATTIVITÀ DI ORDINE SOCIALE	Visita guidata all'autodromo di Monza e ai box Astra Team	25	OMEA
STAGE AZIENDALE		120	

TERZO ANNO

ORIENTAMENTO	Curriculum vitae	22	
PRODOTTO PROFESSIONALE	Attrezzo trancifili	60	OM-MM
	Appoggio regolabile	150	OM-CMU
	Staffa	41	OM-CMU
	Controllo numerico: Albero inchiostatore e flangia di fissaggio freno a disco	47	
	Manipolatore a comando pneumatico manuale	60	OM-MM
	Realizzazione di una centrale termica di 100 Kw per un condominio a uso civile	87	OIT
	Preparazione di una autovettura per sostenere la revisione periodica "prerevisione"	50	OMEA
ATTIVITÀ DI ORDINE SOCIALE	Visita a un centro di revisione e collaudo autorizzato per autoveicoli	25	OMEA
STAGE AZIENDALE		280	

2.2 SCHEDA PER IL PIANO FORMATIVO

La scheda per il piano formativo è un elenco cronologico di tutte le Unità di apprendimento proposte suddivise per i tre anni formativi. Si tratta di uno schema di riferimento che i formatori componenti del team di corso, insieme al tutor-coordinatore, devono adattare o riformulare in base all'esperienza del proprio Centro e alle opportunità territoriali. Proponiamo, come raccolta di buone prassi, un piano formativo per i tre anni, con la raccolta delle Unità di apprendimento realizzate dai diversi Enti di formazione sui diversi profili della sperimentazione della comunità professionale elettrica ed elettronica. Esse saranno riprese e sviluppate nella terza parte della presente "Guida".

2.2.1. Scheda per il piano formativo del primo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del primo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PRE REQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Attività di accoglienza: ELABORAZIONE SCHEDE DI PRESENTAZIONE DEL SETTORE MECCANICO INERENTE L'INDIRIZZO PROFESSIONALE DEL CORSO	<ul style="list-style-type: none"> Offrire una prima conoscenza delle caratteristiche tecnico-organizzative di ambienti di lavoro del settore meccanico compatibili con l'indirizzo professionale del corso seguito dall'allievo Aiutare a riconoscere attitudini e competenze che costituiscono le competenze fondamentali della qualifica scelta 	20 ore	<p><i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione e bilancio personale</p> <p><i>Area scientifica e professionale:</i> supporto tecnico relativo al settore e alle figure professionali commesse</p> <p><i>Scienze umane:</i> preparazione della griglia, raccolta dati ed elaborazione del testo</p> <p><i>Tutor-Coordinatore:</i> supporto del team dei formatori</p>		
Attività di accoglienza: ACCOGLIENZA A FENESTRELLE	<ul style="list-style-type: none"> Ricerca e gestire le informazioni Prendere coscienza degli usi e delle regole della realtà in cui si sono inseriti Relazionarsi con i propri compagni Saper lavorare in un gruppo di lavoro Utilizzare le proprie competenze grafiche per realizzare cartelloni, classifiche relative all'andamento dei tornei Realizzare un reportage fotografico sull'attività della giornata Organizzazione delle attività serali Momenti sportivi Momenti ludico ricreativi 	24 ore	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> coinvolgimento, supporto, rimotivazione dei gruppi. Sviluppo di tutti gli aspetti relativi allo crescita delle capacità personali coinvolti</p> <p><i>Tutti i formatori delle varie aree:</i> impegnati nell'arbitraggio dei vari tornei, assistenza ai ragazzi, attività di cucina e pulizia ambienti, gestione del gruppo nel dibattito relativo al regolamento del centro, organizzazione delle serate</p> <p>Inoltre è stata creata, per l'intrattenimento della serata, una presentazione in Power Point, attinente ai vari momenti della giornata</p>		
Attività di accoglienza: FASCICOLO PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> Accoglienza e conoscenza della comunità formativa professionale Attività di gruppo Acquisizione di un proprio ruolo all'interno della comunità Acquisizione della consapevolezza dei ruoli rivestiti dalle altre figure all'interno della comunità Conoscenza e accettazione delle regole del centro 	56 ore	<p><i>Tutor - coordinatore:</i> responsabile, gestione dei colloqui con allievi e famiglie</p> <p><i>Formatore area capacità personali:</i> responsabile della presentazione del piano di lavoro e dello svolgimento</p> <p><i>Formatore area tecnologica:</i> creazione di un documento in supporto informatico</p> <p><i>Formatore area linguaggi</i> comunicare in lingua italiana: stesura della relazione dell'Uda</p> <p><i>Formatore area linguaggi comunicare in lingua inglese:</i> traduzione della relazione dell'Uda</p>		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PRE REQUISITI	NOTE OSSERVAZIONI
Attività di accoglienza: ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA TECNICA A UN' AZIENDA DEL SETTORE (PROTOTIPO DELL' ING E MUSEO DELL' AUTOMOBILE)	<ul style="list-style-type: none"> Lavorare in un'ottica di sicurezza Interpretare e formulare semplici preventivi Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana Gestire comunicazioni in lingua inglese Individuare gli elementi fondamentali delle organizzazioni aziendali Gestire un elaboratore di testi Diagnosticare in contesto di lavoro Agire in autonomia Relazionarsi 	32 ore	<p><i>Area capacità personali:</i> comunicazione, elaborazione dei dati</p> <p><i>Area professionale:</i> supporto tecnico, sicurezza e preventivi</p> <p><i>Area scientifica:</i> informatica</p> <p><i>Area scienze umane:</i> educazione alla cittadinanza, comunicazione in lingua italiana e inglese</p> <p><i>Tutor-Coordinatore:</i> supporto al team</p>		
Attività professionalizzante: LA METROLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere i diversi strumenti di misura Descrivere i diversi strumenti di misura Saper scegliere i diversi strumenti di misura Leggere i diversi strumenti di misura Errori di misurazione 	17 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnico e morfologica del prodotto, valutazioni intermedia e finale</p>		
Prodotto professionale: REALIZZAZIONE DI UN ATTREZZO DI BLOCCAGGIO	<ul style="list-style-type: none"> Fornire agli allievi un approfondimento delle lavorazioni meccaniche al banco e alle macchine utensili Favorire sia la conoscenza delle proprie qualità e dei propri limiti come operatore meccanico sia la capacità di ragionare secondo un ciclo di lavoro Sviluppare la capacità di espressione attraverso un glossario di termini tecnici comunemente in uso 	69 ore	<p><i>Area professionale:</i> docenti di officina</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> docente di orientamento e accompagnamento in itinere</p> <p><i>Area scientifica e professionale:</i> supporto tecnico relativo al settore, alla tecnologia dei materiali, al disegno meccanico</p> <p><i>Scienze umane:</i> docenti dell'area culturale</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team dei formatori, valutazione finale</p>		
Prodotto professionale: REALIZZAZIONE DI UN MARTELLO	<ul style="list-style-type: none"> Lavorare in un'ottica di sicurezza Avere manualità Gestire strumenti Pianificare le fasi di lavoro Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana Gestire comunicazioni in lingua inglese Gestire un elaboratore di testi Agire in autonomia Contestualizzare le principali regole della matematica/geometria Analizzare semplici fenomeni fisici 	70 ore	<p><i>Area professionale:</i> supporto tecnico, sicurezza e preventivi</p> <p><i>Area scientifica:</i> informatica ed educazione logico-matematica</p> <p><i>Area scienze umane:</i> comunicazione in lingua italiana e inglese</p> <p><i>Tutor-Coordinatore:</i> supporto al team</p>		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PRE REQUISITI	NOTE OSSERVAZIONI
<p>Prodotto professionale: REALIZZAZIONE DI UN PORTAMATITE</p>	<p>OBIETTIVI FORMATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eseguire lavorazioni meccaniche basilari al banco e alle macchine utensili nel rispetto delle specifiche del disegno • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza • Utilizzare parametri di taglio corretti alle macchine utensili • Imparare: classificare i materiali impiegati, conoscere le macchine di laboratorio e il loro funzionamento, apprendere le tecniche di lavorazione e montaggio basilari • Leggere semplici complessivi e comprendere i disegni relativi ai particolari da costruire utilizzando correttamente il linguaggio proprio della professione • Essere in grado di realizzare ed elaborare il cartiglio relativo al prodotto realizzato nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico • Applicare le procedure di montaggio dei particolari e di verifica del funzionamento del complessivo • Produrre semplici relazioni scritte, utilizzando il linguaggio proprio della professione, per descrivere una propria esperienza e illustrare la funzionalità e le caratteristiche del prodotto • Comunicare verbalmente in modo sequenziale una propria esperienza • Saper utilizzare il dizionario per la traduzione di semplici istruzioni in Inglese in forma di semplice questionario • Applicare le conoscenze di base logico – matematiche ai calcoli necessari per sviluppare e realizzare il prodotto • Riconoscere le caratteristiche fisico/chimiche dei materiali utilizzati • Utilizzare i software "editore testi", per la stesura di una semplice relazione per presentare l'attività (relazione eseguita precedentemente con formatore area linguaggi italiano, successivamente verrà impaginata su supporto informatico con l'aiuto del formatore area tecnologica) • Riconoscere le caratteristiche e l'organizzazione di un ambiente di lavoro individuandone le funzioni e le relazioni reciproche • Verificare il costo relativo all'acquisto del materiale (in collaborazione formatore area scientifica – area competenze professionali comuni) • Possedere un comportamento positivo/attivo nell'interazione con i colleghi: atto a raggiungere i risultati attesi/proposti 	80 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazioni tecnico e morfologica del prodotto, valutazioni intermedia e finale</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione del prodotto</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile del supporto scientifico e della valutazione finale</p> <p><i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione della prosocialità</p>		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OGGETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PRE REQUISITI	NOTE OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: REALIZZAZIONE DI UNA LAMPADA DA TAVOLO	<ul style="list-style-type: none"> • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche • Svolgere le principali lavorazioni al banco, limatura, tracciatura, seghetatura e mascheratura • Utilizzare il trapano • Riconoscere le caratteristiche generali delle macchine utensili, le attrezzature e gli strumenti usati per le lavorazioni meccaniche basilari • Riconoscere le caratteristiche generali dei materiali • Applicare le tolleranze dimensionali generali • Comprendere le proiezioni ortogonali • Leggere semplici complessivi e comprendere i disegni relativi ai particolari da costruire • Riconoscere le macchine per la lavorazione lamiera • Conoscere i componenti basilari di un circuito elettrico, il loro funzionamento e la simbologia base dei circuiti elettrici • Utilizzare gli strumenti adeguati per la preparazione e il collegamento dei conduttori • Prendere coscienza delle grandezze elettriche fondamentali • Riconoscere le caratteristiche dimensionale dei conduttori e delle relative protezioni • Applicare le procedure di montaggio e assemblaggio particolari • Applicare le procedure di controllo e di verifica dei particolari e dei complessivi • Gestire la manutenzione ordinaria del reparto 	150 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione dei particolari meccanici, del montaggio e dei cablaggi elettrici</p> <p><i>Responsabile degli obiettivi specifici di apprendimento correlati 1 - 4 - 8 - 10 - 11</i></p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team dei formatori - predisposizione portfolio</p> <p><i>Formatore dell'area culturale:</i> responsabile degli o.s. a 1 - 2 - 3 - 4 - 5</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile degli o.s.a. 6 - 7 - 8 - 9</p>		
Prodotto professionale: SIMULATORE DI IMPIANTO FREMANTE PER UN' AUTOVEICOLO	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare in situazioni lavorative le norme di igiene e sicurezza • Lavorare in un'ottica di sicurezza • Diagnosticare in contesto di lavoro • Lavorare in modo cooperativo • Comprendere le consegne ricevute • Pianificare il proprio lavoro • Contestualizzare le principali regole della matematica/geometria • Gestire strumenti di misura (per raccogliere dati) • Svolgere le principali lavorazioni al banco • Interpretare il disegno meccanico, schemi elettrici e manuali tecnici riguardanti il sistema frenante dell'autoveicolo • Intervenire sul sistema frenante dell'autoveicolo 	50 ore	<p>Tutor: formazione dei gruppi, presentazione e supporto all'attività dei team</p> <p>Formatore: tecnica auto (progettazione del simulatore parte meccanica)</p> <p>Formatore: laboratorio auto (realizzazione del simulatore)</p> <p>Formatore: area logico matematica e scientifica (progettazione e realizzazione parte elettrica del simulatore)</p> <p>Formatore: attività di supporto (competenze trasversali)</p> <p>Formatore: attività di supporto (competenze trasversali)</p>	<p>Aver affrontato le unità formative:</p> <p>Educazione logico-matematica</p> <p>Scienze della materia</p> <p>Sicurezza</p> <p>Lavorare in modo cooperativo</p> <p>Diagnosticare in un contesto lavorativo</p> <p>Sistema frenante dell'autoveicolo</p>	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PRE REQUISITI	NOTE OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: ALLACCIAMENTO ALLA RETE IDRICA E DI SCARICO DI UN LAVELLO DA CUCINA	<ul style="list-style-type: none"> • Trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso, ricco di motivazioni e di fini • Trasformare le prestazioni professionali in competenze, termine con il quale si indica l'impiego consapevole e creativo – nel più ampio contesto del lavoro e della vita individuale e sociale – di conoscenze organicamente strutturate e di abilità riferibili a uno specifico campo professionale • Imparare a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi • Sviluppare la capacità di ascolto, di dialogo e di confronto • Elaborare, esprimere e argomentare le proprie opinioni, idee e valutazioni e possedere i linguaggi necessari per l'interlocuzione, anche tecnico-specifica, con gli altri • Conoscere i punti di forza e le debolezze della propria preparazione; verificare costantemente l'adeguatezza delle proprie decisioni circa il compito assegnato e operare, flessibilmente gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso • Ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti; isolare cause ed effetti, distinguere catene semplici e catene ramificate di concetti ed eventi • Associare e classificare in livelli gerarchici differenti vari aspetti di un problema e maturare competenze di giudizio e di valutazione • Confrontarsi con gli aspetti operativi dei concetti e delle teorie • Concepire progetti di vario ordine. Decidere in maniera razionale tra progetti alternativi e attuari al meglio, coscienti dello scarto possibile tra intenti e risultati e della responsabilità che comporta ogni azione o scelta individuale 	65 ore	Coordinatore: supporto del team dei formatori Tutor: presentazione della prestazione e predisposizione portfolio Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo alle UF "Dimensionare reti di distribuzione e di scarico" e "Installare reti di distribuzione" Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Utilizzare strumenti" Formatore: responsabile dell'apprendimento in laboratorio Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Comunicare in lingua Italiana" Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Area tecnologica"	Modulo di orientamento iniziale Elementi base di disegno Terminologia impiantistica Elementi di matematica	
Prodotto professionale: ALLACCIAMENTO ALLA RETE IDRICA E DI SCARICO DI UN BAGNO DI UNA VILLA	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e dei laboratori, attraverso uno strumento multimediale interattivo che elabori le fasi operative e funzionali del complessivo finale "Allacciamento alla rete idrica e di scarico di un bagno di una villa unifamiliare composto da lavatrice, lavabo, piatto doccia e bidet disposti su un'unica parete" • Fornire agli allievi una conoscenza meccanica e idraulica Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di allacciamenti idraulici di complessità media 	55 ore	Formatori dell'area professionale: responsabili dell'Unità di apprendimento nella realizzazione dei particolari meccanici, del montaggio A supporto i concetti di tecnologia e di disegno Responsabili inoltre dell'apprendimento relativo agli argomenti di idraulica, sanitari e rubinetteria Tutor: supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio	Modulo di orientamento iniziale	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PRE REQUISITI	NOTE OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: MERTINETTO MECCANICO A PARALLELOGRAMMA	<ul style="list-style-type: none"> Rispettare in situazioni lavorative le norme di igiene e sicurezza Lavorare in un'ottica di sicurezza Diagnosticare in contesto di lavoro Lavorare in modo cooperativo Comprendere le consegne ricevute Pianificare il proprio lavoro Svolgere le principali lavorazioni al banco Interpretare il disegno meccanico 	90 ore	Tutor-coordinatore Formatore area professionalizzante Formatori area linguaggi italiano e inglese		
Prodotto professionale: SMONTAGGIO, RIMONTAGGIO ED EQUILIBRATURA DI UN PNEUMATICO SU AUTOVEICOLO	<ul style="list-style-type: none"> Rispettare le norme di sicurezza relative all'operazione da eseguire Rispetto delle norme del codice della strada relative ai pneumatici Comprendere le cause di usura dei pneumatici Leggere e interpretare disegni, schemi, tabelle e manuali tecnici relativi all'argomento trattato Riconoscere le interazioni tra il settore di attività di inserimento e il territorio Analizzare il proprio vissuto durante l'esperienza di lavoro Approfondire e recuperare gli elementi relativi alle materie scientifico-tecnologiche Pianificare il proprio lavoro 	95 ore	Tutor-coordinatore Formatore area professionalizzante Formatori area linguaggi italiano e inglese		
Prodotto professionale GO-KART	<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di parte di un Go kart: impianto frenante, impianto elettrico e assetto del veicolo Stesura di una relazione tecnica strutturata secondo uno schema preconstituito in cui le varie aree trovino adeguato coinvolgimento L'obiettivo è di aiutare l'allievo a sintetizzare le conoscenze acquisite durante il percorso formativo (verso la metà e la fine dell'anno). Inoltre, operando in gruppo, potrà acquisire un senso di appartenenza, di collaborazione e di coinvolgimento in strategie condivise. 	52 ore	<i>Il formatore dell'area professionale</i> avrà il compito di far realizzare il prodotto del gruppo classe <i>Il formatore dell'area linguistica – lingua italiana</i> – avrà il compito di far redigere una relazione tecnica del lavoro svolto <i>Il formatore dell'area linguistica – lingua inglese</i> – avrà il compito di far tradurre parte della relazione dall'italiano all'inglese <i>Il formatore dell'area tecnologica – informatica</i> – avrà il compito di far scrivere e personalizzare parte della relazione tecnica <i>Il formatore dell'area Scientifica – Matematica</i> – avrà il compito di individuare e far descrivere gli algoritmi per la risoluzione di problemi di montaggio/smontaggio dei componenti <i>Il formatore dell'area storico-socio-economica</i> avrà il compito di far comprendere gli aspetti di progresso e sviluppo apportato dall'invenzione dei veicoli.	Conoscenze professionali relative alla meccanica e ai componenti dei impianti frenanti ed elettrici dei veicoli	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OGGETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PRE REQUISITI	NOTE OSSERVAZIONI
Attività sociale: VISITA GUIDATA PRESSO PIÙ CONCESSIONARIE E AUTOFFICINE	<ul style="list-style-type: none"> Lavorare in modo cooperativo Comprendere le consegne ricevute Individuare linguaggio appropriato al contesto Comprendere le aspettative dell'interlocutore Diagnosticare in contesto di lavoro Pianificare il proprio lavoro Utilizzare i comandi del sistema operativo Utilizzare i motori di ricerca Redigere un documento Gestire comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana 	50 ore	<p>Tutor: gestione relazioni esterne, formazione dei gruppi, presentazione e supporto all'attività</p> <p>Formatore: comunicare in lingua italiana (preparazione questionari), competenze trasversali</p> <p>Formatore: educazione alla cittadinanza e alla persona, competenze trasversali (lavorare in gruppo, diagnosticare e risolvere problemi all'interno dei singoli gruppi, relazionarsi) e supporto all'attività</p> <p>Formatore: dare informazioni sui compiti dei reparti di una concessionaria/autofficina</p> <p>Formatore: elaborare testi con un programma di videoscrittura (redigere i questionari, la relazione sulla visita guidata e produrre grafici) ricerca su Internet delle concessionarie/autofficine presenti sul territorio e inserire su supporto informatico i risultati dell'evento</p>	<p>Aver affrontato (almeno in parte) le unità formative su:</p> <p>lavorare in modo cooperativo</p> <p>diagnosticare in un contesto lavorativo</p> <p>comunicare in lingua italiana</p> <p>educazione alla cittadinanza e alla persona</p> <p>informatica utente</p>	
Attività sociale: REALIZZAZIONE DI UN'INCHIESTA GIORNALISTICA	<ul style="list-style-type: none"> Redigere un testo di carattere giornalistico Ricerca e organizzazione delle informazioni Indagine Lavorare in modo cooperativo Focalizzare e contestualizzare Individuare le capacità personali del gruppo-classe e sviluppare la capacità di gestire queste risorse Redigere l'articolo (o parti salienti dello stesso, slogan) in più lingue 	30 ore	<p>Sviluppo capacità personali: docente di capacità personali</p> <p>Area scientifica</p> <p>Tutor del corso</p> <p>Coordinatore</p> <p>Consulente (operatori del museo)</p> <p>Responsabile del progetto</p>		
Storico socio-economica: PRODOTTO MULTIMEDIALE	<ul style="list-style-type: none"> Capacità di redigere un testo descrittivo – scientifico Attività di gruppo Acquisizione di conoscenze relative al diritto amministrativo Capacità di correlazione tra discipline Capacità di presentare un prodotto 	30 ore	<p>Tutor – coordinatore: responsabile, gestione delle visite</p> <p>Formatore area capacità personali: responsabile della presentazione del piano di lavoro e dello svolgimento</p> <p>Formatore area storico-socio-economica: elementi di diritto amministrativo</p> <p>Formatore area linguaggi comunicare in lingua italiana: Stesura della relazione dell'Uda</p> <p>Formatore area linguaggi comunicare in lingua inglese: indicazioni topografiche</p> <p>Formatore area tecnologica: confezione relazione</p>		

2.2.2. Scheda per il piano formativo del secondo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del secondo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Orientamento: SCUOLE MEDIE	<ul style="list-style-type: none"> Prendere coscienza dell'intero progetto di orientamento Organizzazione degli incarichi assegnati con il supporto dei docenti Studio del capolavoro da realizzare Sicurezza di un ciclo di lavorazione / montaggio Scelta di macchine o attrezzature Utilizzare le proprie competenze grafiche per realizzare cartelloni con lo scopo di suddividere i workshop Realizzare un reportage fotografico sull'attività Attività relazionali 	50 ore	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> coinvolgimento, supporto, rimotivazione dei sottogruppi. Sviluppo di tutti gli aspetti relativi allo crescita delle capacità personali coinvolti</p> <p><i>Tutti i formatori disponibili:</i> impegnati come supporto nell'assistenza dei sottogruppi durante alcune fasi critiche</p>		
Prodotto professionale: PRESSA PNEUMATI- CA	<ul style="list-style-type: none"> Eseguire in parziale autonomia i singoli particolari tramite macchine utensili tradizionali e tramite lavorazioni al banco Individuare i particolari normalizzati e quelli da realizzare alle macchine utensili, ricercando la funzionalità dei vari componenti Riconoscere e applicare le regole per rappresentare, da un complessivo, gli oggetti in proiezione ortogonale e/o rappresentati in assonometria, tracciare le quote, disegnare una filatura, indicare il grado di finitura superficiale, stabilire valori di tolleranza geometriche e dimensionali, saper rappresentare collegamenti mobili albero-mozzo, vite-madrevite; essere in grado di eseguire una corretta lettura del disegno tecnico meccanico Essere in grado di stilare e attuare il ciclo di lavorazione dei particolari, scegliendo le macchine, i parametri tecnologici, gli utensili, la sequenza operativa, le fasi di montaggio di un complessivo ed eseguire alle macchine utensili, particolari meccanici, con grado di lavorazione fino a IT7 e rugosità fino a Ra 0.8 con l'uso appropriato degli strumenti di misura e di controllo nel rispetto delle norme antinfortunistiche Eseguire controlli dimensionali e geometrici sui componenti lavorati Effettuare il montaggio dei particolari e verificare il corretto funzionamento del complessivo Saper riconoscere gli elementi che costituiscono uno schema pneumatico e la relativa simbologia Essere in grado di analizzare e cablare circuiti pneumatici Elaborare testi, produrre relazioni di carattere tecnico-descrittivo inserendo immagini e tabelle, disegni e applicando correttamente le regole ortografiche Utilizzare l'algebra e le equazioni matematiche ai fini della risoluzione di problemi Conoscere le unità di misura degli angoli e risolvere con l'uso delle funzioni trigonometriche triangoli rettangoli 	125 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'Unità di apprendimento, presentazione del piano di lavoro, laboratorio ed esperienza pratica (meccanica/pneumatica)</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile dell'analisi e della risoluzione di problemi relativi alla definizione di figure geometriche; responsabile delle conoscenze fisiche e chimiche</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione di sussidi tecnico descrittivi e presentazioni in P.P.</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile di curare l'aspetto linguistico di tutto il lavoro e, in particolare, della stesura della relazione (italiano/inglese)</p> <p><i>Formatore dell'area storico-socio-economica:</i> responsabile dell'approfondimento circa il contesto storico-economico di inserimento nel mondo del lavoro</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della comunicazione, relazione tra gli allievi e della promozione della partecipazione di sé degli allievi nel contesto ambientale. Responsabile, inoltre, dell'elaborazione di un progetto professionale mirato alla ricerca attiva del lavoro</p>		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: PRESSA PNEUMATICA	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo del pacchetto Office per la realizzazione di diapositive in Power Point per presentazioni in lingua italiana/inglese Saper leggere e tradurre semplici testi in inglese relativi alla comunità professionale Conoscere le modalità e i mezzi a disposizione dei lavoratori per tutelare i propri diritti Saper leggere e compilare i documenti relativi all'acquisto del materiale (costi di produzione) Saper verificare con giudizi personali i propri comportamenti 				
Prodotto professionale: TAPPATRICE	<ul style="list-style-type: none"> Capacità di interazione con compagni, insegnanti Autovalutazione del proprio percorso formativo Elaborare un progetto individuale mirato per la ricerca attiva di lavoro Elaborare testi, produrre relazioni di carattere tecnico-descrittivo inserendo immagini, tabelle e disegni applicando correttamente le regole ortografiche Ricerca informazioni in Internet Integrazione tra i propri apprendimenti culturali e tecnici con un metodo di studio efficace Utilizzo dell'algebra ai fini della risoluzione di problemi Essere in grado di risolvere equazioni di primo grado Essere in grado di tradurre un problema nell'equazione risolutiva Conoscere le unità di misura degli angoli Risolvere con l'uso delle funzioni trigonometriche triangoli rettangoli Risolvere i sistemi di equazione di primo grado con due o più variabili Possedere la capacità di analisi inerente problematiche sulla statica dei fluidi per applicare le conoscenze nella casistica comune Produce semplici testi scritti relativi alla propria realtà e analizzare un testo argomentativo o narrativo ed essere in grado di rapportarsi a esso Saper leggere e tradurre semplici testi di microlingua settoriale Esprimersi su tematiche relative a se stessi con riferimento al presente e al futuro Conoscere le strutture fondamentali di supporto all'inserimento nel mondo del lavoro Conoscere, per cenni, la storia della Rivoluzione Industriale e le conseguenze economico – sociali da essa derivate Conoscere le origini, lo sviluppo e la funzione del sindacato e le principali problematiche a esso legate Conoscere le definizioni riguardanti il mercato del lavoro e le tipologie contrattuali Conoscere le modalità e i mezzi a disposizione dei lavoratori per tutelare i propri diritti Conoscere le principali istituzioni di previdenza e di sicurezza sociale dei lavoratori Costruire e fare un uso corretto di una coscienza morale e sociale Saper verificare con giudizi personali i propri comportamenti 	165 ore	<p><i>Area professionale:</i> responsabile dell'Unità di apprendimento, presentazione del piano di lavoro, laboratorio ed esperienza pratica</p> <p><i>Area scientifica:</i> laboratorio informatico, matematica, fisica</p> <p><i>Scienze umane:</i> struttura del discorso, contesto storico di inserimento nel mondo del lavoro</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione, relazione con l'altro, percezione di sé nel contesto ambientale, Elaborare un proprio progetto professionale mirato alla ricerca attiva del lavoro</p>		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: ATTREZZO DI BLOCCAGGI O PERNI PNEUMATICO	<ul style="list-style-type: none"> Saper elaborare una relazione di carattere tecnico in cui vengono evidenziati gli elementi essenziali del prodotto meccanico da realizzare Realizzazione del disegno meccanico di alcuni particolari Gestire le informazioni in relazione a un ciclo di lavoro Costruzione del prodotto con eventuali modifiche strutturali 	60 ore	<p><i>Area professionale:</i> docenti di officina <i>Sviluppo capacità personali:</i> docente di orientamento e accompagnamento in itinere <i>Area scientifica e professionale:</i> supporto tecnico relativo al settore, alla tecnologia dei materiali, al disegno meccanico <i>Scienze umane:</i> docenti dell'area culturale <i>Tutor – coordinatore:</i> supporto del team dei formatori, valutazione finale</p>	Conoscenze e capacità relative al primo anno	
Prodotto professionale: CORSOIO DI FORATURA REGOLABILE	<ul style="list-style-type: none"> Eseguire lavorazioni meccaniche basilari di assemblaggio, di manutenzione e alle macchine utensili nel rispetto delle specifiche del disegno Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza Utilizzare parametri di taglio corretti alle macchine utensili Conoscere le macchine di laboratorio e il loro funzionamento, apprendere le tecniche di lavorazione con utensili in metallo duro e i montaggi particolari sulle MU Conoscere le tipologie di utensili, i loro materiali, gli angoli caratteristici e il loro campo di impiego Leggere semplici complessivi e comprendere i disegni relativi ai particolari da costruire utilizzando correttamente il linguaggio proprio della professione Essere in grado di realizzare ed elaborare il cartiglio relativo al prodotto realizzato nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico Applicare le procedure di montaggio dei particolari e di verifica del funzionamento del complessivo Produrre semplici relazioni scritte, utilizzando il linguaggio proprio della professione, per descrivere una propria esperienza e illustrare la funzionalità e le caratteristiche del prodotto Comunicare verbalmente in modo sequenziale una propria esperienza Saper utilizzare il dizionario per la traduzione di semplici istruzioni in inglese in forma di semplice questionario Applicare le conoscenze di base logico – matematiche ai calcoli necessari per sviluppare e realizzare il prodotto Interpretare circuiti pneumatici Eseguire il cablaggio di gruppi pneumatici di potenza e di comando e la loro regolazione in funzione dell'utilizzo Utilizzare i software "editore testi", per la stesura di una semplice relazione per presentare l'attività Riconoscere le caratteristiche e l'organizzazione di un ambiente di lavoro individuandone le funzioni e le relazioni reciproche Verificare il costo relativo all'acquisto del materiale Possedere un comportamento positivo/attivo nell'interazione con i colleghi atto a raggiungere i risultati attesi/proposti 	140 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnico e morfologica del prodotto, valutazioni intermedia e finale <i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale <i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione del prodotto <i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile del supporto scientifico e della valutazione finale <i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione della prosocialità</p>		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: REALIZZAZIONE DI UN PARTICOLARE MECCANICO	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare i ragazzi, attraverso un compito reale, nell'acquisizione di una serie di capacità pratiche e di competenze tecniche Creare i presupposti affinché gli allievi possano stabilire un'ipotesi di organizzazione del proprio lavoro Imparare a lavorare in gruppo Riconoscere il proprio ruolo Migliorare le capacità/abilità comunicative e di sintesi Sviluppare ulteriormente abilità assunte nelle precedenti esperienze 	230 ore	Formatori delle competenze professionalizzanti, formatore della comunicazione in lingua italiana, formatore di informatica, formatore di matematica, formatore delle competenze trasversali		
Prodotto professionale: ACCOPPIAMENTO CON PERNO E PRISMA	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere le lavorazioni meccaniche di base al banco e alle MU tradizionali Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici complessivi meccanici Sviluppare la capacità di realizzare una descrizione corretta sull'attività svolta e anche tramite forme di espressione attuali Associare le conoscenze scientifiche basilari pregresse nel contesto formativo proposto e condiviso Assumere comportamenti adatti all'ambiente di lavoro 	48 ore	<p><i>Formatori dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnica e morfologica del prodotto</p> <p>Collaudatore per la valutazione della prestazione professionale</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione della relazione sul prodotto professionale</p> <p><i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione</p>		
Prodotto professionale: ATTREZZO DI PIEGATURA	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere le lavorazioni meccaniche di base al banco e alle MU tradizionali Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici particolari meccanici Sviluppare la capacità di realizzare una descrizione corretta sull'attività svolta e anche tramite forme di espressione attuali Associare le conoscenze scientifiche basilari pregresse nel contesto formativo proposto e condiviso Assumere comportamenti adatti all'ambiente di lavoro 	50 ore	<p><i>Formatori dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnica e morfologica del prodotto</p> <p>Collaudatore per la valutazione della prestazione professionale</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione della relazione sul prodotto professionale</p> <p><i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione</p>		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: ALLACCIA- MENTO ALLA RETE DI DISTRIBU- ZIONE E SCARICO DI UN BAGNO COMPLETO	<ul style="list-style-type: none"> • Trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso, ricco di motivazioni e di fini • Trasformare le prestazioni professionali in competenze, termine con il quale si indica l'impiego consapevole e creativo – nel più ampio contesto del lavoro e della vita individuale e sociale – di conoscenze organicamente strutturate e di abilità riferibili a uno specifico campo professionale • Imparare a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi. • Sviluppare la capacità di ascolto, di dialogo e di confronto e utilizzare tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo • Elaborare, esprimere e argomentare le proprie opinioni, idee e valutazioni e possedere i linguaggi necessari per l'interlocuzione, anche tecnico-specifica, con gli altri • Conoscere i punti di forza e le debolezze della propria preparazione; verificare costantemente l'adeguatezza delle proprie decisioni circa il compito assegnato e operare flessibilmente gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso • Ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti; isolare cause ed effetti, distinguere catene semplici e catene ramificate di concetti ed eventi • Associare e classificare in livelli gerarchici differenti vari aspetti di un problema e maturare competenze di giudizio e di valutazione • Confrontarsi con gli aspetti operativi dei concetti e delle teorie • Concepire progetti di vario ordine, decidere in maniera razionale tra progetti alternativi e attuarli al meglio, coscienti dello scarto possibile tra intenti e risultati e della responsabilità che comporta ogni azione o scelta individuale 	70 ore	Tutor: presenta la prestazione e la rubrica di valutazione ai ragazzi Montalenti: responsabile dell'apprendimento relativo alle UF "Installare reti di distribuzione" e "Dimensionare reti di distribuzione e di scarico" Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Utilizzare strumenti"; Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Competenze professionali comuni" (preventivi) Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Area scientifica" Formatore: docente di laboratorio Formatore: docente di supporto in laboratorio Formatore: responsabile dell'UF "Area tecnologica" Formatore: responsabile dell'UF "Competenze trasversali – Capacità personali"	Modulo di orientamento iniziale	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IN UNA CENTRALE TERMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso, ricco di motivazioni e di fini • Trasformare le prestazioni professionali in competenze, termine con il quale si indica l'impiego consapevole e creativo – nel più ampio contesto del lavoro e della vita individuale e sociale – di conoscenze organicamente strutturate e di abilità riferibili a uno specifico campo professionale • Imparare a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi • Sviluppare la capacità di ascolto, di dialogo e di confronto e utilizzare tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo • Elaborare, esprimere e argomentare le proprie opinioni, idee e valutazioni e possedere i linguaggi necessari per l'interlocuzione, anche tecnico-specifica, con gli altri • Conoscere i punti di forza e le debolezze della propria preparazione; verificare costantemente l'adeguatezza delle proprie decisioni circa il compito assegnato e operare flessibilmente gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso • Ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti; isolare cause ed effetti, distinguere catene semplici e catene ramificate di concetti ed eventi • Associare e classificare in livelli gerarchici differenti vari aspetti di un problema e maturare competenze di giudizio e di valutazione • Confrontarsi con gli aspetti operativi dei concetti e delle teorie • Concepire progetti di vario ordine, decidere in maniera razionale tra progetti alternativi e attuati al meglio, coscienti dello scarto possibile tra intenti e risultati e della responsabilità che comporta ogni azione o scelta individuale 	58 ore	Tutor: presenta la prestazione e la rubrica di valutazione ai ragazzi Formatore: responsabile apprendimenti relativi all'UF "Installare reti di distribuzione" Formatore: docente di laboratorio Formatore: responsabile apprendimenti relativi all'UF "Installare reti di distribuzione", "Dimensionare reti di distribuzione" e "Competenze professionali comuni" Formatore: responsabile apprendimenti relativi all'UF "Area storico-socio-economica" Formatore: compilazione portfolio		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: SMONTAGGIO, RIMONTAGGIO, MESSA A PUNTO DELLA SOSPENSIONE DI UN'AUTOVEICOLO	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare le norme di sicurezza • Comprendere le funzioni di una sospensione • Leggere e interpretare disegni, schemi, tabelle e manuali tecnici relativi all'argomento trattato • Pianificare il proprio lavoro • Migliorare le capacità/abilità comunicative e di sintesi 	25 ore	Tutor coordinatore Formatore area professionalizzante Formatore area informatica		
Prodotto professionale GO-KART	<ul style="list-style-type: none"> • Smontare, rimontare e sostituire i componenti della carrozzeria e montare il motore ripristinando la funzionalità • Individuare le forze che agiscono nella trasmissione del moto • Approfondire il concetto di sviluppo sostenibile applicato alle fonti energetiche • Elaborare i calcoli relativi ai cambi di velocità • Decodificare messaggi in forma scritta e orale e riassumerli in modo sintetico e strutturato • Produrre semplici testi in lingua inglese • Produrre una tabella di calcolo per le velocità dei veicoli. 	72 ore	<p><i>Il formatore dell'area professionale</i> avrà il compito di far realizzare il prodotto del gruppo classe</p> <p><i>Il formatore dell'area linguistica – lingua italiana</i> – avrà il compito di far redigere una relazione tecnica del lavoro svolto</p> <p><i>Il formatore dell'area linguistica – lingua inglese</i> – avrà il compito di far tradurre alcuni elementi dall'italiano all'inglese</p> <p><i>Il formatore dell'area tecnologica – informatica</i> – avrà il compito di realizzare tabelle e grafici relativi all'elaborazione delle velocità dei veicoli</p> <p><i>Il formatore dell'area scientifica – Matematica</i> – avrà il compito di elaborare, mediante l'applicazione di equazioni, le velocità dei cambi</p> <p><i>Il formatore dell'area storico-socio-economica</i> avrà il compito di far comprendere gli aspetti relativi allo sviluppo sostenibile applicato alle fonti energetiche e all'inquinamento</p>		
Prodotto professionale REALIZZAZIONE DEL SIMULATORE DEL SISTEMA STERZANTE DI UN'ALTOVEICOLO CON RILEVATORE OTTICO DELL'ANGOLO DI STERZATA	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare il disegno tecnico in scala • Realizzare preventivi • Utilizzare semplici lavorazioni meccaniche • Montaggio dei particolari meccanici previsti dal progetto • Svolgere le principali operazioni di verifica e recupero anomale • Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali • Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione dei rischi connessi all'attività di officina • Organizzare il proprio lavoro personale e quello dei propri collaboratori • Comunicare con chiarezza e proprietà tecnica le diverse procedure di esecuzione dei lavori. 	50 ore	<p>1. <i>Tutor – coordinatore</i>: responsabile della gestione e della coordinazione dei lavori fra i vari attori del progetto</p> <p>2. <i>Formatore scienze umane</i>: elaborazione della relazione di sintesi e di un manuale operativo di supporto tecnico alla realizzazione del simulatore</p> <p>3. <i>Formatore area scientifica</i>: fisica, matematica, costruzione preventivo</p> <p>4. <i>Formatore area tecnologica</i>: gestione hardware e software, elaborazione informatica della relazione di sintesi, creazione e masterizzazione di CD-ROM</p> <p>5. <i>Formatore area professionale</i> responsabile della gestione tecnica lavoro, gestione del tempo</p> <p>6. <i>Formatore sviluppo capacità personali</i>: organizzazione del lavoro, gestione del tempo</p> <p>7. <i>Formatore lingua straniera</i>: realizzazione di un prontuario inerente la terminologia tecnica in lingua inglese</p>		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Attività di ordine sociale VISITA GUIDATA ALL'AUTO- DROMO DI MONZA E AL BOX ASTRA TEAM	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrare interesse e curiosità verso l'argomento vendita e assistenza degli autoveicoli • Sviluppare caratteristiche relazionali • Imparare a confrontarsi con adulti e figure di riferimento del settore • Gestire relazioni e comunicazioni all'interno del gruppo classe e con realtà esterne alla scuola • Gestire il tempo e programmare e organizzare la visita • Gestire le informazioni ed elaborare documenti 	25 ore	<p>PERSONALE E COMPITI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Tutor-coordinatore</i>: responsabile della gestione tecnica e della coordinazione dei lavori fra i vari attori del progetto 2. <i>Formatore scienze umane</i>: organizzazione aziendale, elaborazione della relazione di sintesi 3. <i>Formatore area scientifica</i>: fornire nozioni tecniche legate alla chimica, fisica e matematica 4. <i>Formatore area tecnologica</i>: gestione hardware e software, elaborazione informatica della relazione di sintesi, creazione e masterizzazione di CD-ROM 5. <i>Formatore sviluppo capacità personali</i>: comunicazione e relazione 6. <i>Formatore lingua straniera</i>: predisposizione di lettera di richiesta per effettuare visita guidata 7. <i>Autoleggiatore</i>: trasporto ai siti. 		

2.2.3. Scheda per il piano formativo del terzo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del terzo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Orientamento: CURRICULUM VITAE	<ul style="list-style-type: none"> • Attuare il progetto formativo e/o professionale • Acquisire la documentazione per la realizzazione del progetto • Produrre la documentazione per la realizzazione del piano di azione • Utilizzare tecniche di autocandidatura (curriculum, domande di lavoro ecc.) • Adottare modalità di preparazione coerenti con le convenzioni e con il modello europeo di curriculum vitae • Individuare i dati personali e le proprie risorse in funzione della predisposizione del curriculum vitae • Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere) • Redigere il documento (in relazione a destinatario, scopo, contesto) • Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore • Produrre un testo in formato elettronico • Avviare l'applicazione scelta • Attivare i comandi funzionali all'obiettivo • Modificare un documento di testo in formato elettronico • Importare ed esportare documenti • Conoscere e saper utilizzare la funzione di "stampa unione" 	22 ore	<p>PERSONALE E COMPITI</p> <p>Formatore dell'area linguaggi responsabile degli obiettivi specifici relativi all'ambito linguistico Formatore area tecnologica: supporto tecnico Formatore accoglienza e orientamento Tutor-coordinatore: supporto del team di corso</p>		

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: ATTREZZO TRANCIAFILI	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare disegni meccanici • Organizzare il posto di lavoro • Regolare l'utilizzo degli strumenti/utensili meccanici sulla base delle percezioni sensoriali • Aggiustare e assemblare al banco • Eseguire lavorazioni con utensili • Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana • Analizzare oggetti nel piano e nello spazio • Individuare strumenti informatici per l'elaborazione di documenti 	60 ore	<p><i>Formatori dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnica e morfologica del prodotto</p> <p><i>Collaudatore per la valutazione della prestazione professionale</i></p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione della relazione sul prodotto professionale</p> <p><i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione</p>		
Prodotto professionale: APPOGGIO REGOLABILE	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire lavorazioni meccaniche basilari e avanzate alle macchine utensili nel rispetto delle specifiche del disegno • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza • Utilizzare parametri di taglio corretti alle macchine utensili • Imparare: classificare i materiali impiegati, conoscere le macchine di laboratorio e il loro funzionamento, apprendere le tecniche di lavorazione e montaggio basilari • Leggere semplici complessivi e comprendere i disegni relativi ai particolari da costruire utilizzando correttamente il linguaggio proprio della professione • Essere in grado di realizzare ed elaborare il cartiglio relativo al prodotto realizzato nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico • Applicare le procedure di montaggio dei particolari e di verifica del funzionamento del complessivo • Comunicare verbalmente in modo sequenziale una propria esperienza • Applicare le conoscenze di base logico – matematiche ai calcoli necessari per sviluppare e realizzare il prodotto • Riconoscere le caratteristiche fisico/chimiche dei materiali utilizzati • Possedere un comportamento positivo/attivo nell'interazione con i colleghi: atto a raggiungere i risultati attesi/proposti 	150 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnico e morfologica del prodotto, valutazioni intermedia e finale</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione del prodotto</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile del supporto scientifico e della valutazione finale</p> <p><i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione della prosocialità</p>		
Prodotto professionale: STAFFA	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire lavorazioni meccaniche alle macchine utensili nel rispetto delle specifiche del disegno • Utilizzare in modo pertinente i parametri di taglio corretti delle lavorazioni su MU • Conoscere e adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza • Lettura disegno relativo al particolare da costruire utilizzando correttamente il linguaggio proprio della professione • Conoscere i concetti fondamentali di geometria (parallellismo, ortogonalità ecc.) e applicarli ai controlli dimensionali • Acquisire la conoscenza per la lettura e l'utilizzo corretto degli strumenti di misura necessari 	41 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnica del prodotto</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione del prodotto</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione della socialità</p>	Saperi prima e seconda annualità	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: STAFFA	<ul style="list-style-type: none"> • Produrre semplici relazioni scritte, utilizzando il linguaggio proprio della professione, per descrivere una propria esperienza e illustrare la funzionalità e le caratteristiche del prodotto realizzato • Interpretare correttamente i dati numerici presenti in un disegno sapendo, per esempio, impostare e risolvere equazioni per il calcolo di quote mancanti • Riconoscere le caratteristiche e l'organizzazione di un ambiente di lavoro individuandone le funzioni e le relazioni reciproche 	47 ore	Formatori delle competenze professionalizzanti, formatore di matematica		
Prodotto professionale: CONTROLLO NUMERICO: ALBERO INCHIOSTRATORE E FLANGIA DI FISSAGGIO FRENO A DISCO	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi, attraverso un compito reale, nell'acquisizione di una serie di capacità pratiche e di competenze tecniche • Creare i presupposti affinché gli allievi possano operare a bordo macchina interpretando le varie operazioni di una macchina a controllo numerico • Creare i presupposti tecnici e pratici legati all'automazione per eventuali passaggi in corsi di specializzazione o nel proseguimento del percorso formativo alla quarta e quinta annualità • Sviluppare ulteriormente abilità assunte nelle precedenti esperienze 	60 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale</i>: responsabile dell'Unità di apprendimento del montaggio e dei cablaggi elettrici</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica</i>: responsabile dell'adeguato utilizzo delle competenze matematiche</p> <p><i>Formatore dell'area culturale e dell'area tecnologica</i>: responsabili della relazione e della documentazione fotografica, nonché dell'"assemblaggio informatico"</p> <p><i>Tutor-coordinatore</i>: supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio. Responsabile della comunicazione e della gestione del lavoro di gruppo</p>		
Prodotto professionale: REALIZZAZIONE DI UNA CENTRALE TERMICA DI 100 KW PER UN CONDOMINIO A USO CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> • Trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso, ricco di motivazioni e di fini • Trasformare le prestazioni professionali in competenze, termine con il quale si indica l'impiego consapevole e creativo – nel più ampio contesto del lavoro e della vita individuale e sociale – di conoscenze organicamente strutturate e di abilità riferibili a uno specifico campo professionale • Imparare a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi • Sviluppare la capacità di ascolto, di dialogo e di confronto e utilizzare tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo • Elaborare, esprimere e argomentare le proprie opinioni, idee e valutazioni e possedere i linguaggi necessari per l'interlocuzione, anche tecnico-specifica, con gli altri • Conoscere i punti di forza e le debolezze della propria preparazione; verificare costantemente l'adeguatezza delle proprie decisioni circa il compito assegnato e operare flessibilmente gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso 	87 ore	<p>Tutor: presenta la prestazione e la rubrica di valutazione ai ragazzi</p> <p>Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo alle UF "Disegno impiantistico"; "Installare reti di distribuzione"; "Manutenere impianti e apparecchiature" e "Collaudare impianti e apparecchiature"</p> <p>Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Collaudare impianti e apparecchiature"</p> <p>Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Installare reti di distribuzione" e docente di laboratorio</p> <p>Formatore: docente di laboratorio</p> <p>Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Disegno Impiantistico"</p> <p>Formatore: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Comunicare in lingua italiana"</p>	Modulo di orientamento iniziale	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale: REALIZZAZIONE DI UNA CENTRALE TERMICA DI 100 KW PER UN CONDOMINIO A USO CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> Ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti; isolare cause ed effetti, distinguere catene semplici e catene ramificate di concetti ed eventi Associare e classificare in livelli gerarchici differenti vari aspetti di un problema e maturare competenze di giudizio e di valutazione Confrontarsi con gli aspetti operativi dei concetti e delle teorie Concepiti progetti di vario ordine, decidere in maniera razionale tra progetti alternativi e attuarli al meglio, coscienti dello scarto possibile tra intenti e risultati e della responsabilità che comporta ogni azione o scelta individuale Realizzare scaletta delle azioni da svolgere Realizzare preventivi Utilizzare gli strumenti idonei al controllo dei componenti e dei relativi dati richiesti dalla tipologia dell'attività di revisione Svolgere le principali operazioni verifica e recupero anomalie Sviluppare abilità e caratteristiche personali, potenziando la capacità decisionale in modo da acquisire autonomia esecutiva Sviluppare capacità di relazione con il responsabile dei lavori Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione dei rischi connessi all'uso delle attrezzature d'officina Organizzare il proprio lavoro personale e quello dei propri collaboratori Comunicare con chiarezza e proprietà tecnica le diverse procedure di esecuzione dei lavori 	50 ore	<ol style="list-style-type: none"> <i>Tutor-coordinatore</i>: responsabile della gestione e della coordinazione dei lavori fra i vari attori del progetto <i>Formatore scienze umane</i>: elaborazione della relazione di sintesi <i>Formatore area scientifica</i>: fisica, matematica, stesura di un preventivo <i>Formatore area tecnologica</i>: gestione hardware e software, elaborazione informatica della relazione di sintesi, creazione e masterizzazione di CD-ROM <i>Formatore area professionale</i>: responsabile della gestione tecnica <i>Formatore sviluppo capacità personali</i>: organizzazione del lavoro, gestione del tempo 	Prima attività dopo l'accoglienza, con accesso non vincolato	
Attività di ordine sociale: VISITA A UN CENTRO DI REVISIONE E COLLAUDO AUTORIZZATO PER AUTOVEICOLI	<ul style="list-style-type: none"> Mostrare interesse, sensibilità e curiosità verso l'argomento "revisione periodica degli autoveicoli" Sviluppare caratteristiche relazionali Imparare a confrontarsi con adulti e figure di riferimento del settore Gestire relazioni e comunicazioni all'interno del gruppo classe e con realtà esterne alla scuola Gestire il tempo e programmare il lavoro Gestire le informazioni ed elaborare documenti 	25 ore	<ol style="list-style-type: none"> <i>Tutor-coordinatore</i>: responsabile della gestione tecnica e della coordinazione dei lavori fra i vari attori del progetto <i>Formatore scienze umane</i>: organizzazione aziendale, elaborazione della relazione di sintesi <i>Formatore area scientifica</i>: fornire nozioni tecniche legate alla chimica, fisica e matematica <i>Formatore area tecnologica</i>: gestione hardware e software, elaborazione informatica della relazione di sintesi, creazione e masterizzazione di CD-ROM <i>Formatore sviluppo capacità personali</i>: comunicazione e relazione <i>Formatore lingua straniera</i>: predisposizione di lettera di richiesta autorizzazione in lingua inglese 	Conoscenze di tecnica auto-mobilistica e motoristica di base	

ESAME FINALE DI QUALIFICA

Durante il secondo (120 ore) e il terzo anno (280 ore) è prevista, come elemento essenziale del percorso formativo, l'esperienza di stage, da svolgersi con le modalità indicate in precedenza nella presente "Guida".
A seguito di questa esperienza formativa, viene effettuata una relazione stage attraverso cui l'allievo ha l'opportunità di riflettere sull'esperienza realizzata, di rivederne le dinamiche e di verificare il processo di apprendimento avvenuto. Questo al fine di aiutare l'allievo a trarre elementi significativi e generalizzabili dallo stage che ha vissuto, in vista di un futuro inserimento lavorativo.

3. DESCRIZIONE DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

3.1. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL PRIMO ANNO

Per il primo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il Manuale allievo, il dossier formatore, schede di supporto, rubriche di valutazione ecc.

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Attività di accoglienza</i> ELABORAZIONE SCHEDA DI PRESENTAZIONE DEL SETTORE MECCANICO INERENTE ALL'INDIRIZZO PROFESSIONALE DEL CORSO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
2	Unità di apprendimento <i>Attività di accoglienza</i> ACCOGLIENZA A FENESTRELLE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
3	Unità di apprendimento <i>Attività di accoglienza</i> FASCICOLO PERSONALE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
4	Unità di apprendimento <i>Attività di accoglienza</i> ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA TECNICA A UN'AZIENDA DEL SETTORE (PROTOTIPO TESTING E MUSEO DELL'AUTOMOBILE)	Scheda UdA Scheda Canovaccio
5	Unità di apprendimento <i>Attività di accoglienza</i> LA METROLOGIA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
6	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> REALIZZAZIONE DI UN ATTREZZO DI BLOCCAGGIO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
7	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> REALIZZAZIONE DI UN MARTELLO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
8	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> REALIZZAZIONE DI UN PORTAMATITE	Scheda UdA Scheda Canovaccio

N°.	NATURA	STRUMENTI
9	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> REALIZZAZIONE DI UNA LAMPADA DA TAVOLO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
10	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> SIMULATORE DI IMPIANTO FRENANTE PER UN' AUTOVEICOLO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
11	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> ALLACCIAMENTO ALLA RETE IDRICA E DI SCARICO DI UN LAVELLO DA CUCINA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
12	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> ALLACCIAMENTO ALLA RETE IDRICA E DI SCARICO DI UN BAGNO DI UNA VILLA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
13	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> CRICK MECCANICO A PARALLELOGRAMMA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
14	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> SMONTAGGIO, RIMONTAGGIO ED EQUILIBRATURA DI UN PNEUMATICO SU AUTOVEICOLO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
15	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> GO-KART	Scheda UdA
16	Unità di apprendimento <i>Attività di ordine sociale</i> VISITA GUIDATA PRESSO CONCESSIONARIE E AUTOFFICINE	Scheda UdA Scheda Canovaccio

1. Unità di apprendimento

SCHEDA DI PRESENTAZIONE DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Scheda di presentazione della comunità professionale	
Compito – prodotto	Elaborazione di una scheda di presentazione del settore meccanico inerente all'indirizzo del corso	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• <i>Offrire</i> una prima conoscenza delle caratteristiche tecnico-organizzative di ambienti di lavoro del settore meccanico compatibili con l'indirizzo professionale del corso seguito dall'allievo• <i>Aiutare</i> a riconoscere attitudini e competenze che costituiscono le competenze fondamentali della qualifica scelta	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Organizzare il reperimento delle informazioni• Scambiare informazioni con altri anche attraverso strumenti informatici• Decodificare messaggi in forma scritta e orale• Lavorare in modo cooperativo• Redigere una scheda	
Destinatari	Allievi del primo anno sperimentale del corso di qualifica professionale, costruttore al banco con ausilio di MU	
Tempi di svolgimento	20 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione del compito• Preparazione di una griglia per la raccolta dei dati relativi alla scheda• Presentazione da parte di un esperto del settore meccanico in cui si inserisce la figura professionale in oggetto• Documentazione filmata relativa al settore oggetto di studio• Intervista degli allievi all'esperto• Elaborazione della prima bozza della scheda• Verifica intermedia con la presenza dell'esperto e dei docenti direttamente coinvolti nell'esperienza• Stesura dell'elaborato finale• Bilancio dell'esperienza e valutazione finale	

Risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sviluppo capacità personali</i>: comunicazione e bilancio personale • <i>Area scientifica e professionale</i>: supporto tecnico relativo al settore e alle figure professionali connesse • <i>Scienze umane</i>: preparazione della griglia, raccolta dati ed elaborazione del testo • <i>Tutor – coordinatore</i>: supporto del team dei formatori 	
Strumenti/materiali	Filmato, schede e mansionari, casi pratici	
Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Verifica intermedia</i>: confronto nel sotto-gruppo e quindi nel gruppo-classe sui risultati delle singole fasi • <i>Verifica finale</i>: autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione del compito; valutazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze da parte dei formatori 	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“PRESENTAZIONE DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Introduzione Tempo: 2 ore	Presentazione del compito	Ascolto Richiesta chiarimenti Proposte degli allievi		Tutor – coordinatore: supporto del team dei formatori	Schema illustrativo dell'unità formativa	
T2 Preparazione griglia per la raccolta dati Tempo: 8 ore	Il formatore presenta dei modelli di griglia Il formatore illustra il significato dei termini Il formatore guida all'elaborazione della griglia	Il gruppo-classe redige una bozza della griglia	Lavoro di gruppo	Scienze umane: preparazione della griglia, raccolta dati ed elaborazione del testo Tutor – coordinatore: supporto del team dei formatori	Documenti relativi a processi produttivi e profili professionali (relazione stage allievi, carta dei mestieri, mansionari)	
T3 Intervista e documentazione Tempo: 2 ore	Il formatore svolge una funzione di guida durante l'intervista Il formatore orienta gli allievi nella scelta dei dati utili	Gli allievi svolgono l'intervista sulla base della griglia preparata	Intervista	Esperto Sviluppo capacità personali: comunicazione e bilancio personale Area scientifica e professionale: supporto tecnico relativo al settore e alle figure professionali connesse Scienze umane: preparazione della griglia, raccolta dati ed elaborazione del testo	Tabella per la redazione del verbale dell'intervista Videocassetta	
T4 Prima stesura della scheda Tempo: 4 ore	Il formatore si rende disponibile per eventuali correzioni.	Attività di gruppo	Lavoro di gruppo	Scienze umane: preparazione della griglia, raccolta dati ed elaborazione del testo	Verbale dell'intervista Traccia per il commento della videocassetta	
T5 Verifica e confronto dei risultati Tempo: 2 ore	Il formatore guida gli allievi nel riconoscimento di alcune fasi di un processo del settore meccanico	Confronto nel sottogruppo Confronto nel gruppo-classe delle singole fasi.	Lavoro di gruppo	Area scientifica e professionale: supporto tecnico relativo al settore e alle figure professionali connesse Scienze umane: preparazione della griglia, raccolta dati ed elaborazione del testo Tutor – coordinatore: supporto del team dei formatori	Materiale prodotto dagli allievi fino a quel momento	
T6 Stesura dell'elaborato finale Tempo: 1 ora	Il formatore rimane a disposizione degli allievi per eventuali problemi di stesura.	Lavoro del gruppo-classe.	Lavoro di gruppo	Scienze umane: preparazione della griglia, raccolta dati ed elaborazione del testo	Tutto il materiale prodotto	
T7 Valutazione e autovalutazione Tempo: 1 ora	Il formatore valuta le conoscenze, le abilità e le competenze raggiunte dagli allievi.	Ogni allievo valuta il prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione.	Valutazione autentica (Rubrica che i valutazione e autovalutazione)	Scienze umane: preparazione della griglia, raccolta dati ed elaborazione del testo Tutor – coordinatore: supporto del team dei formatori	Materiale prodotto dall'intervista Scheda finale	

2. Unità di apprendimento

ACCOGLIENZA A FENESTRELLE

Scheda Descrittiva

Attività	Attività di accoglienza a Fenestrelle
Compito – prodotto	Si tratta di organizzare un soggiorno in montagna che preveda momenti di approfondimento sul patto formativo e il regolamento interno; momenti di svago all'insegna dello sport; gruppi di lavoro per l'organizzazione dei pasti e delle pulizie delle camerate
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Favorire tra gli allievi le condizioni per cui utilizzare tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo• Promuovere negli allievi la capacità di ascolto, di dialogo, di confronto con le altre persone, in modo da acquisire capacità relazionali e comunicative• Promuovere negli allievi la capacità di risolvere con responsabilità, indipendenza e costruttività i normali problemi della vita quotidiana personale• Presa coscienza del patto formativo e del regolamento; rivelando senso di responsabilità e condivisione sugli accordi presi insieme
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Ricercare e gestire le informazioni• Prendere coscienza degli usi e delle regole della realtà in cui si sono inseriti• Relazionarsi con i propri compagni• Saper lavorare in un gruppo di lavoro• Utilizzare le proprie competenze grafiche per realizzare cartelloni, classifiche relative all'andamento dei tornei• Realizzare un reportage fotografico sull'attività della giornata• Organizzazione delle attività serali• Momenti sportivi• Momenti ludico ricreativi
Destinatari	Allievi del primo anno
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in 24 ore. Come periodo di svolgimento si consiglia di farlo nel periodo iniziale dell'anno formativo
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione dell'UdA• Organizzazione del lavoro: organizzazione insieme ai ragazzi di ogni attività sia ricreativa che gruppi di lavoro• Svolgimento dei compiti quali: pulizia ambienti utilizzati, cucina• Presentazione e confronto del regolamento del centro• Valutazione finale dei lavori e dei gruppi• Premiazione dei tornei
Risorse umane	<i>Tutor-coordinatore:</i> coinvolgimento, supporto, rimotivazione dei gruppi. Sviluppo di tutti gli aspetti relativi allo crescita delle capacità personali coinvolti <i>Tutti i formatori delle varie aree:</i> impegnati nell'arbitraggio dei vari tornei, assistenza ai ragazzi, attività di cucina e pulizia ambienti, gestione del gruppo nel dibattito relativo al regolamento del centro, organizzazione delle serate. Inoltre è stata creata, per l'intrattenimento della serata, una presentazione in Power Point, attinente ai vari momenti della giornata
Materiali	<ul style="list-style-type: none">• Proiettore multimediale collegato al PC e al videoregistratore per proiezione diapositive o film (in alternativa in caso di maltempo)• Cucina attrezzata• Autobus per trasporto e spostamenti vari• Occorrente per le attività sportive: palloni, pettorine, cartelloni per classifiche• Regolamento del centro per una breve riflessione a gruppi• Patto formativo• Giochi in scatola e giochi da sala (ping-pong, calcio balilla)• Macchina fotografica digitale con la possibilità di scaricare immediatamente le foto su PC• Computer portatile con relativa stampante

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“ACCOGLIENZA E ACCOMPAGNAMENTO A FENESTRELLE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse materiali	Risorse umane	Tempi
T0 Presentazione dell'esperienza a Fenestrelle	Presentazione dell'iniziativa ai ragazzi del centro; consegna lettera di comunicazione alle famiglie dell'attività proposta	Presenza visione dell'esperienza fatta dai loro compagni di seconda e terza lo scorso anno, tramite immagini proiettate tramite diapositive in Power Point	Disposizioni generali da parte del direttore del centro; proiezione diapositive	Lettera comunicazione alle famiglie; PC + proiettore; CD delle foto dello scorso anno	Direttore del centro Tutti i formatori del centro I responsabili di ogni corso	2 ore
T1 Secondo incontro con i ragazzi per definizione incarichi	Consegna da parte dei ragazzi della lettera di comunicazione firmata dai genitori; organizzare insieme ai ragazzi: <ul style="list-style-type: none"> ● Gruppi lavoro ● Tornei ● Menù dei vari pasti ● Intrattenimenti per le serate ● eventuali passeggiate 	Lavoro per classi, a loro volta suddivise in gruppi più piccoli, per formare le squadre che a turno oltre a partecipare ai vari tornei si dedicano alla pulizia o lavori di cucina	Piccoli gruppi seguiti ognuno da un formatore che si occupava di gestire il lavoro del gruppo	Cartelloni da compilare con le squadre, classifiche, orario delle giornate e gruppi lavoro	Direttore del centro Tutti i formatori del centro I responsabili di ogni corso	6 ore
T2 Partenza dei gruppi di seconda e terza	Accompagnamento nel viaggio dei ragazzi; disposizioni su dove e come sistemarsi all'arrivo a Fenestrelle	Socializzazione con gli insegnanti e i propri compagni	Gestione del gruppo da parte dei formatori coinvolti	Autobus Merendine variegate per una dolce colazione insieme Casa di Fenestrelle	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	2 ore
T3 Arrivo e sistemazione nelle proprie camere	Accompagnamento dei vari gruppi nelle proprie camere	Deposito dei propri bagagli e sistemazione del letto o sacco a pelo	Gestione dei vari gruppi da parte degli insegnanti coinvolti	Camerate attrezzate	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	0,5 ore
T4 Benvenuto del direttore e impostazione della giornata	Ricordare ai ragazzi il programma deciso insieme la settimana scorsa e sorteggio delle prime squadre impegnate nei tornei o nei gruppi lavoro per la preparazione del pranzo	Scambio di saluti, presa visione del programma della giornata	Conversazione e sorteggio gestito dai ragazzi	Cartelloni, programma, macchina fotografica	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	0,5 ore

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse materiali	Risorse umane	Tempi
T5 Inizio tornei di calcio a 7 e volley Preparazione del pranzo	Gestione delle partite, arbitraggio Preparazione del pranzo	Attività sportive a squadre miste Preparazione del pranzo	Arbitraggio Assistenza alla preparazione del pranzo	Campi da gioco; pettorine colorate; palloni Cucina attrezzata; dispensa rifornita dalla precedente spesa	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	2,5 ore
T6 Pranzo	Servizio ai tavoli	Gruppo di lavoro aiuta al servizio e al lavaggio stoviglie	Lavoro di gruppo	Cucina attrezzata	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	1 ora
T7 Momento di relax per favorire la digestione	Interazione con i ragazzi nella sala giochi, in soggiorno o nel cortile	Relax e socializzazione con i propri compagni e insegnanti	Gruppi di discussione	Casa, sala giochi, cortile	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	0,5 ore
T5 Continuazione tornei di calcio a 7 e volley	Gestione delle partite, arbitraggio	Attività sportive a squadre miste	Arbitraggio	Campi da gioco; pettorine colorate; palloni	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	2 ore
T9 Merenda tutti insieme	Distribuzione merenda	Consumazione merenda		Crostate alla frutta Cucina attrezzata	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	0,5 ore
T10 Finalissime dei tornei	Gestione delle partite, arbitraggio	Attività sportive a squadre miste	Arbitraggio	Campi da gioco; pettorine colorate; palloni	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	1 ora
T11 Momento di riflessione a piccoli gruppi	Gestione dei singoli gruppi per un breve momento di riflessione sul regolamento del centro e del patto formativo	Revisione e discussione sull'ormai conosciuto regolamento e discussione su eventuali cambiamenti da proporre	Gruppi di discussione; dibattito	Regolamento del centro; patto formativo	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	45 minuti
T12 Momento di relax e preparazione della cena	Quattro passi in paese con i ragazzi Preparazione del pranzo	Svago; aperitivo facoltativo al bar del paese Preparazione del pranzo	Assistenza alla passeggiata e alla preparazione del pranzo	Cucina attrezzata; dispensa rifornita dalla precedente spesa	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	1 ora
T13 Cena	Servizio ai tavoli	Gruppo di lavoro aiuta al servizio e al lavaggio stoviglie	Lavoro di gruppo	Cucina attrezzata	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	1 ora
T14 Serata animata dai formatori	Giochi di intrattenimento Proiezione diapositive con le foto della giornata	Coinvolgimento nei giochi e nella presentazione delle diapositive		Salone; PC + proiettore Vari giochi di intrattenimento	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	2 ore

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse materiali	Risorse umane	Tempi
T15 Fine serata con momento di riflessione e preghiera e infine la buona notte	Assistenza notturna nelle camerate	Una notte fuori con i compagni esperienza di convivenza con pernottamento lontano da casa propria per alcuni è la prima volta	Assistenza	Camerata attrezzata	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	9 ore
T16 Sveglia, colazione e sistemazione camerate	Sveglia e preparazione colazione	Divisione per gruppi e lavori di riordino degli ambienti utilizzati	Assistenza	Cucina attrezzata; prodotti per la pulizia	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	2 ore
T17 Passeggiata al fortino	Assistenza e accompagnamento dei ragazzi al fortino di Fenestrelle	Passeggiata ai piedi della grande muraglia piemontese	Assistenza	Macchina fotografica e cioccolato per uno spuntino	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	2 ore
T18 Pranzo	Servizio ai tavoli	Gruppo di lavoro aiuta al servizio e al lavaggio stoviglie	Lavoro di gruppo	Cucina attrezzata	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	1 ora
T19 Partenza	Accompagnamento nel viaggio dei ragazzi	Socializzazione con gli insegnanti e i propri compagni	Gestione del gruppo da parte dei formatori coinvolti	Autobus Merendine variegiate per una dolce colazione insieme Casa di Fenestrelle	Tutti i formatori dei secondi anni e del terzo anno; direttore del centro	2 ore

3. Unità di apprendimento

FASCICOLO PERSONALE

Scheda Descrittiva

Denominazione	Fascicolo personale
Compito – prodotto	Realizzazione di un fascicolo personale (presentazione dell'allievo, motivazioni della scelta del percorso formativo)
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Promuovere l'interesse, la sensibilità e curiosità verso la professione scelta• Identificazione dei principali elementi del linguaggio professionale• Favorire la gestione delle relazioni e comunicazioni con il gruppo classe• Aiutare a riconoscere i prodotti / servizi tipici realizzati, le tecnologie impiegate e le figure professionali impegnate• Avviare alla gestione delle informazioni e all'elaborazione di documenti in forma scritta, orale e su supporto informatico
Obiettivi specifici di apprendimento	<ol style="list-style-type: none">1. Accoglienza e conoscenza della comunità formativa professionale2. Attività di gruppo3. Acquisizione di un proprio ruolo all'interno della comunità4. Acquisizione della consapevolezza dei ruoli rivestiti dalle altre figure all'interno della comunità5. Conoscenza e accettazione delle regole del centro
Utenti	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Nessuno
Periodo di applicazione	Inizio del percorso formativo
Tempi	La durata dell'UdA Interdisciplinare (Sociale) è di 56 ore circa Quest'ultima e da affrontare nel primo periodo del percorso formativo
Sequenza in fasi ed esperienze	<ol style="list-style-type: none">1. Presentazione sintetica del lavoro da svolgere2. Stesura di una scaletta individuale per la compilazione del fascicolo3. Gioco orientativo per la conoscenza del gruppo4. Divisione di sotto-gruppi 5 allievi per gruppo5. Organizzazione delle parti di lavoro6. Visita delle aule e laboratorio con la realizzazione di foto di questi7. Incontro, intervista con il direttore con relative foto8. Incontro con il tutor con relative foto9. Incontro con un gruppo della classe del terzo anno con relative foto e interviste10. Analisi e sistemazione del materiale raccolto11. Valutazione delle capacità degli allievi del gruppo per la scelta del prodotto da realizzare12. Impostare la relazione della presentazione del fascicolo individuale13. Presentazione e spiegazione (genitori o allievi di altri corsi)
Risorse umane coinvolte	<i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile, gestione dei colloqui con allievi e famiglie <i>Formatore area capacità personali:</i> responsabile della presentazione del piano di lavoro e dello svolgimento <i>Formatore area tecnologica:</i> creazione di un documento in supporto informatico <i>Formatore area linguaggi comunicare in lingua italiana:</i> stesura della relazione dell'UdA <i>Formatore area linguaggi comunicare in lingua inglese:</i> traduzione della relazione dell'UdA
Materiali	Laboratorio Informatico Macchina fotografica digitale Stampante a colori / bianco nero Creazione di un documento informatico su supporto CD-ROM RW Schede di valutazione
Valutazione	Scheda di Valutazione (livello di valutazione 0)

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“FASCICOLO PERSONALE”

Fase	Metodologia	Attori	Compito formatori	Compito allievi	Osservazioni	Strumenti	Tempi, date
1. Introduzione/ presentazione	Descrizione dell'UdA e dei fini proposti	Formatori: Area linguaggi italiano Capacità personali Tutor Allievi	Il formatore presenta al gruppo classe il prodotto da realizzare evidenziandone le caratteristiche principali	Gli allievi dopo la prima fase di ascolto intervengono esprimendo le proprie considerazioni	Importante è chiarire le regole e anche gli obiettivi dell'UdA		2 ore Area capacità personali 2 ore Area linguaggi italiano
2. Interpretazione del fascicolo personale	Tecnica del brainstorming	Formatori: Capacità personali Area linguaggi italiano Allievi	Il formatore induce il gruppo classe attivando una discussione tramite il brainstorming a riflettere e capire cosa secondo loro significa “fascicolo personale”	Gli allievi presentano le loro idee motivandole	Il formatore deve fornire uno strumento che aiuti l'allievo all'interpretazione del fascicolo individuale		2 ore Capacità personali 2 ore Area linguaggi italiano
3. Creazione di una scaletta		Formatori: Capacità personali Comunicazione in lingua italiana Allievi	Il formatore costituisce dei gruppi con la consegna di redigere una scaletta e al termine fa presentare a i gruppi i loro elaborati scegliendo l'evento più adatto	Gli allievi strutturano la loro scaletta		Dizionari Eventuale libro di testo Eventuali dispense	3 ore Area linguaggi italiano 2 ore Capacità personali

Fase	Metodologia	Attori	Compito formatori	Compito allievi	Osservazioni	Strumenti	Tempi, date
4. Sviluppo della scaletta	Lavoro individuale in aula con supervisione del formatore	Formatori: Area linguaggi italiano Capacità personali Allievi	Il formatore fa compilare un canovaccio dettagliato dell'evento	Gli allievi compilano la scheda del canovaccio comprensiva dei tempi di realizzazione	Prevedendo eventuali spazi per foto (creando una bozza o brutta copia del fascicolo personale)	Appunti Eventuali dispense Eventuali libri di testo Eventuale elenco foto	3 ore Area linguaggi italiano 2 ore Capacità personali
5. Redazione del progetto	Creare casi studio su particolari che compongono il fascicolo personale Lavoro individuale e di gruppo	Formatori: Area linguaggi italiano Area linguaggi inglese Capacità personali Area tecnologia informatica (fotografia digitale) Allievi	Il formatore dell'area linguaggi italiano deve dare gli strumenti per redigere la relazione scritta del fascicolo personale Tradurre una parte della relazione in lingua inglese Il formatore di capacità personali con il gruppo classe provvederà alla realizzazione delle fotografie Il formatore di informatica a sua volta aiuterà gli allievi a creare su supporto informatico, sia per quanto riguarda la parte fotografica che la parte del progetto fascicolo individuale utilizzando Word	Gli allievi con l'aiuto del formatore di italiano procedono alla stesura della relazione scritta Gli allievi con l'aiuto del formatore di inglese tradurranno una parte significativa della relazione individuale Gli allievi con il formatore di capacità personali provvederanno alla realizzazione delle foto Il formatore di informatica aiuta gli allievi all'impaginazione delle fotografie all'interno della proprio relazione		Appunti Dizionario lingua italiana Dizionario lingua inglese Fotocamera digitale Laboratorio informatico Word	12 ore Area tecnologica (informatica) 3 ore Capacità personali 8 ore Area linguaggi italiano 8 ore Area linguaggi inglese

Fase	Metodologia	Attori	Compito formatori	Compito allievi	Osservazioni	Strumenti	Tempi, date
6. Valutazione	Autovalutazione	Formatori: (Team) Allievi	<p>I formatori forniscono le schede di autovalutazione in relazione alla propria disciplina agli allievi. Dopo la compilazione si propone un'attività di condivisione dell'esperienza fatta. Il formatore di "Capacità personali" valuta la componente relazionale del gruppo classe evidenziando quanto visto precedentemente nelle lezioni relative all'argomento. I formatori fanno una valutazione delle competenze che gli allievi hanno assunto nell'Unità di apprendimento in oggetto.</p>	<p>Gli allievi si mettono in gioco valutando il loro operato ed evidenziando cosa hanno appreso. Successivamente il tutto viene condiviso nell'ambito del gruppo classe.</p>		<p>Schede autovalutazione Portfolio</p>	<p>1 ora Area linguaggi (italiano) 1 ora Area linguaggi (inglese) 1 ora Area capacità personali 1 ora Area tecnologica (informatica)</p>
	Verifica/valutazione da parte del formatore	Formatori: (Team) Allievi	<p>I formatori forniscono i test di verifica dell'apprendimento dei contenuti oggetto delle varie discipline. I formatori valutano le conoscenze degli allievi.</p>	<p>Gli allievi ripassano gli argomenti visti a lezione e compilano i vari test di verifica.</p>	<p>Livello di valutazione 0</p>	<p>Schede valutazione Portfolio</p>	<p>1 ora Area linguaggi (italiano) 1 ora Area linguaggi (inglese) 1 ora Area capacità personali</p>

4. Unità di apprendimento

ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA TECNICA A UN'AZIENDA DEL SETTORE (Prototipo testing e Museo dell'Automobile)

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Organizzazione della visita tecnica a un'azienda del settore (Prototipo Test Ing e Museo dell'Automobile)	
Compito – prodotto	Organizzazione della visita tecnica a un'azienda del settore (Prototipo Test Ing e Museo dell'Automobile)	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Acquisire e selezionare le informazioni utili in funzione dei vari testi scritti da produrre (per esempio questionario e relazione finale)• Fornire suggerimenti e stimoli per la ricerca di informazioni attraverso diversi canali• Accrescere la propria capacità decisionale nel contesto di riferimento• Stimolare l'allievo ad acquisire la corretta terminologia di settore• Stimolare a lavorare in modo cooperativo• Sensibilizzare all'osservanza delle fondamentali regole di comportamento nel contesto sociale in cui si opera• Acquisire una maggior consapevolezza dei possibili sbocchi lavorativi futuri.	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Conoscere il significato dei termini specifici del settore e saperli utilizzare, anche in lingua inglese• Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word Processor• Saper elaborare immagini digitalizzate• Conoscere i principi tecnologici del settore di attività• Ricercare informazioni su Internet relative al progetto• Conoscere le elementari normative di sicurezza da adottare durante la visita• Vantare la padronanza degli strumenti fondamentali per contestualizzare e analizzare l'azienda visitata• Conoscere e utilizzare i metodi di calcolo, applicati anche all'interno di un foglio elettronico, al fine della stesura e analisi di un semplice preventivo• Saper padroneggiare le principali regole grammaticali della lingua italiana per l'elaborazione della relazione finale	
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale	
Tempi di svolgimento	32 ore	

Sequenza in fasi ed esperienze	<p>F1. Presentazione del compito</p> <p>F2. Creazione di un elenco di possibili aziende visitabili del settore meccanico, verifica di fattibilità e scelta dell'azienda</p> <p>F3. Ricerca di informazioni sull'azienda e analisi della struttura organizzativa (ragione sociale, caratteristiche salienti, organigramma, principali organi dell'azienda)</p> <p>F4. Traduzione della documentazione in lingua Inglese e realizzazione di un glossario</p> <p>F5. Stesura della richiesta preventivo del mezzo di trasporto in relazione alla disp. economica, valutazione e scelta</p> <p>F6. Preparazione di un questionario da sottoporre al referente/i aziendale</p> <p>F7. Individuazione delle norme di sicurezza da adottare e definizione delle regole di comportamento da osservare durante la visita</p> <p>F8. Effettuazione della visita</p> <p>F9. Stesura di una relazione finale documentata anche attraverso foto</p> <p>F10. Autovalutazione e valutazione</p>	
Metodologia	<p>F1. Descrizione del progetto</p> <p>F2. Analisi in classe e orientamento alla scelta</p> <p>F3 – F5. Lezione frontale e lavori di gruppo</p> <p>F4 – F6 – F9. Lavori di gruppo in laboratorio informatico</p> <p>F7. Lezione frontale</p> <p>F8. Realizzazione del prodotto</p> <p>F10. Compilazione delle schede del portfolio</p>	
Risorse umane	<p>Area capacità personali: comunicazione, elaborazione dei dati</p> <p>Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi</p> <p>Area scientifica: informatica</p> <p>Area scienze umane: educazione alla cittadinanza, comunicazione in lingua italiana e inglese</p> <p>Tutor-coordinatore: supporto al team</p>	
Strumenti/materiali	<p>Siti Internet, depliant, schede, diapositive, Power Point, laboratorio informatica, dizionari, dispense e libri di testo</p>	
Valutazione	<p>Valutazione finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori 	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio Uda
“ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA TECNICA A UN’AZIENDA DEL SETTORE
(Prototipo testing e Museo dell’Automobile)”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione del compito Tempo: 2 ore	Il formatore presenta al gruppo classe il prodotto da realizzare evidenziandone le caratteristiche principali	Gli allievi dopo la prima fase di ascolto intervengono esprimendo le proprie considerazioni	Lavoro di gruppo	Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Tutor-coordinatore: supporto al team	Materiale informativo	
T2 Creazione di un elenco di possibili aziende visitabili del settore meccanico, verifica di fattibilità e scelta dell’azienda Tempo: 2 ore	Il formatore guida gli allievi nella stesura dell’elenco delle possibili aziende visitabili e dopo aver definito le caratteristiche da valutare li coadiuva nella scelta	Gli allievi, dopo aver ricercato e valutato le informazioni attinenti alle aziende prese in esame, ne ponderano la scelta finale	Lavoro di gruppo	Area professionale: supporto tecnico Tutor-coordinatore: supporto al team	Schede, depliant e siti Web	
T3 Ricerca di informazioni sull’azienda e analisi della struttura organizzativa Tempo: 6 ore	Il formatore trasmette i contenuti didattici, stimola i ragazzi nell’analisi e li affianca nelle attività di gruppo.	Gli allievi ricercano informazioni sull’azienda dopo aver elaborato i contenuti delle lezioni frontali	Ricerca su Internet	Area scientifica: informatica Tutor-coordinatore: supporto al team	Depliant, Internet, slide, schede, dispense, libri di testo e cartelloni	
T4 Traduzione della documentazione in lingua Inglese e realizzazione di un glossario Tempo: 3 ore	Il formatore illustra la funzione e la struttura del glossario e li supporta nelle fasi di lavoro	Dopo aver elaborato i contenuti delle lezioni frontali i ragazzi costruiscono il glossario	Ricerca su Internet Glossario multimediale	Area scienze umane: educazione alla cittadinanza, comunicazione in lingua italiana e inglese	Depliant, Internet, slide, schede, dispense, libri di testo e cartelloni	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T5 Stesura della richiesta preventivo del mezzo di trasporto in relazione alla disp. economica, valutazione e scelta Tempo: 4 ore	Il formatore, mediante una lezione frontale, definisce la modalità di richiesta e i contenuti del preventivo fornendo i parametri di valutazione e scelta	I ragazzi elaborano i contenuti appresi e individuano l'eventuale scelta ottimale.	Lezione frontale	Area scienze umane: educazione alla cittadinanza, comunicazione in lingua italiana e inglese	Dispense, liberi di testo e laboratorio di informatica	
T6 Preparazione di un questionario da sottoporre all/i referente/i aziendale Tempo: 2 ore	Il formatore dell'area professionale, in riferimento all'azienda, individua le tematiche da approfondire; il formatore dell'area risorse umane coadiuva i ragazzi nella corretta stesura del questionario	I ragazzi, attraverso un brainstorming, individuano i quesiti che meglio appaiano il loro interesse e curiosità. Strutturano la sequenza ordinata delle domande da porre al referente aziendale	Brainstorming Lavoro di gruppo	Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Area scientifica: informatica Area scienze umane: educazione alla cittadinanza, comunicazione in lingua italiana e inglese	Laboratorio di informatica, depliant, cartelloni e flip chart	
T7 Individuazione delle norme di sicurezza da adottare e definizione delle regole di comportamento da osservare durante la visita Tempo: 1 ore	Il formatore illustra al gruppo le fondamentali norme di sicurezza tipiche del settore e sottolinea le norme comportamentali attinenti	I ragazzi fanno proprie le tematiche illustrate dal formatore	Lavoro di gruppo	Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi	Dispense, cartelloni	
T8 Effettuazione della visita Tempo: 6 ore	Il formatore in qualità di tutor prepara gli allievi alla visita sulla base del vademecum e guida il gruppo all'interno dell'azienda	Partecipazione alla visita tecnica e intervista al referente aziendale	Visita tecnica	Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Tutor-coordinatore: supporto al team	Supporto cartaceo, fotografico	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T9 Stesura di una relazione finale documentata anche attraverso foto Tempo: 4 ore	Il formatore guida i gruppi sia dal punto di vista tecnico sia per quanto attiene la proprietà del linguaggio	I ragazzi a gruppi redigono la relazione motivando l'esperienza personale.	Lavoro di gruppo	Area capacità personali: comunicazione, elaborazione dei dati Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Area scientifica: informatica Area scienze umane: educazione alla cittadinanza, comunicazione in lingua italiana e inglese	PC, supporto cartaceo e fotografico	
T10 Autovalutazione e valutazione Tempo: 4 ore	Il formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione compilando le apposite schede del portfolio	Valutazione autentica (rubriche di valutazione e autovalutazione)	Area capacità personali: comunicazione, elaborazione dei dati Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Area scientifica: informatica Area scienze umane: educazione alla cittadinanza, comunicazione in lingua italiana e inglese Tutor-coordinatore: supporto al team	I ragazzi svolgono l'autovalutazione compilando le apposite schede del portfolio	

5. Unità di apprendimento

LA METROLOGIA

Scheda Descrittiva

Attività	La metrologia
Compito – prodotto	Svolgimento del modulo 1 di tecnologia “la metrologia”, con la partecipazione attiva del gruppo classe mediante lavori individuali e di gruppo Alla fine dell’Unità di apprendimento l’allievo deve essere in grado di leggere, descrivere e scegliere lo strumento di misura adeguato all’entità fisica da misurare
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Fornire agli allievi una conoscenza di base sull’importanza della misurazione e sulla scelta dello strumento di misura più adatto• Collaborare e cooperare con gli altri, anche contribuendo al buon andamento della vita scolastica• Esercitare diverse abilità manuali e laboratoriali• Servirsi con proprietà degli strumenti di consultazione
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Riconoscere i diversi strumenti di misura• Descrivere i diversi strumenti di misura• Saper scegliere i diversi strumenti di misura• Leggere i diversi strumenti di misura• Errori di misurazione
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi triennali “operatore meccanico”
Tempi di svolgimento	La durata dell’unità formativa è di 17 ore da affrontare nel primo periodo del percorso formativo
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione sintetica del lavoro da svolgere• Rilevazione misure degli ambienti che ci circondano, lavoro a gruppi• Discussione sul lavoro svolto e problematiche riscontrate nella misurazione ambienti con strumenti (metro) non sempre adeguato• Realizzazione dispensa studio, tutti insieme con ricerca del materiale e foto da inserire e discussione sui concetti basilari• Spiegazione lettura dei vari strumenti Prova di lettura dei vari strumenti di misura, con collaudo di particolari, lavoro a gruppi• Test a domande chiuse di verifica del raggiungimento degli obiettivi• Attività di recupero/approfondimento
Risorse umane	Formatore dell’area professionale: responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnico e morfologica del prodotto, valutazioni intermedia e finale
Materiali	<ul style="list-style-type: none">• Strumenti di misura• Depliant fotografici• Libro di testo• Casi pratici• Forbici, colla, macchina per fare i fori fogli A4• Lavagna a pennarelli di vari colori• Cortile con i vari campi da gioco disponibili per le misurazioni

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“LA METROLOGIA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse materiali	Risorse umane	Tempi
T0 Presentazione sintetica del lavoro da svolgere	Presentazione dell'Unità di apprendimento, e formazione dei gruppi di lavoro	Presa visione dell'Unità di apprendimento	Esposizione frontale	Dispense	Formatore dell'area professionale	1 ora
T1 Rilevamento misure	Gestione dei gruppi Mediazione nel lavoro di discussione sulle problematiche presenti nel lavoro svolto	Lavoro a gruppi in cortile, rilevamento misure del campo da calcio, basket, pallavolo ecc. Individuare le problematiche riscontrate nello svolgimento del compito	Esposizione frontale Esercitazioni pratiche	Blocco per appunti Rotella di metri 2 Aula	Formatore dell'area professionale	1 ora
T2 Realizzazione dispensa studio	Ricerca dei materiali adatti per la realizzazione cooperativa di una dispensa studio	Stesura, con il supporto del formatore, della dispensa mediante appunti, ritagli di foto e discussione a gruppi	Esposizione frontale Esercitazioni pratiche	Dispense Supporto informatico Depliant Forbici e colla Lavagna e pennarelli colorati	Formatore dell'area professionale	3 ore
T3 Conoscenza dei vari strumenti e prove di lettura	Fornire i vari strumenti agli allievi e aiutarli a interpretarli	Distinzione dei vari strumenti di misura, lettura e scelta degli strumenti adeguati alle entità fisiche da misurare	Esposizione frontale Esercitazioni pratiche	Dispense Strumenti di misura (calibro, micrometro, comparatore, metro ecc.) Laboratorio di esercitazioni pratiche	Formatore dell'area professionale	4 ore
T4 Test di verifica degli obiettivi	Preparazione del test	Compilazione del test	Lavoro individuale	Test di verifica a domande chiuse	Formatore dell'area professionale	1 ora
T5 Attività di recupero e approfondimento	Recupero degli allievi che non hanno raggiunto gli obiettivi concordati Approfondimento degli allievi che hanno raggiunto gli obiettivi concordati con esercizi di collaudo	Raggiungimento degli obiettivi concordati, mediante lavoro d'équipe con il formatore Lavoro a gruppi di collaudo di pezzi meccanici semplici e complessi	Esposizione frontale Lavoro di gruppo	Dispense Strumenti di misura (calibro, micrometro, comparatore, metro ecc.) Laboratorio di esercitazioni pratiche	Formatore dell'area professionale	2 ore

6. Unità di apprendimento

REALIZZAZIONE DI UN ATTREZZO DI BLOCCAGGIO

Scheda Descrittiva

Titolo/denominazione Uda	Realizzazione prodotto professionale: attrezzo di bloccaggio
Breve descrizione del prodotto/compito	Realizzazione e collaudo del complessivo “attrezzo di bloccaggio” Il prodotto sarà eseguito attraverso lavorazioni di base al banco svolte con il supporto del formatore e l’utilizzo di macchine utensili tradizionali (fresatrice, tornio). L’allievo preparerà una relazione/dossier sul prodotto sulle sue lavorazioni Il collaudo/autocollaudo valuterà la funzionalità del prodotto
Obiettivo/standard di apprendimento	<ol style="list-style-type: none">1. Conoscere le lavorazioni meccaniche di base al banco e alle<ul style="list-style-type: none">• MU tradizionali• Determinare il ciclo di lavoro• Costruire particolari meccanici alle MU• Impostare parametri tecnici• Prevedere strumenti attrezzature utensili• Effettuare controlli e misurazioni• Interpretare disegni meccanici e schemi• Organizzare il posto di lavoro2. Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici particolari meccanici<ul style="list-style-type: none">• Determinare il ciclo di lavoro• Costruire particolari meccanici alle MU• Impostare parametri tecnici• Prevedere strumenti attrezzature utensili• Effettuare controlli e misurazioni• Effettuare recuperi di anomalie• Organizzare il testo selezionando i contenuti• Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore• Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere)3. Sviluppare l’abilità di realizzare una descrizione corretta dell’attività svolta anche tramite forme di espressione attuali<ul style="list-style-type: none">• Identificare le funzioni di impaginazione e formattazione per trattamento testi• Produrre un testo in formato elettronico• Avviare l’applicazione scelta• Attivare i comandi funzionali all’obiettivo• Importare ed esportare documento4. Connettere le conoscenze scientifiche basilari pregresse nel contesto formativo proposto e condiviso<ul style="list-style-type: none">• Effettuare spostamenti• Effettuare controlli e misurazioni• Comparare il tempo in relazione alle fasi di lavoro5. Assumere comportamenti adatti all’ambiente di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Prevedere strumenti attrezzature utensili• Controllare la funzionalità• Allestire macchina/attrezzature/utensili• Effettuare controlli preliminari

Destinatari	Allievi del primo anno del corso Operatore meccanico montatore manutentore
Tempi di svolgimento	La durata dell'unità formativa da affrontare nel secondo periodo del percorso formativo è di 42 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Presentazione sintetica del lavoro da svolgere T1. Studio e analisi dei processi tecnico – scientifici inerenti all'attività di laboratorio T2 – T3. Relazione tecnica delle lavorazioni meccaniche di base ed esposizione T4 – T5 – T6 – T8. Lavorazione del particolare nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico T7. Valutazione del lavoro eseguito in termini funzionali e morfologici (controllo e collaudo) T9. Relazione tecnica finale su supporto informatico T10. Valutazione/autovalutazione finale di tutte le attività svolte Lezione frontale, simulazione, aula attrezzata
Metodologia	
Risorse umane	<i>Formatori dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, del piano di lavoro, della valutazione tecnica e morfologica del prodotto <i>Collaudatore</i> per la valutazione della prestazione professionale <i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale <i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione della relazione riguardo al prodotto professionale <i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione
Strumenti/materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorio MU • Attrezzatura di laboratorio • Foglio di collaudo • Scheda per autocollaudo • Disegno del 1339B quotato • Ciclo tecnico • Bolla tempi
Valutazione	Rubrica di autovalutazione attività svolte

Strumenti allegati:
1. Scheda Canovaccio

Canovaccio Uda
“REALIZZAZIONE DI UN ATTREZZO DI BLOCCAGGIO”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie didattiche/modalità	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note
T0 Introduzione Tempo: 2 ore	Presentazione delle caratteristiche funzionali del prodotto Presentazione dettagliata del lavoro da svolgere, della metodologia didattica utilizzata, degli strumenti e macchinari usati per la sua realizzazione	Presenza visione del complessivo “attrezzo di bloccaggio”: morfologia e comprensione della funzionalità	Lezione frontale Simulazione	Formatori dell'area professionale e il tutor coordinatore	Attrezzo di bloccaggio	È auspicabile la presenza in aula di tutti i formatori impegnati nello svolgimento dell'Uda
T1 Lettura del disegno Tempo: 3 ore	Lettura del disegno Analisi/studio delle caratteristiche fisico/chimiche dei materiali dei singoli particolari Presentazione e delle competenze di area scientifica, tecnologica, meccanica connessi con la realizzazione del prodotto	Funzionalità del complessivo e dei singoli particolari Definizione degli elementi costituenti il complessivo Definizione degli elementi di fissaggio, posizionamento e movimentazione	Lezione frontale	Formatori dell'area professionale e dell'area scientifica	Aula di disegno Strumenti per il disegno Disegno del complessivo e dei singoli particolari	
T2 Relazione tecnica Tempo: 3 ore	Esposizione delle lavorazioni meccaniche di base	Stesura del ciclo di lavoro: descrizione della sequenza operativa delle fasi e dei parametri di taglio, degli utensili e degli attrezzi	Aula attrezzata	Formatori dell'area professionale,	Aula, foglio da ciclo, disegno del complessivo, tabelle e parametri tecnici	
T3 Eseguire controlli dimensionali e geometrici Tempo: 1 ora	Esposizione foglio di collaudo	Controllo dimensionale	Aula attrezzata Simulazione	Formatore dell'area professionale	Scheda di collaudo Strumenti di misura	
T4 Lavorazioni al tornio Tempo: 2 ore	Lettura del ciclo di lavoro	Esecuzione pratica delle fasi operative e del controllo	Aula attrezzata Simulazione	Formatore dell'area professionale	Officina meccanica, ciclo di lavoro Disegno, bolla tempi Strumenti di misura Tornio parallelo	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie didattiche/modalità	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note
T5 Lavorazioni alla fresatrice Tempo: 10 ore	Letture del ciclo di lavoro Illustrazione metodo di bloccaggio	Preparazione macchina Esecuzione pratica delle fasi operative Controllo	Aula attrezzata Simulazione	Formatore dell'area professionale	Officina meccanica, ciclo di lavoro Disegno, bolla tempi Strumenti di misura Fresatrice	
T6 Lavorazioni al banco	Letture del ciclo di lavoro	Esecuzione pratica delle fasi operative	Aula attrezzata Simulazione	Formatore dell'area professionale	Officina meccanica, ciclo di lavoro Disegno, bolla tempi Strumenti di misura Banco meccanico	
T7 Controllo e collaudo dei particolari Tempo: 1 ora	Illustrazione scheda di collaudo, correzione scheda di collaudo	Controllo dimensionale del particolare costruito e compilazione scheda di collaudo	Simulazione	Formatore dell'area professionale	Scheda di collaudo Strumenti di misura	
T8 Montaggio del complessivo Tempo: 1 ora	Riconoscimento con l'aiuto del disegno in esplosione del parti. da associare al numero distintivo Avvertenze nel montaggio dei particolari	Esecuzione del ciclo di montaggio del complessivo	Simulazione	Formatore dell'area professionale	Officina meccanica Ciclo di montaggio Chiavi esagonali, viti, dado, rosetta	
T9 Relazione tecnica Tempo: 4 ore	Illustrazione delle caratteristiche tecnologiche del prodotto	Redazione di una relazione tecnica personale, sull'esperienza professionale fatta, sui dettagli tecnici illustrati da foto I ragazzi svolgono l'autovalutazione compilando le apposite schede della rubrica	Aula attrezzata	Formatore dell'area professionale Formatore dell'area tecnologica Formatore area linguistica	Aula informatica Foto realizzate in itinere dei prodotti delle singole operazioni del ciclo di lavoro	
T10 Valutazione e autovalutazione Tempo: 2 ore	Il formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali		Lezione frontale	Formatori/Tutor	Schede rubrica	

7. Unità di apprendimento

REALIZZAZIONE DI UN MARTELLO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Realizzazione di un semplice manufatto: il martello	
Compito – prodotto	Realizzazione di un semplice manufatto: il martello	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Sviluppare le proprie attitudini personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte• Ottimizzare il proprio metodo di scelta in presenza di variabili materiali e temporali limitate• Saper individuare i componenti ottimali che meglio rispondono alle esigenze dell'attività da svolgere• Sensibilizzare all'osservanza delle fondamentali norme di sicurezza di settore• Sensibilizzare l'allievo a interiorizzare la proprietà di linguaggio specifica di settore• Stimolare i ragazzi, attraverso l'ausilio del PC, ad approfondire la conoscenza della simbologia del disegno tecnico e delle principali regole di rappresentazione• Accrescere la propria manualità attraverso una simulazione pratica• Sviluppare la propria capacità di sintesi ed espositiva nella presentazione del lavoro a terzi	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Conoscere il significato dei termini specifici del settore meccanico e saperli utilizzare, anche in lingua inglese• Conoscere e applicare i principi scientifici e tecnologici del settore di attività• Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word Processor• Saper elaborare immagini digitalizzate• Vantare la padronanza degli strumenti e la manualità tipiche dell'attività in svolgimento• Strutturare la relazione finale, multimediale, mediante un elaboratore di testi	
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale	
Tempi di svolgimento	70 ore	

Sequenza in fasi ed esperienze	F1. Redarre un elenco di possibili “capolavori” e scelta F2. Acquisire le nozioni specifiche di meccanica inerenti l’attività in svolgimento F3. Realizzazione di un glossario degli strumenti e delle fasi di lavorazione F4. Analisi delle differenti tipologie di realizzazione e individuazione delle norme di sicurezza da adottare F5. Rappresentazione grafica su CAD del manufatto F6. Realizzazione pratica in laboratorio meccanico e documentazione fotografica in itinere F7. Preparazione della relazione multimediale F8. Valutazione	
Metodologia	F1. Analisi in classe e orientamento alla scelta F2. Lezione frontale ed esercitazioni F3 – F4 – F7. Analisi e strutturazione mediante lavori di gruppo in aula e in laboratorio informatico F5. Attività individuale in laboratorio informatico F6. Realizzazione pratica individuale in laboratorio meccanico F8: Compilazione delle schede del portfolio	
Risorse umane	<i>Area professionale:</i> supporto tecnico, sicurezza e preventivi <i>Area scientifica:</i> informatica ed educazione logico-matematica <i>Area scienze umane:</i> comunicazione in lingua italiana e inglese <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto al team	
Strumenti/materiali	Schede, diapositive Power Point, testi scolastici in dotazione, dispense, laboratorio meccanico, laboratorio di informatica, materiale di approfondimento, dizionari e siti Web	
Valutazione	Verifica di conformità del manufatti sulla base delle specifiche Valutazione finale: <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell’allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori 	

Strumenti allegati:
1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“REALIZZAZIONE DI UN MARTELLO”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Redarre un elenco di possibili “capolavori” e scelta Tempo: 2 ore	Il formatore stimola e guida i ragazzi sulla fattibilità del progetto	I ragazzi, dopo aver consultato le risorse disponibili e predisposto un elenco di capolavori fattibili, concordano la scelta finale	Ricerca su Internet	Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Tutor-coordinatore: supporto al team	Schede, ricerca su Internet, dispense, nozioni didattiche acquisite	
T2 Acquisire le nozioni specifiche di meccanica inerenti l’attività in svolgimento Tempo: 6 ore	Il formatore, attraverso lezioni frontali ed esercitazioni, trasmette le nozioni di base necessarie per la concretizzazione del progetto	I ragazzi, anche attraverso simulazioni pratiche, consolidano quanto appreso	Simulazione	Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi	Libri di testo, dispense, diapositive, Power Point	
T3 Realizzazione di un glossario degli strumenti e delle fasi di lavorazione Tempo: 3 ore	Il formatore illustra la funzione e la struttura del glossario e li supporta nelle fasi di lavoro	Dopo aver elaborato i contenuti delle lezioni frontali i ragazzi costruiscono il glossario	Ricerca su Internet Glossario multimediale	Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Area scientifica: informatica ed educazione logico-matematica	Depliant, Internet, slide, schede, dispense, libri di testo e cartelloni	
T4 Analisi delle differenti tipologie di realizzazione e individuazione delle norme di sicurezza da adottare Tempo: 3 ore	Il formatore illustra al gruppo le fondamentali norme di sicurezza tipiche del settore, descrive le tipologie di manufatto realizzabili e propone simulazioni pratiche con l’ausilio del disegno tecnico	Gli allievi fanno proprie le tematiche illustrate ed eseguono le esercitazioni pratiche proposte	Ricerca su Internet Glossario multimediale	Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Area scientifica: informatica ed educazione logico-matematica	Dispense, manuali tecnici, libri di testo e laboratorio di meccanica	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T5 Rappresentazione grafica su CAD del manufatto Tempo: 6 ore	Il formatore supporta gli allievi nella realizzazione del manufatto su CAD	Gli allievi, individualmente, presentano il proprio manufatto in conformità delle specifiche concordate	Prestazione	Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Area scientifica: informatica ed educazione logico-matematica	Laboratorio di informatica	
T6 Realizzazione pratica in Laboratorio meccanico e documentazione fotografica in itinere Tempo: 40 ore	Il formatore stimola i ragazzi a seguire le norme di sicurezza e operative del settore. Inoltre li guida nella realizzazione del progetto	I ragazzi, individualmente, procedono alla sagomatura del blocco ferroso	Laboratorio	Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi	Disegno tecnico realizzato nella fase precedente	
T7 Preparazione della Relazione multimediale in itinere Tempo: 4 ore	Il formatore guida i gruppi sia dal punto di vista tecnico sia per quanto attiene la proprietà del linguaggio	I ragazzi singolarmente redigono la relazione motivando l'esperienza personale.		Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Area scienze umane: comunicazione in lingua italiana e inglese	PC, supporto cartaceo e fotografico	
T8 Valutazione Tempo: 5 ore	Il formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali Il formatore procede alla verifica della conformità delle specifiche assegnate	Gli allievi effettuano un primo esame del prodotto realizzato sulla base delle nozioni di tolleranza da loro acquisite e svolgono l'autovalutazione compilando le apposite schede del portfolio	Valutazione autentica (rubrica di valutazione e autovalutazione)	Area professionale: supporto tecnico, sicurezza e preventivi Area scientifica: informatica ed educazione logico-matematica Area scienze umane: comunicazione in lingua italiana e inglese Tutor-coordinatore: supporto al team	Schede di valutazione (portfolio)	

8. Unità di apprendimento REALIZZAZIONE DI UN PORTAMATITE

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Portamatite	
Compito – prodotto	<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione e collaudo del complessivo: "portamatite" L'oggetto comprende in se stesso le lavorazioni meccaniche basilari relative al primo anno. Le singole lavorazioni saranno svolte con il supporto del formatore. L'allievo preparerà una relazione/dossier sul prodotto e le sue lavorazioni Il collaudo valuterà la funzionalità delle parti meccaniche. Ogni allievo potrà portare a casa propria l'oggetto realizzato 	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> Fornire agli allievi una conoscenza di base delle lavorazioni meccaniche fondamentali al banco e alle macchine utensili Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici pezzi meccanici e il montaggio del complessivo Valorizzazione, analisi e valutazione dell'esperienza in ottica del proprio percorso formativo intrapreso Sviluppare la capacità di realizzare una descrizione corretta sull'attività svolta e anche tramite forme di espressione attuali Associare le conoscenze scientifiche basilari pregresse nel contesto formativo proposto e condiviso Favorire l'acquisizione di comportamenti adatti all'ambiente di lavoro 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> Eseguire lavorazioni meccaniche basilari al banco e alle macchine utensili nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza Utilizzare parametri di taglio corretti alle macchine utensili Imparare: classificare i materiali impiegati, conoscere le macchine di laboratorio e il loro funzionamento, apprendere le tecniche di lavorazione e montaggio basilari Leggere semplici complessivi e comprendere i disegni relativi ai particolari da costruire utilizzando correttamente il linguaggio proprio della professione Essere in grado di realizzare ed elaborare il cartiglio relativo al prodotto realizzato nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico Applicare le procedure di montaggio dei particolari e di verifica del funzionamento del complessivo Produrre semplici relazioni scritte, utilizzando il linguaggio proprio della professione, per descrivere una propria esperienza e illustrare la funzionalità e le caratteristiche del prodotto Comunicare verbalmente in modo sequenziale una propria esperienza Saper utilizzare il dizionario per la traduzione di semplici istruzioni in inglese in forma di semplice questionario Applicare le conoscenze di base logico – matematiche ai calcoli necessari per sviluppare e realizzare il prodotto Riconoscere le caratteristiche fisico-chimiche dei materiali utilizzati Utilizzare un programma di edizione testi, per la stesura di una semplice relazione per presentare l'attività Riconoscere le caratteristiche e l'organizzazione di un ambiente di lavoro individuandone le funzioni e le relazioni reciproche Verificare il costo relativo all'acquisto del materiale Possedere un comportamento positivo/attivo nell'interazione con i colleghi atto a raggiungere i risultati attesi/proposti 	

Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale sperimentale	
Tempi di svolgimento	La durata dell'unità formativa e della durata di 80 ore. Quest'ultima è da affrontare a circa metà del periodo del percorso formativo	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Introduzione all'UdA (presentare agli allievi il compito, il prodotto e le sue caratteristiche, il metodo, gli strumenti e l'oggetto della valutazione) T1. Lettura e interpretazione del complessivo (studio e analisi dei processi tecnici per realizzare l'oggetto dell'UdA) T2. Calcolo costo dei materiali grezzi (quantificare il budget necessario per l'acquisto del materiale) T3. Lavorazione dei particolari e assemblaggio dell'oggetto (realizzare i processi di lavorazione e assemblaggio dei particolari nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico) T4. Relazione tecnica (produzione di una relazione per la presentazione del prodotto costruito) T5. Valutazione (valutazione finale di tutte le attività svolte)	
Metodologia	Vedere canovaccio	
Risorse umane	<i>Formatore dell'area professionale</i> : responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnico e morfologica del prodotto, valutazioni e finale <i>Formatore dell'area dei linguaggi</i> : responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale <i>Formatore dell'area tecnologica</i> : responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione del prodotto <i>Formatore dell'area scientifica</i> : responsabile del supporto scientifico e della valutazione finale <i>Tutor – coordinatore</i> : responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione della prosocialità	
Strumenti/materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Attrezzatura di laboratorio • Macchine utensili • Disegni • Schede tecniche • Casi pratici • Scheda certificato di controllo (in allegato) • Scheda punteggi per la valutazione (in allegato) • Scheda di valutazione per ogni particolare (in allegato) • Disegno del complessivo (in allegato) • Disegni costruttivi di ogni particolare (in allegato) 	
Valutazione	La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. Si prevede pertanto anche l'autovalutazione da parte dell'allievo La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari e disciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“REALIZZAZIONE DI UN PORTAMATITE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Introduzione/presentazione Tempo: 6 ore	Descrizione dell'UdA e dei fini proposti	Ascolto e condivisione dei compiti previsti per la realizzazione dell'UdA	Esposizione frontale	Coordinatore tutor/Referente corso o formatore incaricato	Lavagna/slide per presentare i passaggi dell'UdA Aula	
T1 Lettura e interpretazione del complessivo Tempo: 16 ore	Esposizione tecnica da parte del formatore dell'UdA in termini di: presentazione del disegno complessivo e relativo cartiglio	Realizzare i disegni, in proiezione ortogonali e completi di quote, dei particolari che compongono l'oggetto complessivo. Stesura del ciclo di lavorazione per ogni particolare da realizzare	Stesure scritte	Formatore area professionalizzante	Lavagna/slide, libri di testo, aula	
T2 Calcolo dei costi dei materiali grezzi Tempo: 6 ore	Esposizione da parte del formatore del analisi dei costi partendo dai disegni dei particolari	Realizzare: calcolo dei volumi dei particolari finiti, scelta e calcolo del fabbisogno del materiale grezzo in termini di dimensioni e peso, calcolo dei costi dei materiali in base al peso	Stesure scritte	Formatore area scientifica Formatore area storico-socio-economica	Lavagna/slide, libri di testo, aula	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T3 Lavorazione dei particolari e assemblaggio dell'oggetto Tempo: 36 ore	Supporto tecnico e organizzativo. Controllo e monitoraggio dell'attività svolta dagli allievi	Realizzazione dei particolari alle macchine utensili: tornio e fresa Realizzazione delle lavorazioni di aggiustaggio e montaggio al banco	Attività di laboratorio	Formatore area professionalizzante	Attrezzature, strumenti e macchine del laboratorio meccanico	
T4 Relazione tecnica Tempo: 8 ore	Organizzare e predisporre il lavoro di produzione dei vari elaborati	Produrre un semplice elaborato scritto che descriva il prodotto e le varie fasi realizzative Riportare tramite supporto informatico (software "editore testi") la relazione tecnica prodotta Comporre un breve questionario in lingua inglese relativo alla relazione tecnica prodotta	Stesure scritte	Formatore area linguaggi (comunicare in lingua italiana) Formatore area linguaggi (comunicare in lingua inglese) Formatore area tecnologica		
T5 Valutazione Tempo: 8 ore	Organizzare e predisporre la valutazione in forma di questionario interdisciplinare	Affrontare e risolvere domande e problemi posti nel questionario interdisciplinare	Stesure scritte	Tutta l'équipe formativa	Manuali, allegati, aula	

9. Unità di apprendimento REALIZZAZIONE DI UNA LAMPADA DA TAVOLO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Lampada da tavolo	
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo del complessivo: “lampada da tavolo”. L’oggetto comprende in se stesso alcune lavorazioni meccaniche ed elettriche L’allievo preparerà una relazione/dossier sul ciclo di lavorazione Il collaudo valuterà la funzionalità delle parti meccaniche e la corretta accensione della lampada Ogni allievo potrà portare a casa propria l’oggetto realizzato	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere l’organizzazione del proprio lavoro • Favorire la gestione del tempo e la programmazione del lavoro • Potenziare la richiesta con parole appropriate di informazioni sul compito assegnato • Sviluppare abilità e caratteristiche personali che portino alla personalizzazione dei percorsi produttivi secondo proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di possibili alternative • Promuovere capacità di interazione con compagni e formatori in modo corretto, assumendo un comportamento rispettoso e solidale e riconoscendo il proprio ruolo • Accrescere le fonti di pericolo presenti nel luogo adottando le misure di prevenzione e protezione necessarie per la tutela del lavoratore • Favorire l’autovalutazione del lavoro svolto per il miglioramento • Favorire la presa di consapevolezza delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà che le possono valorizzare e realizzare • Favorire l’interazione delle regole • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di particolari meccanici integrati a semplici cablaggi elettrici 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche • Svolgere le principali lavorazioni al banco, limatura, tracciatura, seghettatura e maschiatura • Utilizzare il trapano • Riconoscere le caratteristiche generali delle macchine utensili e le attrezzature e strumenti usati per le lavorazioni meccaniche • Riconoscere le caratteristiche generali dei materiali • Applicare le tolleranze dimensionali • Comprendere le proiezioni ortogonali • Leggere semplici complessivi e comprendere i disegni relativi ai particolari da costruire • Riconoscere le macchine per la lavorazione della lamiera • Conoscere i componenti basilari di un circuito elettrico, il funzionamento e la simbologia base dei circuiti elettrici • Utilizzare gli strumenti adeguati per la preparazione e il collegamento dei conduttori • Prendere coscienza delle grandezze elettriche fondamentali • Riconoscere le caratteristiche dimensionali dei conduttori e delle relative protezioni • Applicare le procedure di montaggio e assemblaggio particolari • Applicare le procedure di controllo e di verifica dei particolari e dei complessivi • Gestire la manutenzione ordinaria del reparto • Conoscere il significato dei termini fondamentali legati alle due comunità professionali • Arricchire il proprio vocabolario con termini appropriati alle situazioni da descrivere • Produrre semplici testi per comunicare informazioni • Comprendere semplici testi tecnici • Utilizzare il dizionario italiano – inglese per la traduzione di termini tecnici delle due comunità professionali • Applicare le proprietà delle operazioni e utilizzare procedure di calcolo • Riconoscere grandezze fisiche e individuare le loro unità di misura • Individuare l’incertezza associata a una misura • Utilizzare un elaboratore di testi per la stesura di semplici testi • Conoscere i rischi correlati all’ambiente di lavoro • Riconoscere elementi di rischio ambientale 	

Destinatari	Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale	
Prerequisiti	Come prerequisiti è prevista l'acquisizione delle conoscenze e abilità del primo anno	
Tempi di svolgimento	Come periodo di svolgimento si consiglia di farlo nella prima parte del secondo anno tra ottobre-maggio circa 150 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Introduzione all'Uda (presentare agli allievi il compito, il prodotto e le sue caratteristiche, il metodo, gli strumenti e l'oggetto della valutazione) T1. Presentazione del lavoro T2. Realizzazione dei disegni singoli particolari e dei cicli di lavorazione T3. Designazione delle sigle dei materiali in lavorazione T4. Realizzazione dei vari particolari al banco e alle MU T5. Realizzazione dei particolari al tornio a controllo numerico T6. Calcolare il volume e il peso finale del complessivo T7. Realizzazione di una relazione tecnica T8. Verifiche in itinere T9. Montaggio e cablaggio del complessivo T10. Recupero delle anomalie T11. Valutazione finale	
Metodologia	T1. Visione del complessivo reale e video multimediale T2. Comprensione dei disegni e delle fasi di lavorazione dei particolari meccanici da realizzare T3. Comprensione delle sigle dei vari materiali T4. Realizzazione dei pezzi mediante l'uso di laboratori, attrezzature e MU T5. Realizzazione di particolari alle macchine utensili a CN T6. Valutazione tramite schede T7. Uso di formule matematiche per calcoli volumetrici e pesi dei particolari meccanici e del complessivo da realizzare T8. Realizzazione di una relazione tecnica T9. Assemblaggio dei particolari con componentistica standard T10. Analisi di eventuali problemi e loro recupero T11. Valutazione finale del complessivo e delle altre attività	
Risorse umane	<i>Tutor – coordinatore:</i> supporto del team dei formatori <i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'Unità di apprendimento, nella realizzazione dei particolari meccanici, del montaggio e dei cablaggi elettrici <i>Formatore dell'area scientifica</i> <i>Formatore delle competenze trasversali</i> <i>Formatore dell'area tecnologica</i>	
Strumenti/materiali	Attrezzature, macchine utensili, disegni, fasi di lavoro, diapositive Power Point, schede, complessivo già realizzato	
Valutazione	La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. Si prevede pertanto anche l'autovalutazione da parte dell'allievo La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari e disciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali Verifiche/focus – Modalità di verifica – Criteri di valutazione Verifiche intermedia: schede di valutazione dei particolari e comportamenti Valutazione finale: scheda di valutazione montaggio e collaudo	
Osservazioni		

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“LAMPADA DA TAVOLO”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Introduzione/ presentazione Tempo: 4 ore	Il tutor, il formatore di area professionalizzante presentano l'UdA, definendone: fini, caratteristiche, modalità e regole	Presa visione delle regole, modalità, obiettivi dell'UdA (lampada da tavolo). Gli allievi guidati dal formatore dell'area professionalizzante ("officina") studiano le varie fasi operative per le varie aree	Descrizione dell'UdA e dei fini proposti	Formatori: Tutor Area Area professionalizzante Area linguaggi	Disegni in 3D e video multimediale dell'UdA "lampada da tavolo" Distinta unificati	Importante è chiarire le regole e anche gli obiettivi dell'UdA Importante è spiegare loro quali debbano essere le informazioni utili ai fini di una presentazione finale del prodotto professionale
T2 Lettura e interpretazione del complessivo e del ciclo di lavoro Tempo: 22 ore	Il formatore dell'area professionalizzante con gli allievi tramite il disegno meccanico della lampada da tavolo, commentandolo Analizzando con loro ogni singolo particolare e il disegno complessivo e stilando il ciclo di lavorazione Dopo aver analizzato disegno e lavorazioni costruire con la collaborazione degli allievi la scheda di valutazione dei particolari da costruire in officina	Creare e interpretare il disegno dei singoli particolari meccanici per la successiva realizzazione in laboratorio Creare e discutere il ciclo di lavorazione dei particolari meccanici In collaborazione con il docente scegliere quote valutabili, tolleranze, punteggi	Lettura e interpretazione del complessivo Stesura e interpretazione del ciclo di lavoro Stesura della scheda di valutazione tecnica	Formatori: Area Area professionalizzante (disegno-tecnologia) Area tecnologica (informatica)	Disegno complessivo Disegno particolari 3D Tabelle unificate Libro di testo (Elementi di disegno tecnico) Modello ciclo di lavoro Bozza ciclo di lavoro Modello scheda di valutazione Excel Base	Il formatore deve fornire uno strumento che aiuti l'allievo all'interpretazione del disegno meccanico Importante è guidare gli allievi durante la compilazione di una relazione in modo che sia utile per la creazione del proprio dossier Per quanto possibile lasciare che siano gli allievi a stabilire democraticamente eventualmente si può realizzare la scheda in Excel
T3 Interpretazione della denominazione dei materiali Tempo: 8 ore	Il formatore dell'area professionalizzante "tecnologia" utilizzando i particolari che compongono il complessivo crea casi studio Definendo così: tipi, caratteristiche e sigle dei materiali	Risoluzione dei casi studio, designazione delle sigle dei materiali	Creare casi studio su particolari che compongono il complessivo, per la comprensione delle denominazioni dei materiali utilizzati	Formatori: Area Area professionalizzante (officina – tecnologia)	Libro di tecnologia (Technomech) Dispense tecniche	Esercizi di lettura di sigle di materiali

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T4 Lavorazioni dei pezzi Tempo: 110 ore	Il formatore dell'area professionalizzante "officina" funge da supervisore sull'operato del singolo allievo Far applicare le conoscenze tecniche e pratiche, fin qui acquisite	Esecuzione pratica di tutti i particolari Attenersi alle regole create precedentemente Pianificare il proprio lavoro in funzione di tempi e imprevisti, seguendo possibilmente quanto riportato sui cicli di lavoro Norme antinfortunistiche, sicurezza	Lavoro individuale e di gruppo in officina con supervisione del formatore dell'area professionalizzante	Formatori: Area professionalizzante (officina)	Distinta particolari grezzi Distinta unificati (Viti) Officina attrezzata Distinta utensileria Foto camera digitale	La realizzazione di una pianificazione della fasi di lavoro riportata sui cicli di lavoro Seguire gli allievi durante le varie fasi di lavorazione Per la relazione finale è bene documentare con immagini
T5 Parte pratica MU a CN Tempo: 3 ore	Viene introdotto l'argomento riguardante le MU a CN e il formatore guiderà i ragazzi all'esecuzione dei particolari sulle macchine a controllo numerico	Realizzazione di particolari su macchine a CN, mettendo mano a tale macchina, dall'accensione fino alla lavorazione vera e propria. Presenza visione di un programma per MU a CN. Il tutto guidato da un formatore	Lavoro di gruppo in officina con supervisione del formatore dell'area professionalizzante	Formatori: Area professionalizzante (officina)	Attrezzature MU a CN, disegni, programmi, fasi di lavoro, schede di controllo	Seguire gli allievi durante la lavorazione
T6 Calcolo volumetrico Tempo: 15 ore	Il formatore dell'area scientifica "matematica" ha il compito di fornire agli allievi tutte le nozioni necessarie per il calcolo dei volumi Autandosi con problemi riconoscibili ai particolari del complesso Con la collaborazione del formatore dell'area tecnologica creare una piccola tabella schematizzata sui materiali e il loro volume Eventualmente il formatore di "preventivi" può intervenire dando nozioni di quelli che possono essere i pesi e i costi dei vari materiali utilizzati	Ogni singolo allievo di un gruppo deve, a scelta, calcolare i volumi: iniziali di asportazione e finale di alcuni particolari Individualmente e come gruppo dovranno successivamente ricostruire mediante supporto informatico un documento che indichi il tipo di materiale e il loro volume Calcolare anche gli eventuali costi	Creare casi studio su particolari che compongono il complessivo Lavoro individuale e di gruppo	Formatori: Area scientifica (matematica) Area tecnologica (informatica) Area competenze comuni (preventivi)	Dispense o libro di matematica Appunti sui materiali utilizzati e dei volumi calcolati Aula multimediale attrezzata Listino costi materiali	
T7 Relazione tecnica Tempo: 30 ore	Presentazione dell'attrezzo da commentare come comunicazione Il formatore dell'area linguaggi - comunicare in lingua italiana, fornisce agli allievi le linee guida per la stesura del dossier finale:	I ragazzi ascoltano e propongono soluzioni personali Gli allievi fanno sintesi di quanto stanno svolgendo in ambito tecnico e relazionale Con il ciclo di lavoro e con la successiva lavorazione del particolare, gli allievi	Elaborare una scheda di presentazione del complessivo in oggetto, il più dettagliato possibile, usando termini specifici della meccanica	Formatori: Area linguaggi (comunicare in lingua italiana e in lingua inglese) Area tecnologica (informatica)	Disegno complessivo Foto, immagini Dizionari Dispense e manuali Traccia da seguire Laboratorio informatico	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T7 Relazione tecnica Tempo: 30 ore	Introduzione, descrizione dell'attrezzo, descrizione delle fasi di montaggio (tempi e difficoltà), conclusioni (autovalutazione) Contestualmente il formatore di "informatica" utilizza la relazione suddetta come approfondimento informatico (Word)	procedono a riordinare le idee secondo le regole dell'italiano I ragazzi espongono i risultati ottenuti motivando e spiegando i termini scelti. Dopo aver appreso i comandi del programma di Word, potranno riportare la loro relazione su supporto informatico				
T8 Verifiche in itinere Tempo: 10 ore	Il formatore dell'area professionalizzante con modalità di controllo dei particolari realizzati, tenendo conto del comportamento degli allievi durante le lavorazioni	Misurazione e controllo dei particolari realizzati mediante strumenti di misura e controllo		Formatori: Area professionalizzante (officina)	Attrezzature Disegni Schede di controllo	
T9 Montaggio e cablaggio del complessivo Tempo: 2 ore	Il formatore dell'area professionalizzante officina funge da supervisore sull'operato del singolo allievo. Far applicare le conoscenze tecniche e pratiche, fin qui acquisite	Gli allievi eseguiranno il montaggio e smontaggio secondo una determinata successione di fasi del complessivo	Lavoro individuale in officina con supervisione del formatore dell'area professionalizzante "officina"	Formatori: Area professionalizzante (officina)	Disegno complessivo Attrezzature	Seguire gli allievi durante le varie fasi del montaggio
T10 Recupero anomalie Tempo: 3 ore	Il formatore dell'area professionalizzante officina descrive e illustra il corretto funzionamento del complessivo	Controllo del funzionamento della lampada da tavolo e recupero di eventuali anomalie in fase di collaudo		Formatori: Area professionalizzante (officina)	Attrezzature Disegni Schede di controllo	
T11 Valutazione finale Tempo: 2 ore	I formatori forniscono le schede di autovalutazione in relazione alla propria disciplina agli allievi Dopo la compilazione si propone un'attività di condivisione dell'esperienza fatta Il formatore di "capacità personali" valuta la componente relazionale del gruppo classe evidenziando quando visto precedentemente nelle lezioni relative all'argomento I formatori fanno una valutazione delle competenze che gli allievi hanno assunto nell'Unità di apprendimento in oggetto	Autovalutazione delle competenze acquisite e non Gli allievi si mettono in gioco valutando il loro operato ed evidenziando cosa hanno appreso Successivamente il tutto viene condiviso nell'ambito del gruppo classe	Formatori (Team)	Autovalutazione	Disegni Schede di valutazione	

10. Unità di apprendimento SIMULATORE DI IMPIANTO FRENANTE PER UN'AUTOVEICOLO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Realizzazione di un simulatore di impianto frenante per un'autoveicolo	
Compito – prodotto	Lavorazioni al banco con l'ausilio di semplici macchine utensili, montaggio di componentistica meccanica relativa all'auto e collegamenti parti elettriche per la realizzazione di un simulatore di impianto frenante per un'autoveicolo	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare gli allievi a lavorare in gruppo • Analizzare e affrontare problemi • Organizzare e pianificare attività • Acquisire conoscenze tecnico-professionali • Sviluppare capacità professionali 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire calcoli matematici • Riconoscere semplici fenomeni fisici e misurare le grandezze fondamentali del fenomeno • Eseguire semplici schemi elettrici • Leggere e interpretare il disegno meccanico • Utilizzare macchine utensili e strumenti dell'officina • Utilizzare la manualistica tecnica • Eseguire la sequenza operativa di intervento sul sistema frenante dell'autoveicolo • Applicare le norme di igiene e sicurezza 	
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di formazione professionale	
Tempi di svolgimento	50 ore – seconda parte dell'anno formativo	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Introduzione T2. Schema del simulatore parte meccanica comprensivo di elenco componenti e fasi di assemblaggio T3. Schema del simulatore parte elettrica comprensivo di elenco componenti e fasi di assemblaggio T4. Verifica intermedia T5. Costruzione e assemblaggio componenti T6. Collaudo T7. Valutazione finale	

Metodologia	<p>T1. Presentazione dell'attività e formazione dei gruppi</p> <p>T2. Intervento del docente dell'area tecnico-professionale per la parte meccanica del sistema frenante</p> <p>T3. Intervento del docente dell'area tecnico-professionale per la parte elettrica del sistema frenante</p> <p>T4. Discussione all'interno dei gruppi riguardante i risultati</p> <p>T5. Intervento del docente dell'area tecnico-professionale laboratorio meccanico per la realizzazione del prodotto finale</p> <p>T6. Intervento del docente dell'area tecnico-professionale per esecuzione collaudo</p> <p>T7. Valutazione del prodotto finale</p>	
Risorse umane	<p>Tutor: formazione dei gruppi, presentazione e supporto all'attività dei team</p> <p>Formatore: tecnica auto (progettazione del simulatore parte meccanica)</p> <p>Formatore: laboratorio auto (realizzazione del simulatore)</p> <p>Formatore: area logico matematica e scientifica (progettazione e realizzazione parte elettrica del simulatore)</p> <p>Formatore: attività di supporto (competenze trasversali)</p> <p>Formatore: attività di supporto (competenze trasversali)</p>	
Strumenti/materiali	<p>Manuali tecnici, attrezzatura d'officina, strumenti di misura, macchine utensili, DPI, materiale elettrico e componentistica meccanica per l'attività</p> <p>Schemi di impianti frenanti, scheda per elenco componentistica, scheda per successione fasi di lavorazione</p>	
Valutazione	<p>Valutazione intermedia: confronto all'interno dei singoli gruppi sui risultati che si ottengono durante lo sviluppo delle singole fasi</p> <p>Valutazione finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale • valutazione da parte dei formatori delle conoscenze, abilità e competenze acquisite 	

Strumenti allegati:
1. Scheda Canovaccio

Canovaccio Uda
“SIMULATORE DI IMPIANTO FRENANTE PER UN'AUTOVEICOLE”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Introduzione Tempo: 2 ore	Presentazione dell'attività Cosa significa lavorare in gruppo e indicazioni sulla formazione dei gruppi Costituzione dei gruppi	I ragazzi ascoltano, esprimono un giudizio sull'attività proposta, si confrontano e propongono indicazioni per la formazione dei gruppi	Lavoro di gruppo	Tutor Formatore competenze trasversali		
T2 Schema del simulatore parte meccanica comprensivo di elenco componenti e fasi di assemblaggio Tempo: 4 ore	Il formatore presenta l'impianto frenante oggetto dell'attività e descrive le parti meccaniche che lo compongono Descrive alcuni tipi di impianti frenanti presenti nelle autovetture (a tamburo o a disco) riprendendo le fasi di smontaggio e rimontaggio delle parti costituenti il sistema	I ragazzi elaborano a gruppi lo schema meccanico del simulatore dell'impianto frenante e stilano l'elenco dei componenti necessari per la realizzazione del simulatore: inoltre descrivono e riportano su apposita scheda le fasi di lavorazione da eseguire per ottenere il prodotto finale	Lezione frontale Lavoro in gruppo	Formatore area tecnico-professionale Parte meccanica	Schemi di impianti frenanti Scheda per elenco componentistica Scheda per successione fasi di lavorazione	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T3 Schema del simulatore parte elettrica comprensivo di elenco componenti e fasi di assemblaggio Tempo: 4 ore	Il formatore presenta le parti elettriche dell'impianto frenante oggetto dell'attività Descrive il loro funzionamento e il loro collegamento da realizzare per il corretto funzionamento del simulatore	I ragazzi elaborano a gruppi lo schema elettrico del simulatore dell'impianto frenante e stilano l'elenco dei componenti necessari per la realizzazione del simulatore: inoltre descrivono e riportano su apposita scheda le fasi di lavorazione da eseguire per ottenere il prodotto finale	Lezione frontale Lavoro in gruppo	Formatore area tecnico-professionale Parte elettrica	Schemi di impianti frenanti Scheda per elenco componentistica Scheda per successione fasi di lavorazione	
T4 Verifica intermedia Tempo: 3 ore	Il tutor con il formatore verificano con i gruppi il lavoro svolto facendo emergere gli eventuali errori riguardanti la progettazione del simulatore: gli allievi devono ricercare soluzioni a eventuali problemi emersi	I ragazzi espongono i risultati del lavoro evidenziando difficoltà tecnico-professionali riscontrate durante lo svolgimento dell'attività e le soluzioni adottate	Lavoro in gruppo	Tutor Formatore area tecnico-professionale	Schemi di impianti frenanti Scheda per elenco componentistica Scheda per successione fasi di lavorazione	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T5 Costruzione e assemblaggio componenti prodotto finale Tempo: 30 ore	Il formatore fornisce ai gruppi il materiale occorrente, predispone il laboratorio, verifica l'utilizzo dei DPI e supporta lo svolgimento delle attività	I ragazzi utilizzando il materiale da loro elaborato nella fase di progettazione e consegnato dal formatore, svolgono l'attività	Prestazione	Formatore area tecnico-professionale Parte pratica	Schemi di impianti frenanti Scheda per elenco componentistica Scheda per successione fasi di lavorazione Strumenti di misura Banchi di lavoro Attrezzature di officina auto	
T6 Collaudo Tempo: 4 ore	Il tutor con il formatore collaudano il simulatore e rilevano gli errori di malfunzionamento	I ragazzi assistono al collaudo durante il quale esprimono le difficoltà incontrate nella realizzazione pratica del simulatore e quali eventuali soluzioni hanno adottato per raggiungere il risultato finale	Lezione frontale Lavoro in gruppo Problem solving	Tutor Formatore area tecnico-professionale	Scheda rilevazione collaudo	
T7 Valutazione finale Tempo: 3 ore	Il tutor, il formatore area tecnico-professionale e il formatore competenze trasversali valutano il prodotto realizzato e le competenze tecnico-professionali e trasversali acquisite	I ragazzi autovalutano il proprio lavoro ed evidenziano le competenze acquisite	Valutazione autentica (rubriche di valutazione e autovalutazione)	Tutor Formatore area tecnico-professionale Formatore competenze trasversali	Schede di valutazione e autovalutazione	

11. Unità di apprendimento

ALLACCIAMENTO ALLA RETE IDRICA E DI SCARICO DI UN LAVELLO DA CUCINA

Scheda Descrittiva

Denominazione	Allacciamento alla rete idrica e di scarico di un lavello da cucina
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo “allacciamento alla rete idrica e di scarico di un lavello da cucina” Il collaudo valuterà la funzionalità delle parti meccaniche e il corretto funzionamento del lavello
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso, ricco di motivazioni e di fini • Trasformare le prestazioni professionali in competenze, termine con il quale si indica l’impiego consapevole e creativo – nel più ampio contesto del lavoro e della vita individuale e sociale – di conoscenze organicamente strutturate e di abilità riferibili a uno specifico campo professionale • Imparare a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi • Sviluppare la capacità di ascolto, di dialogo e di confronto • Elaborare, esprimere e argomentare le proprie opinioni, idee e valutazioni e possedere i linguaggi necessari per l’interlocuzione, anche tecnico-specifica, con gli altri • Conoscere i punti di forza e le debolezze della propria preparazione; verificare costantemente l’adeguatezza delle proprie decisioni circa il compito assegnato e operare flessibilmente gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso • Ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti; isolare cause ed effetti, distinguere catene semplici e catene ramificate di concetti ed eventi • Associare e classificare in livelli gerarchici differenti vari aspetti di un problema e maturare competenze di giudizio e di valutazione • Confrontarsi con gli aspetti operativi dei concetti e delle teorie • Concepire progetti di vario ordine • Decidere in maniera razionale tra progetti alternativi e attuarli al meglio, coscienti dello scarto possibile tra intenti e risultati e della responsabilità che comporta ogni azione o scelta individuale
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Disegnare schemi di impianti termoidraulici, impianti gas e schemi funzionali di impianti termici • Identificare la simbologia grafica e comprendere le istruzioni del disegno • Rispettare le sequenze logiche inerenti alla prestazione • Utilizzare gli strumenti e i materiali appropriati • Rispettare tempi e metodi di lavoro • Strutturare il testo nel rispetto delle principali regole grammaticali • Redigere il documento (in relazione a destinatario, scopo, contesto) • Individuare strumenti informatici per l’elaborazione di documenti • Identificare le funzioni di impaginazione e formattazione per trattamento testi • Produrre un testo in formato elettronico • Modificare un documento di testo in formato elettronico • Importare ed esportare documenti
Utenti	Allievi del primo anno dei corso “Operatore meccanico – termoidraulico”

Prerequisiti	Modulo di orientamento iniziale, elementi base di disegno, terminologia impiantistica, elementi di matematica
Periodo di applicazione	Dicembre-gennaio
Tempi	Totale durata: 65 ore Area tecnologica: 8 ore Comunicare in lingua italiana: 6 ore Laboratorio: 35 ore Utilizzare strumenti: 4 ore Installare reti di distribuzione e dimensionare reti di distribuzione e scarico: 10 ore Valutazione e portfolio: 2 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione del lavoro T2. Realizzazione del disegno T3. Interpretazione del disegno e redazione elenco materiali T4. Descrizione tecnica T5. Pianificazione della prestazione T6. Realizzazione dell'allacciamento, collaudo, recupero anomalie T7. Relazione sulla prestazione T8. Informatizzazione della relazione T9. Compilazione del portfolio
Metodologia	Lezione frontale Simulazione in situazione Esercitazione guidata
Risorse umane	<i>Coordinatore:</i> supporto del team dei formatori <i>Tutor:</i> presentazione della prestazione e predisposizione portafoglio <i>Formatore:</i> responsabile dell'apprendimento relativo alle UF "Dimensionare reti di distribuzione e di scarico" e "Installare reti di distribuzione" <i>Formatore:</i> responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Utilizzare strumenti" <i>Formatore:</i> responsabile dell'apprendimento in laboratorio <i>Formatore:</i> responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Comunicare in lingua italiana" <i>Formatore:</i> responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Area tecnologica"
Strumenti	Attrezzature, disegni, fasi di lavoro, schede.
Valutazione	Valutazione finale Scheda di valutazione impianto Rubrica di valutazione, autovalutazione

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Disegno relativo all'impianto
3. Rubrica di valutazione
4. Riflessione sulla prestazione (nel portfolio)

**Canovaccio UdA
 “ALLACCIAMENTO ALLA RETE IDRICA E DI SCARICO DI UN LAVELLO DA CUCINA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione del lavoro Durata: 2 ore	Il tutor presenta la prestazione e la rubrica di valutazione	Ascolto attivo Proposte e richieste degli allievi	Discussione di gruppo Lezione frontale	Tutor	Prestazione autentica Rubrica di valutazione	
T2 Realizzazione del disegno Durata: 8 ore	Il formatore guida i ragazzi nella riproduzione, in tutti i particolari, del disegno	Ascolto attivo Proposte e richieste degli allievi Ciascun allievo realizza il disegno	Lezione frontale Esercitazione guidata	Docente di ISTALLARE reti di distribuzione e di scarico e di Dimensionare reti di distribuzione	Disegno dell'impianto	
T3 Interpretazione del disegno – Stesura lista materiale Durata: 2 ore	I formatori guidano i ragazzi nell'analisi del disegno, li aiutano a comprenderlo e a definire la lista del materiale occorrente per la realizzazione	Ciascun allievo interpreta la simbologia tecnica e stila una lista del materiale occorrente	Esercitazione guidata	Docente di ISTALLARE reti di distribuzione e di scarico e di Dimensionare reti di distribuzione	Disegno e simbologia tecnica	
T4 Descrizione tecnica Durata: 2 ore	I formatori aiutano i ragazzi nell'elaborazione di una descrizione tecnica del lavoro che dovranno eseguire		Esercitazione guidata	Docente di ISTALLARE reti di distribuzione; docente di Utilizzare strumenti	Disegno dell'impianto	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T5 Pianificazione Durata: 2 ore	Il formatore guida i ragazzi nella pianificazione delle fasi di lavoro	Gli allievi strutturano una sequenza logica di operazioni necessarie a realizzare l'allacciamento	Simulazione in situazione	Docente di Utilizzare strumenti		
T6 Realizzazione e collaudo Durata: 35 ore	I formatori seguono i ragazzi nelle fasi di realizzazione e collaudo dell'impianto	Gli allievi realizzano l'allacciamento sulla base del disegno e lo collaudano in ogni situazione operativa possibile	Simulazione in situazione	Docente di laboratorio e insegnante di supporto	Attrezzatura laboratorio termostatico	
T7 Redigere la relazione Durata 4 ore	L'insegnante accompagna metodologicamente la stesura della relazione	Ciascun allievo relazione in forma scritta sull'andamento del proprio lavoro	Esercitazione guidata	Docente di Comp. di base – Comunicare in lingua italiana		
T8 Produrre la relazione su supporto informatico Durata: 8 ore	Il formatore guida metodologicamente la trasposizione della relazione su supporto informatico	Gli allievi trasferiscono la propria relazione su supporto informatico	Esercitazione guidata	Docente di Comp. di base – Area tecnologica	Laboratorio informatico	
T9 Compilazione portfolio Durata: 2 ore	Il tutor guida ciascun ragazzo nella compilazione delle relative parti del portfolio	Ciascun allievo aggiorna il proprio portfolio	Esercitazione guidata	Tutor	Portfolio	

12. Unità di apprendimento
ALLACCIAMENTO ALLA RETE IDRICA E DI SCARICO DI UN
BAGNO DI UNA VILLA UNIFAMILIARE (composto da lavatrice, lavabo, piatto doccia e bidet disposti su un'unica parete)

Scheda Descrittiva

Denominazione	Allacciamento alla rete idrica e di scarico di un bagno di una villa unifamiliare composto da lavatrice, lavabo, piatto doccia e bidet disposti su un'unica parete
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo “allacciamento alla rete idrica e di scarico di un bagno di una villa unifamiliare composto da lavatrice, lavabo, piatto doccia e bidet disposti su un'unica parete” Il collaudo valuterà la funzionalità delle parti meccaniche e il corretto funzionamento delle parti collegate
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e dei laboratori, attraverso uno strumento multimediale interattivo che elabori le fasi operative e funzionali del complessivo finale “Allacciamento alla rete idrica e di scarico di un bagno di una villa unifamiliare composto da lavatrice, lavabo, piatto doccia e bidet disposti su un'unica parete” • Fornire agli allievi una conoscenza meccanica e idraulica • Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di allacciamenti idraulici di complessità media
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le necessari fasi del ciclo di lavoro in relazione alla tipologia dell'impianto • Conoscere il significato dei termini fondamentali legati alla comunità professionale • Arricchire il proprio vocabolario con termini appropriati alle situazioni da descrivere • Produrre semplici testi per comunicare informazioni • Comprendere semplici testi tecnici • Applicare le proprietà delle operazioni e utilizzare procedure di calcolo • Riconoscere grandezze fisiche e individuare le loro unità di misura • Individuare l'incertezza associata a una misura • Conoscere i componenti basilari per un allacciamento idrico di adduzione e scarico e il loro funzionamento • Riconoscere i segni convenzionali del disegno tecnico e simbologie elementari meccaniche secondo norme UNI • Realizzare schizzi quotati, non sezionati, rispettando norme e simboli • Rappresentazione di figure solide regolari in proiezioni ortogonali • Conoscere le regole elementari per le quotature • Conoscere i rischi correlati all'ambiente di lavoro • Redigere un elenco materiali relativo all'impianto realizzato
Utenti	Allievi del primo anno dei corso “operatore meccanico – termoidraulico
Prerequisiti	Modulo di orientamento iniziale
Periodo di applicazione	Aprile-maggio 2004

Tempi	55 ore totali 1 ora presentazione del lavoro 40 ore di laboratorio 7 ore con la prof. M.M. i suddivise tra le seguenti UF: installare reti di distribuzione e installare reti di scarico 2 ore competenze comuni (preventivo) 2 ore compilazione portfolio 2 ore area tecnologica 1 ora autovalutazione
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del lavoro • Realizzazione del disegno dell'impianto • Sulla base del disegno montare e verificare il funzionamento di allacciamenti • Verifiche in itinere • Installazione e montaggio dell'impianto • Recupero delle anomalie • Valutazione finale
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> • Uso di attrezzature e strumenti specifici • Valutazione tramite schede • Analisi di eventuali problemi e loro recupero • Valutazione finale del complessivo
Risorse umane	<i>Formatori dell'area professionale:</i> responsabili dell'Unità di apprendimento nella realizzazione dei particolari meccanici, del montaggio. A supporto i concetti di tecnologia e di disegno. Responsabili inoltre dell'apprendimento relativo agli argomenti di idraulica, sanitari e rubinetteria <i>Tutor:</i> supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio
Strumenti	Attrezzature, disegni, fasi di lavoro, schede
Valutazione	<i>Valutazione finale:</i> scheda di valutazione montaggio e collaudo, rubrica, autovalutazione

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Disegno relativo all'impianto
3. Foto dell'impianto
4. Rubrica
5. Schede di valutazione
6. Schede di autovalutazione

Canovaccio Uda
“ALLACCIAMENTO ALLA RETE IDRICA E DI SCARICO DI UN BAGNO DI UNA VILLA UNIFAMILIARE”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione prestazione Tempo: 1 ora	Il tutor e il coordinatore presentano la prestazione e la rubrica di valutazione	Ascolto attivo	Discussione di gruppo	Tutor Coordinatore	Prestazione autentica, rubrica	
T2 Realizzazione disegno Tempo: 4 ore	Preparare il disegno da copiare	Eseguire il disegno dell'impianto	Copia da modello	Insegnante di disegno e insegnante di sostegno		
T3 Interpretazione del progetto Tempo: 3 ore		Assegnare il giusto significato alla simbologia		Insegnante di Installare reti di dimensionamento e di scarico	Disegno e simbologia tecnica	
T4 Realizzazione preventivo Tempo: 2 ore	Accompagnare i ragazzi nella ricerca sui cataloghi e nella compilazione del preventivo	Stesura del preventivo	Ricerca di gruppo	Insegnante dell'area competenze comuni		
T5 Pianificazione del lavoro in officina Tempo: 1 ora	Guidare gli alunni nella pianificazione del lavoro	Gli allievi strutturano una sequenza logica di operazioni necessarie a realizzare l'impianto		Insegnante di officina e insegnante di sostegno		

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali strumenti	Note/osservazioni
T6 Esecuzione dell'impianto Tempo: 38 ore	Accompagnare l'allievo nell'esecuzione	Esecuzione dell'impianto seguendo il progetto	Ogni allievo ha un box in cui lavora autonomamente	Insegnante di officina e insegnante di supporto		
T7 Collaudo dell'impianto Tempo: 1 ore	L'insegnante aiuta gli alunni nell'effettuare il collaudo	Collaudo dell'impianto				
T8 Relazione finale e compilazione portfolio Tempo: 5 ore	L'insegnante accompagna metodologicamente nella stesura della relazione	Gli allievi compilano una relazione sulla prestazione e compilano le relative parti del portfolio	Lavoro di gruppo	Tutor		

13. Unità di apprendimento

MARTINETTO MECCANICO A PARALLELOGRAMMA

Scheda Descrittiva

Denominazione	Realizzazione di un complessivo di 30 componenti: martinetto meccanico a parallelogramma
Compito prodotto	Martinetto meccanico a parallelogramma
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare in situazioni lavorative le norme di igiene e sicurezza • Lavorare in un'ottica di sicurezza • Diagnosticare in contesto di lavoro • Lavorare in modo cooperativo • Comprendere le consegne ricevute • Pianificare il proprio lavoro • Svolgere le principali lavorazioni al banco • Interpretare il disegno meccanico
Obiettivi specifici di apprendimento (conoscenze e abilità)	<ul style="list-style-type: none"> • Lavorazioni di base al banco (taglio, limatura, foratura, filettatura) • Conoscere ed eseguire operazioni semplici di saldatura a elettrodo e a filo • Conoscere le unità di misura • Utilizzare gli strumenti di base e di officina (metro, righello, calibro, goniometro, comparatore, micrometro) • Conoscere le caratteristiche e l'impiego dei materiali in uso nella realizzazione del prodotto • Assemblaggio componenti del complessivo • Collaudo del complessivo • Lettura e interpretazione di disegni, tabelle e manuali tecnici relativi all'argomento trattato • Conoscere in lingua inglese i vocaboli basilari degli elementi coinvolti nelle lavorazioni • Gestire comunicazioni in lingua italiana utilizzando il lessico relativo al settore tecnico ed elaborare un testo tecnico informatizzandolo
Destinatari	Allievi della prima annualità del corso di "Operatore meccanico ed elettronico dell'autoveicolo"
Tempi di svolgimento	90 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>F1. Analisi preliminare e identificazione delle risorse</p> <p>F2. Pianificazione delle fasi di lavoro</p> <p>F3. Realizzazione dei particolari del martinetto e della documentazione fotografica</p> <p>F4. Montaggio e collaudo del complessivo</p> <p>F5. Stesura della relazione finale</p> <p>F6. Valutazione finale</p>
Metodologia	<p>F1. Presentazione dell'attività e formazione dei gruppi</p> <p>F2. Intervento del docente dell'area tecnico-professionale per la pianificazione delle fasi di lavoro</p> <p>F3. Intervento del docente dell'area tecnico-professionale laboratorio meccanico per la realizzazione del prodotto</p> <p>F4. Intervento del docente dell'area tecnico-professionale per montaggio ed esecuzione collaudo</p> <p>F5. Intervento del docente dell'area linguaggi per la stesura della relazione</p> <p>F6. Valutazione del prodotto finale</p>
Strumenti/materiali	<p>Laboratorio Meccanico</p> <p>Laboratorio di informatica</p> <p>Schede</p> <p>Dispense</p> <p>Presentazioni di Power Point</p> <p>Materiale didattico</p>
Valutazione	<p>Valutazione intermedia: confronto all'interno dei singoli gruppi sui risultati che si ottengono durante lo sviluppo delle singole fasi</p> <p>Valutazione finale</p> <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale • valutazione da parte dei formatori delle conoscenze, abilità e competenze acquisite

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio Uda
“MARTINELLO MECCANICO A PARALLELOGRAMMA”**

Fasi	Esposizione		Esperienza	Multimedia	Risorse
N.	Ore	Area			
F1	5	Area Professionale	I formatori illustrano la fattibilità del progetto descrivendone le varie fasi di lavoro e di materiali coinvolti	I ragazzi ricercano in autonomia le applicazioni e le funzionalità operative del martinello	Cataloghi Dispense Nozioni didattiche acquisite
F2	3	Area professionale	I formatori illustrano il processo e le varie fasi per la realizzazione del manufatto	I ragazzi pianificano a livello individuale le sequenze lavorative da compiere	
F3	40	Area professionale 30 ore Area tecnologica 5 ore Area scientifica-matematica 2 ore Area scientifica-scienze 3 ore	I formatori guidano i ragazzi nella: 1. realizzazione del manufatto 2. stesura foglio di lavorazione con relativi disegni 3. conoscenza delle unità di misura lineari e angolari 4. conoscenza delle leggi fisiche riguardanti il meccanismo in oggetto	I ragazzi eseguono le operazioni di aggiustaggio e ne documentano la realizzazione in itinere	Attrezzature del laboratorio meccanico Disegni tecnici dei particolari e del complessivo
F4	18	Area professionale 15 ore Area scientifica-matematica 3 ore	I formatori illustrano concretamente la sequenza di montaggio e le operazioni di verifica funzionale	Il formatore trasmette i contenuti didattici necessari per eseguire il collaudo	Attrezzature del laboratorio meccanico
F5	20	Area tecnologica 1 ora Area linguistica-italiano 15 ore Area linguistica-inglese 4 ore	Il formatore trasmette ai ragazzi i contenuti didattici necessari per la stesura della relazione con un elaboratore di testi	I formatori guidano i ragazzi nella stesura della relazione curando contenuti e proprietà di linguaggio in italiano e in inglese	PC Supporto cartaceo e fotografico Dizionario
F6	4	Area capacità personali 4 ore	I formatori sostengono i ragazzi nell'esposizione dei risultati con simulazione in classe e propongono la metodologia di autovalutazione	I ragazzi espongono i risultati ottenuti trasmettendo il loro vissuto e compilando le schede di autovalutazione	PC Videoproiettore Lavagna luminosa Supporto cartaceo e fotografico Schede di autovalutazione (portfolio)

14. Unità di apprendimento

SMONTAGGIO, RIMONTAGGIO ED EQUILIBRATURA DI UN PNEUMATICO SU AUTOVEICOLO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Smontaggio, rimontaggio ed equilibratura di un pneumatico su autoveicolo e documentazione del lavoro svolto
Compito prodotto	Pianificazione e organizzazione delle operazioni di messa a punto di un pneumatico su autoveicolo
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare le norme di sicurezza relative all'operazione da eseguire • Rispetto delle norme del codice della strada relative ai pneumatici • Comprendere le cause di usura dei pneumatici • Leggere e interpretare disegni, schemi, tabelle e manuali tecnici relativi all'argomento trattato • Riconoscere le interazioni tra il settore di attività di inserimento e il territorio • Analizzare il proprio vissuto durante l'esperienza di lavoro • Approfondire e recuperare gli elementi relativi alle materie scientifico-tecnologiche • Pianificare il proprio lavoro
Obiettivi specifici di apprendimento (conoscenze e abilità)	<ul style="list-style-type: none"> • Costituzione, caratteristiche, tipi e designazione delle ruote degli autoveicoli • Smontaggio, sostituzione componenti, riparazione, rimontaggio ed equilibratura della ruota di un'autoveicolo • Leggi fisiche dei gas e le forze agenti sui pneumatici in fase di rotolamento • Traduzione in lingua inglese dei vocaboli basilari degli elementi coinvolti nelle lavorazioni • Comunicazioni in lingua italiana utilizzando il lessico relativo al settore tecnico ed elaborazione di un testo tecnico informatizzato
Destinatari	Allievi del primo anno del corso di qualifica per "Operatore meccanico ed elettronico dell'autoveicolo"
Tempi di svolgimento	95 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>F1. Presentazione dell'attività</p> <p>F2. Pianificazione delle fasi di lavoro</p> <p>F3. Predisposizione postazione di lavoro e attrezzatura</p> <p>F4. Rilevazione delle dimensioni della ruota</p> <p>F5. Esecuzione equilibratura e sequenza fotografica dell'attività</p> <p>F6. Stesura della relazione ed esposizione</p> <p>F7. Valutazione finale</p>
Metodologia	<p>F1, F2, F3, F4, F5. Lavori individuali e di gruppo coordinati dal formatore con rigorosi e ripetuti richiami al rispetto delle norme di sicurezza</p> <p>F1. Intervento del formatore dell'area tecnico-pratica, analisi preliminare e identificazione delle risorse</p> <p>F2. Intervento del formatore dell'area tecnico-pratica per la pianificazione delle fasi di lavoro</p> <p>F3. Intervento del formatore dell'area tecnico-pratica per la messa a punto dell'attrezzatura specifica</p> <p>F6. Lavoro di gruppo coordinato dal Formatore per la stesura della relazione. Intervento formatore area informatica</p>
Strumenti/materiali	<p>Laboratorio "meccanica d'auto"</p> <p>Laboratorio informatico</p> <p>Aula per lezione frontale</p> <p>Schede e tabelle</p> <p>Dispense</p> <p>Materiale didattico</p>
Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione intermedia: confronto all'interno dei singoli gruppi sui risultati che si ottengono durante lo sviluppo delle singole fasi • Valutazione finale: • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale • valutazione da parte dei formatori delle conoscenze, abilità e competenze acquisite

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“SMONTAGGIO, RIMONTAGGIO ED EQUILIBRATURA DI UN PNEUMATICO SU AUTOVEICOLO”**

Fasi N°	Ore	Area	Esposizione	Esperienza	Multimedia	Risorse
1	4	Tecnologia dell'autoveicolo	I formatori presentano al gruppo classe il prodotto da realizzare evidenziandone le caratteristiche principali	Gli allievi dopo la prima fase di ascolto intervengono esprimendo le proprie considerazioni		Materiale informativo Esercitazioni predisposte dai docenti
2	10	Laboratorio meccanica d'auto	I formatori guidano il gruppo classe nella pianificazione delle fasi di lavoro	Gli allievi elaborano le indicazioni e le conoscenze trasmesse dai formatori concretizzandole in un piano di lavoro		Appunti e materiale di cui alla fase precedente Aula informatica
3	10	Laboratorio meccanica d'auto	I formatori dettagliano l'attrezzatura specifica e guidano gli allievi nella predisposizione della postazione	Gli allievi predispongono l'area di lavoro seguendo le indicazioni dei formatori		Attrezzatura specifica Esercitazioni predisposte dai docenti Aula informatica
4	50	Laboratorio meccanica d'auto	I formatori seguono il gruppo classe nello smontaggio e rimontaggio del complessivo "sospensione"	Gli allievi effettuano le corrette operazioni previste dalla fase		Strumenti di misura Materiale didattico fornito dai docenti Aula informatica
5	15	Laboratorio meccanica d'auto	I formatori guidano il gruppo nella scomposizione e verifica del complessivo "ammortizzatore"	Gli allievi svolgono le operazioni nelle modalità e nei tempi previsti	Fotocamera digitale	Attrezzatura specifica Materiale didattico fornito dai docenti Aula informatica
6	3	Area informatica	I formatori coordinano l'attività del gruppo classe	Gli allievi, suddivisi in gruppi, elaborano la relazione relativa all'esperienza svolta utilizzando la documentazione fotografica realizzata nelle fasi precedenti	Software di videoscrittura	Aula informatica
7	3		I formatori supportano gli allievi nell'autovalutazione e valutano gli allievi sulla base dell'esperienza svolta	I ragazzi svolgono l'autovalutazione, valutano le conoscenze, le abilità e le competenze individuali compilando le apposite schede del portfolio	Schede di valutazione (portfolio)	Aula informatica

15. Unità di apprendimento GO-KART

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Go-Kart 1	
Compito – prodotto	Costruzione di un Go-Kart nelle parti di telaio, componenti di assetto e direzione dell'autoveicolo e impostazione del sistema frenante e dell'impianto elettrico d'illuminazione e segnalazione	
Obiettivi formativi	Sintetizzare le abilità e le conoscenze acquisite nel precedente periodo formativo Accrescere la prosocialità	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> Smontare, rimontare, sostituire, registrare ed equilibrare componenti per l'assetto e direzione, per il sistema frenante e per l'impianto elettrico Individuare strategie matematiche (algoritmi) per la risoluzione di problemi di montaggio/smontaggio dei componenti Analizzare e descrivere le trasformazioni storiche e variazioni nelle condizioni di vita dei popoli alla luce degli elementi di progresso e sviluppo apportato dall'invenzione dei veicoli Decodificare messaggi in forma scritta e orale e riassumerli in modo sintetico e strutturato Produrre semplici testi in lingua inglese Produrre un testo in formato elettronico 	
Destinatari	Allievi del corso di qualifica	
Tempi di svolgimento	Periodo 1° gennaio (18 ore circa) Periodo 2 maggio (34 ore circa)	
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T0. Introduzione all'UdA (presentare agli allievi il compito, il prodotto e le sue caratteristiche, il metodo, gli strumenti e l'oggetto della valutazione)</p> <p>T1. Montaggio Telaio</p> <p>T2. Montaggio gruppo assetto e direzione</p> <p>T3. Montaggio impianto di frenatura e di stazionamento</p> <p>T4. Installazione impianto elettrico per illuminazione e segnalazione</p> <p>T5. Redigere la relazione tecnica</p> <p>T6. Valutazione UdA</p>	<p>Durante le fasi da T1 a T4 si definiscono gli algoritmi (grafet) per le varie fasi di montaggio La relazione tecnica sarà comprensiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> dei vari algoritmi della descrizione dei passaggi significativi (redatti in Word) delle analisi e valutazioni delle attività effettuate (parte in lingua inglese)
Metodologia	T1, T2, T3, T4. Costruzione manuale a livello individuale e di gruppo T5. Realizzare individualmente la relazione tecnica T6. Presentazione della relazione	
Risorse umane	<p><i>Il formatore dell'area professionale</i> avrà il compito di far realizzare il prodotto del gruppo classe</p> <p><i>Il formatore dell'area linguistica – lingua italiana</i> – avrà il compito di far redigere una relazione tecnica del lavoro svolto</p> <p><i>Il formatore dell'area linguistica – lingua inglese</i> – avrà il compito di far tradurre parte della relazione dall'italiano all'inglese</p> <p><i>Il formatore dell'area tecnologica – informatica</i> – avrà il compito di far scrivere e personalizzare parte della relazione tecnica</p> <p><i>Il formatore dell'area scientifica – matematica</i> – avrà il compito di individuare e far descrivere gli algoritmi per la risoluzione di problemi di montaggio/smottaggio dei componenti</p> <p><i>Il formatore dell'area storico-socio-economica</i> avrà il compito di far comprendere gli aspetti di progresso e sviluppo apportato dall'invenzione dei veicoli</p>	
Strumenti/materiali	Telaio Go-Kart Componenti per autoveicoli Attrezzatura specifica dei laboratori: riparazione veicoli, carrozzeria e informatico	
Valutazione	I criteri per la valutazione sono descritti nel progetto esecutivo Si utilizzano: <ul style="list-style-type: none"> schede collaudo per le parti meccaniche griglia di valutazione strutturata per i formatori griglia di autovalutazione per gli allievi e allieve 	

16. Unità di apprendimento

VISITA GUIDATA PRESSO PIÙ CONCESSIONARIE E AUTOFFICINE

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Visita guidata presso più concessionarie/autofficine	
Compito – prodotto	Organizzare una visita guidata presso una o più concessionarie e riportare su supporto cartaceo e informatico i risultati elaborati dagli allievi stessi dell'evento	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare gli allievi a lavorare in gruppo Analizzare e affrontare problemi Organizzare attività Sviluppare capacità e caratteristiche personali 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> Comunicare in lingua italiana in forma scritta e orale Produrre relazioni e questionari Utilizzare il dizionario Utilizzare un programma di videoscrittura e di presentazione Ricerca informazioni in Internet 	
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di formazione professionale	Prerequisiti: Aver affrontato e superato le unità formative su: lavorare in modo cooperativo diagnosticare in un contesto lavorativo comunicare in lingua italiana educazione alla cittadinanza e alla persona informatica utente
Tempi di svolgimento	50 ore – seconda parte dell'anno formativo	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Introduzione T2. Informazioni sulle concessionarie T3. Ricerca in Internet T4. Elaborazione questionari T5. Organizzazione visita guidata T6. Verifica intermedia T7. Visita guidata T8. Raccolta ed elaborazione risultati T9. Prodotto finale T10. Valutazione finale	
Metodologia	T1: Presentazione dell'attività e formazione dei gruppi T2. Intervento del docente dell'area tecnico-professionale T3. Utilizzo di Internet per effettuare la ricerca sul territorio delle concessionarie e visita siti T4. Discussione all'interno dei gruppi riguardante i risultati della ricerca su Internet e preparazione dei questionari T5. Realizzazione del programma della visita guidata T6. Verifica all'interno dei gruppi e discussione sul lavoro fin qui svolto T7. Realizzazione visita guidata T8. Raccolta ed elaborazione dei risultati con discussione tra gruppi T9. Realizzazione del prodotto finale T10. Valutazione del prodotto finale	
Risorse umane	Tutor: gestione relazioni esterne, formazione dei gruppi, presentazione e supporto all'attività Docente: Comunicare in lingua italiana, competenze trasversali Docente: Educazione alla cittadinanza e alla persona, competenze trasversali Docente: Area tecnico professionale Docente: Area informatica	
Strumenti/materiali	Dossier per la gestione dell'organizzazione e progettazione della visita guidata PC multimediale Materiale di supporto per l'attività (cartina geografica della provincia, materiale riguardante l'organizzazione di una concessionaria, indirizzi utili, vocabolario ecc.)	
Valutazione	Valutazione intermedia: confronto all'interno dei singoli gruppi sui risultati che si ottengono durante lo sviluppo delle singole fasi Valutazione finale: <ul style="list-style-type: none"> autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale valutazione da parte dei formatori delle conoscenze, abilità e competenze acquisite 	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“VISITA GUIDATA PRESSO PIÙ CONCESSIONARIE E AUTOFFICINE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Introduzione Tempo: 1,5 ore	Presentazione dell'attività Cosa significa lavorare in gruppo e indicazioni sulla formazione dei gruppi Costituzione dei gruppi	I ragazzi ascoltano, esprimono un giudizio sull'attività proposta, si confrontano e propongono indicazioni per la formazione dei gruppi	Lavoro in gruppo	Tutor Formatore competenze trasversali		
T2 Informazioni sulle concessionarie/autofficine Tempo: 3 ore	Vengono fornite informazioni di carattere generale riguardanti le concessionarie/autofficine	I ragazzi effettuano domande per poter acquisire maggiori informazioni	Lavoro in gruppo	Formatore area tecnico-professionale	Riviste Materiale tecnico del settore	
T3 Ricerca in Internet Tempo: 5 ore	Con l'utilizzo dei motori di ricerca si esplora la rete per visitare i siti delle concessionarie/autofficine e per conoscerne la dislocazione sul territorio	I ragazzi raccolgono ulteriori informazioni sull'organizzazione di una concessionaria e conoscono il territorio	Ricerca Internet	Formatore Area informatica	PC multimediale Ms Office Collegamento a Internet	
T4 Elaborazione questionari Tempo: 10 ore	Confronto all'interno dei gruppi e realizzazione dei questionari su supporto cartaceo e poi informatico	I ragazzi elaborano i questionari e utilizzano un programma di elaborazione testi	Lavoro in gruppo	Formatore Comunicare in lingua italiana, competenze trasversali Area informatica	PC multimediale Ms Office Collegamento a Internet	
T5 Organizzazione visita guidata Tempo: 2 ore	Sono date informazioni per organizzare la visita guidata (periodo, durata della visita, possibilità di scelta tra le concessionarie individuate ecc.)	I ragazzi scelgono le concessionarie da visitare e stilano il programma della giornata evento	Lavoro in gruppo	Tutor Formatore competenze trasversali Educazione alla cittadinanza e alla persona	Cartine geografica Orari trasporti urbani	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T6 Verifica intermedia Tempo: 3 ore	Il formatore/tutor gestisce il confronto dei risultati ottenuti e analizza i fattori che hanno influenzato le scelte. Il formatore / tutor deve far evidenziare dagli allievi gli aspetti positivi e negativi del lavoro fin qui svolto e attivare la ricerca di proposte alternative e soluzioni a eventuali problemi emersi	I ragazzi si confrontano ed espongono i risultati	Esposizione	Tutor Formatore competenze trasversali		
T7 Visita guidata Tempo: 8 ore	Si realizza la visita guidata, si propongono i questionari agli addetti dell'accettazione della concessionaria e si effettuano fotografie	I ragazzi visitano le concessionarie	Visita guidata	Tutor Formatore competenze trasversali Area tecnico professionale	Fotocamera digitale Questionari	
T8 Raccolta ed elaborazione risultati Tempo: 4 ore	Il formatore raccoglie i questionari e propone un scheda di sintesi per la raccolta dati e gestisce la discussione sui risultati ottenuti	I ragazzi si confrontano ed elaborano i risultati esprimendo un giudizio iniziale sul gradimento della visita	Lavoro in gruppo	Tutor Formatore competenze trasversali Area tecnico professionale	Questionari Scheda riassuntiva risultati	
T9 Prodotto finale Tempo: 12 ore	Il tutor gestisce la discussione e la mediazione tra i gruppi per ottenere un prodotto finale condiviso da tutti e il formatore area informatica trasferisce su supporto informatico i risultati ottenuti	I ragazzi si confrontano, decidono come deve essere il prodotto finale: utilizzano un programma di elaborazione testi in formato ipertesto basato sulla logica di funzionamento pagine web	Lavoro in gruppo	Tutor Formatore area informatica	PC multimediale Ms Office Collegamento a Internet	
T10 Valutazione finale Tempo: 5 ore	Il tutor / formatore propone a persone esterne all'attività il prodotto finale e discute con i ragazzi le impressioni emerse	I ragazzi autovalutano il proprio lavoro ed evidenziano le competenze acquisite	Valutazione autentica (rubrica di valutazione/autovalutazione)	Tutor Formatore competenze trasversali	Schede di valutazione e autovalutazione	

3.2. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL SECONDO ANNO

Per il secondo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente. Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il Manuale allievo, il dossier formatore, schede di supporto, rubriche di valutazione ecc. Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Orientamento</i> ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO SCUOLE MEDIE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
2	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> PRESSA PNEUMATICA	Scheda UdA Scheda Canovaccio Scheda Prestazione
3	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> TAPPATRICE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
4	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> CORSOIO DI FORATURA REGOLABILE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
5	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> REALIZZAZIONE DI UN PARTICOLARE MECCANICO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
6	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> ACCOPPIAMENTO CON PERNO E PRISMA	Scheda UdA Scheda Canovaccio Scheda Prestazione Rubrica di Valutazione
7	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> ATTREZZO DI PIEGATURA	Scheda UdA Scheda Canovaccio Scheda Prestazione Rubrica di Valutazione
8	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> ALLACCIAMENTO DELLA RETE DI DISTRIBUZIONE E SCARICO DI UN BAGNO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
9	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IN UNA CENTRALE TERMICA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
10	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> SMONTAGGIO, RIMONTAGGIO E MESSA PUNTO DELLA SOSPENSIONE DI UN'AUTOVEICOLO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
11	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> GO-KART	Scheda UdA Scheda Canovaccio
12	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> REALIZZAZIONE DEL SIMULATORE DEL SISTEMA STERZANTE DI UN'AUTOVEICOLO CON RILEVATORE OTTICO DELL'ANGOLO DI STERZATA	Scheda UdA
13	Unità di apprendimento <i>Attività di ordine sociale</i> VISITA GUIDATA ALL'AUTODROMO DI MONZA E AI BOX ASTRA TEAM	Scheda UdA

1. Unità di apprendimento

ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO SCUOLE MEDIE

Scheda Descrittiva

Attività	Attività di “Orientamento scuole medie”
Compito – prodotto	Il compito da realizzare è l’organizzazione delle giornate di “orientamento delle scuole medie” in visita al nostro istituto. Da produrre è la presentazione e dimostrazione della nostra realtà interna, tramite la suddivisione e l’animazione del nostro laboratorio. Per l’organizzazione e la programmazione vedi file allegato
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere negli allievi la capacità di relazionarsi con individui esterni alla realtà formativa • Assunzione di un atteggiamento responsabile, indipendente ed educato di fronte a individui sconosciuti • Promuovere negli allievi la capacità di gestione di gruppi a loro sconosciuti senza l’aiuto di docenti • Promuovere negli allievi la capacità di rispondere con razionalità a eventuali domande poste dai ragazzi e docenti delle scuole medie
Obiettivi specifici di apprendimento	<p>Prendere coscienza dell’intero progetto di orientamento</p> <p>Organizzazione degli incarichi dimostrativi assegnati con il supporto dei docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • studio del capolavoro da realizzare • stesura di un ciclo di lavorazione / montaggio • scelta di macchine o attrezzature <p>Utilizzare le proprie competenze grafiche per realizzare cartelloni con lo scopo di suddividere i workshop</p> <p>Realizzare un reportage fotografico sull’attività</p> <p>Attività relazionali</p>
Destinatari	Allievi del secondo anno
Tempi di svolgimento	La durata dell’UdA è di 50 ore, di cui 14 per la preparazione mentre le restanti 36 per l’erogazione del progetto da svolgersi in tre ore mattutine per dodici giorni. Il periodo organizzato a monte è dal 2 novembre 2005 al 23 novembre 2005. Per date delle singole giornate vedi calendario allegato
Sequenza in fasi ed esperienze	Vedi canovaccio
Risorse umane	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> coinvolgimento, supporto, rimotivazione dei sottogruppi. Sviluppo di tutti gli aspetti relativi allo crescita delle capacità personali coinvoltiwork shop</p> <p><i>Tutti i formatori disponibili:</i> impegnati come supporto nell’assistenza dei sottogruppi durante alcune fasi critichework shop</p>
Materiali	<p>Il laboratorio in tutti i suoi settori (in più aggiunti i panettieri e le acconciatrici)</p> <p>Materiale da lavorare alle macchine utensili</p> <p>Macchina fotografica digitale con la possibilità di scaricare immediatamente le foto su PC</p> <p>Proiettore multimediale collegato al PC per proiezione delle fotografie realizzate durante le varie giornate</p>

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“ORIENTAMENTO SCUOLA MEDIA ”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse materiali	Risorse umane	Tempi
T0 Presentazione sintetica del lavoro da svolgere	Presentazione dell'Unità di apprendimento, degli obiettivi e delle varie attività interdisciplinari relative al progetto	Presenza visione dell'Unità di apprendimento	Esposizione frontale	Dispense	Referente corso e docenti delle varie UF	1 ora
T1 Programmazione della suddivisione del laboratorio	Il formatore dell'area tecnica analizza con gli alunni le realtà presenti nel laboratorio, per poi definire la suddivisione dei reparti	Attività di gruppo sulla decisione dei vari reparti da utilizzare durante il progetto	Esposizione frontale Lavoro di gruppo		Formatore area tecnica	1 ora
T2 Programmazione delle attività da mostrare nei vari workshop	Il formatore dell'area tecnica propone alcune esempi di attività e accoglie le idee degli alunni	Attività di gruppo sulla scelta delle dimostrazioni da effettuare nei workshop	Esposizione frontale Lavoro di gruppo	Dispense	Formatore area tecnica	1,5 ore
T3 Suddivisione della classe in sottogruppi	Il formatore dell'area tecnica in collaborazione con la classe attribuisce, per l'attività di erogazione, i workshop ai singoli individui	In collaborazione con il docente scelgono in quale reparto svolgere l'attività	Esposizione frontale Lavoro in gruppo	Dispense	Formatore area tecnica	0,5 ore
T4 Organizzazione dei vari workshop e degli incarichi	Il formatore dell'area professionalizzante funge da supervisore sull'organizzazione dei gruppi di lavoro, tra cui lo studio dei capolavori da effettuare, la stesura di un ciclo di lavorazione/montaggio, scelta di macchine e attrezzature. Ha anche il compito di fornire le conoscenze tecniche e pratiche agli allievi. Il formatore collabora con la classe per realizzare dei cartelloni grafici	Pianificare il proprio lavoro in funzione ai tempi e imprevisi Studio di progettazione del capolavoro da realizzare; stesura di un ciclo di lavorazione/montaggio; scelta e organizzazione di macchine e attrezzature Realizzazione di cartelloni grafici al computer Realizzazione di materiale vario a supporto dell'esposizione	Esposizione frontale Esercitazioni pratiche Lavoro individuale Lavori di gruppo	Attrezzature Macchine utensili Disegni. Fasi di lavoro Computer con stampante	Formatori area tecnica (disegno, tecnologia, esercitazioni pratiche) Formatore area tecnologica	8,5 ore

Fasi	Compito formatori	Esperienze allievi	Metodologie	Risorse materiali	Risorse umane	Tempi
T5 Attività relazionali e dimostrative durante il progetto	Il referente di corso funge da supervisore durante il progetto I docenti dell'area professionale seguono i vari sottogruppi disposti nei workshop	<i>Attività frontale:</i> Presentazione personale Conoscenza dei ragazzi della scuola media Presentazione del workshop Dimostrazione dell'attività <i>Esperienza formativa:</i> Relazionarsi con individui sconosciuti Assunzione di un atteggiamento responsabile, indipendente ed educato di fronte a individui sconosciuti Gestione di gruppi a loro sconosciuti Capacità di rispondere con razionalità a eventuali domande	Esposizione frontale Lavoro di gruppo Lavoro individuale	Attrezzature Macchine utensili Disegni. Fasi di lavoro Macchina fotografica digitale	Referente corso Docenti area tecnica Formatore area tecnologica	36 ore
T6 Attività di riesame del progetto	Il docente consegna il modulo di verifica ai ragazzi, spiegando le varie parti	Compilazione del modulo "verifica di soddisfazione"	Lavoro individuale	Modulo verifica di soddisfazione	Referente corso Formatore area tecnologica	0,5 ore
T7 Attività di discussione sul progetto	Discussione facendo emergere aspetti negativi e negativi	Dibattito sugli aspetti positivi e negativi del progetto	Lavoro di gruppo		Referente corso	1 ora

2. Unità di apprendimento “PRESSA PNEUMATICA”

Scheda Descrittiva

Attività	Pressa pneumatica
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo del complessivo: “pressa pneumatica”. L’oggetto comprende in se stesso le lavorazioni meccaniche relative al secondo anno. Le singole lavorazioni saranno svolte il più possibile autonomamente; il formatore funge da consulente. L’allievo preparerà una relazione/dossier sul prodotto e le sue lavorazioni e una presentazione anche con supporto informatico da utilizzare in un momento/evento ad hoc. Il collaudo valuterà la funzionalità delle parti meccaniche e del circuito pneumatico a esso collegato. Ogni allievo potrà portare a casa propria l’oggetto realizzato
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere l’organizzazione del proprio lavoro personale • Favorire la gestione del tempo e la programmazione del lavoro • Potenziare comportamenti di prevenzione del rischio • Favorire la richiesta con parole appropriate e informazioni sul compito assegnato sviluppare abilità e caratteristiche personali che portino alla personalizzazione dei percorsi produttivi secondo proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di possibili alternative • Promuovere capacità di interazione con compagni e formatori in modo corretto, assumendo un comportamento rispettoso e solidale e riconoscendo il proprio ruolo • 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 • Favorire l’autovalutazione del lavoro svolto per il miglioramento • Favorire la presa di consapevolezza delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà che le possono valorizzare e realizzare • Favorire l’interiorizzazione delle regole
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire in parziale autonomia i singoli particolari tramite macchine utensili tradizionali e tramite lavorazioni al banco • Individuare i particolari normalizzati e quelli da realizzare alle macchine utensili, ricercando la funzionalità dei vari componenti • Riconoscere e applicare le regole per rappresentare, da un complessivo, gli oggetti in proiezione ortogonale e/o rappresentati in assonometria, tracciare le quote, disegnare una filettatura, indicare il grado di finitura superficiale, stabilire valori di tolleranza geometriche e dimensionali, saper rappresentare collegamenti mobili albero-mozzo, vite-madrevite; essere in grado di eseguire una corretta lettura del disegno tecnico meccanico • Essere in grado di stilare e attuare il ciclo di lavorazione dei particolari, scegliendo le macchine, i parametri tecnologici, gli utensili, la sequenza operativa, le fasi di montaggio di un complessivo ed eseguire alle macchine utensili, particolari meccanici, con grado di lavorazione fino a IT7 e rugosità fino a Ra 0.8 con l’uso appropriato degli strumenti di misura e di controllo nel rispetto delle norme antinfortunistiche • Eseguire controlli dimensionali e geometrici sui componenti lavorati • Effettuare il montaggio dei particolari e verificare il corretto funzionamento del complessivo • Saper riconoscere gli elementi che costituiscono uno schema pneumatico e la relativa simbologia • Essere in grado di analizzare e cablare circuiti pneumatici • Elaborare testi, produrre relazioni di carattere tecnico-descrittivo inserendo immagini e tabelle, disegni e applicando correttamente le regole ortografiche • Utilizzare l’algebra e le equazioni matematiche ai fini della risoluzione di problemi • Conoscere le unità di misura degli angoli e risolvere con l’uso delle funzioni trigonometriche triangoli rettangoli • Utilizzo del pacchetto Office per la realizzazione di diapositive in Power Point per presentazioni in lingua italiana/inglese • Saper leggere, tradurre e comporre semplici testi in inglese relativi alla comunità professionale • Conoscere le modalità e i mezzi a disposizione dei lavoratori per tutelare i propri diritti • Conoscere le condizioni di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, individuando i comportamenti da adottare in situazioni di emergenza • Saper leggere e compilare i documenti relativi all’acquisto del materiale (costi di produzione) • Saper verificare con giudizi personali i propri comportamenti • Saper affrontare le dinamiche di gruppo e riconoscere le varie componenti che ne fanno parte; saper riconoscere la presenza di regole implicite ed esplicite; sapersi relazionare in rapporto al gruppo e ai singoli; saper riconoscere le proprie risorse e i propri limiti in rapporto al compito

Destinatari	Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale. Come prerequisiti è prevista l'acquisizione delle conoscenze e abilità previste per il primo anno
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 125 ore. Come periodo di svolgimento si consiglia di farlo nella seconda metà del secondo anno
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Spiegazione in aula del disegno • Realizzazione del disegno tecnico • Stesura del ciclo di lavorazione • Esecuzione e controllo nei vari reparti. (torni tradizionali, fresatrici, trapanatrici, rettificatrici) • Organizzazione del proprio lavoro, ricercando particolari da commercio su tabelle unificati • Spiegazione in aula dello schema pneumatico • Realizzazione del circuito pneumatico • Esecuzione e controllo dei vari componenti pneumatici (valvole, cilindri, compressore ecc.) • Collaudo e recupero anomalie • Relazione con supporto di immagini commentate sulle lavorazioni con sistemi multimediali • Visita a un'azienda per la costruzione di stampi
Risorse umane coinvolte	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'Unità di apprendimento, presentazione del piano di lavoro, laboratorio ed esperienza pratica (meccanica/pneumatica)</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile dell'analisi e della risoluzione di problemi relativi alla definizione di figure geometriche</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione di sussidi tecnico descrittivi e presentazioni in Power Point</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile di curare l'aspetto linguistico di tutto il lavoro e, in particolare, della stesura della relazione (italiano/inglese)</p> <p><i>Formatore dell'area storico-socio-economica:</i> responsabile dell'approfondimento circa il contesto storico-economico di inserimento nel mondo del lavoro</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della comunicazione, relazione tra gli allievi e della promozione della percezione di sé degli allievi nel contesto ambientale. Responsabile, inoltre, dell'elaborazione di un progetto professionale mirato alla ricerca attiva del lavoro</p>
Materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Programmi Office • Glossario • Schede • Tabelle • Laboratorio macchine utensili • Laboratorio di pneumatica • Scheda di valutazione (in allegato) • Disegno del complessivo (in allegato) • Disegni costruttivi di ogni particolare (in allegato) • Schemi pneumatici (in allegato) • Cicli di lavorazione (in allegato) • Scheda di collaudo (in allegato)

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Scheda Prestazione

**Canovaccio Uda
“PRESSA PNEUMATICA”**

Fasi	Tempo	Esposizione	Esperienza	Risorse	Note
T1 Presentazione	2 ore	Visione del prodotto finito e utilizzo ultimo dello stesso	Concetto della realizzazione di un prodotto che potrà essere utilizzato per eseguire stampi	“Pressa pneumatica” già realizzata, disegno in 2D e in 3D del complessivo e dei singoli particolari	
T2 Lettura e interpretazione dei disegni e del complessivo	2 ore	Il formatore di disegno presenta agli allievi il disegno meccanico dell’attrezzo “pressa pneumatica”, commentandolo Analizza con loro ogni singolo particolare normalizzato e non	Gli allievi interpretano il disegno dei particolari e del complessivo, compilando un questionario relativo ai singoli particolari e al complessivo Momenti forze; risoluzione di eventuali calcoli su momenti forze	Disegno del complessivo Disegno dei particolari Tabelle unificate; manuale del disegnatore; questionario	Il formatore deve fornire uno strumento che aiuti, mediante compilazione, gli allievi nella comprensione/creazione dei disegni Eventuale collaborazione docente area scientifica
T3 Stesura e interpretazione del ciclo di lavoro	8 ore	Il formatore dell’area professionalizzante assiste per eventuali consulenze gli allievi durante la stesura del ciclo di lavoro	Discutere il ciclo di lavoro dei particolari da realizzare, creando tali cicli per tutti i particolari non normalizzati	Disegno del complessivo Disegno dei particolari Tabelle unificate; modello e bozza ciclo di lavoro	
T4 Stesura della scheda di valutazione tecnica	3 ore	Dopo aver analizzato il disegno e le lavorazioni da eseguire, costruire, in collaborazione con gli allievi, le schede di valutazione dei particolari	In collaborazione con i docenti scegliere quote valutabili, tolleranze e punteggi	Modelli schede di valutazione Excel	Collaborazione con il docente dell’area tecnologica
T5 Parte pratica Lavorazione particolari Assemblaggio complessivo Verifica misure e funzionalità	75 ore	Il formatore dell’area professionalizzante funge da supervisore sull’operato dei gruppi di lavoro. Ha anche il compito di fornire le conoscenze tecniche e pratiche agli allievi. Suddivisione delle mansioni secondarie: referente utensileria, referente magazzino pezzi, referente attrezzature	Realizzazione dei particolari del complessivo. Lettura del disegno tecnico-meccanico. Norme antinfortunistiche, sicurezza. Utilizzo strumenti e utensili per lavorazioni al banco, al trapano e alle MU. Misurazione e controllo dei particolari realizzati mediante strumenti di misura e controllo. Adempimento delle mansioni secondarie. Pianificare il proprio lavoro in funzione di tempi e imprevisti; seguendo possibilmente quanto riportato sul ciclo di lavoro	Attrezzature Macchine utensili Disegni. Fasi di lavoro Schede di controllo Macchina fotografica digitale	Per la relazione finale è bene documentare con immagini

Fasi	Tempo	Esposizione	Esperienza	Risorse	Note
T6 Interpretazione della denominazione dei materiali e degli eventuali trattamenti termici	4 ore	Il formatore dell'area professionalizzante utilizzando i particolari che compongono il complessivo crea casi studio definendo così: tipi, caratteristiche e sigle dei materiali Trattamenti termici	Risoluzione di semplici casi di studio Si possono prevedere eventuali semplici prove di tempra superficiale	Libro di testo, eventuali dispense	
T7 Calcolo volumetrico del materiale iniziale Stima di eventuale costo finale	7 ore	Creare casi studio sul complessivo e sui singoli particolari Il formatore dell'area scientifica ha il compito di fornire agli allievi le nozioni necessarie per il calcolo dei volumi, aiutandosi con problemi riconducibili ai particolari del complessivo I formatori delle aree storico-socio-economica e professionalizzante intervengono dando nozioni di quelli che possono essere i pesi e i costi dei vari materiali utilizzati	Ogni singolo allievo di un gruppo deve, a scelta, calcolare i volumi di alcuni particolari Calcolare anche gli eventuali costi dei particolari e del complessivo (preventivo)	Dispense e libri di testo delle aree di competenza	
T8 Schema e circuito pneumatico	4 ore	Il formatore dell'area professionalizzante ha il compito di fornire le conoscenze tecniche e pratiche relative alla lettura e all'interpretazione di simboli, schemi ed elementi che costituiscono un impianto pneumatico Guida gli allievi alla realizzazione di uno schema e del successivo circuito pneumatico da collegare al complessivo	Con la collaborazione del docente, creazione di uno schema e del conseguente circuito pneumatico utilizzato per la messa in funzione della pressa pneumatica	Libro di testo, eventuali dispense, laboratorio di pneumatica	
T9 Relazione tecnica	4 ore	Il formatore dell'area dei linguaggi fornisce agli allievi le linee guida per la stesura di una relazione tecnica: indice, introduzione, descrizione dell'attrezzo, descrizione del disegno meccanico, ciclo di lavoro, realizzazione (tempi e difficoltà), lavoro di gruppo, conclusioni (autovalutazione)	Gli allievi fanno sintesi di quanto stanno svolgendo in ambito tecnico e relazionale. Man mano che si procede alla stesura del ciclo di lavoro e alla lavorazione del particolare, gli allievi procedono a riordinare le idee secondo le regole della lingua italiana	Dizionario della lingua italiana e dei sinonimi e contrari; libro di testo di riferimento della lingua italiana; disegno complessivo, foto e immagini, traccia da seguire (scaletta)	Collaborazione del docente dell'area professionalizzante

Fasi	Tempo	Esposizione	Esperienza	Risorse	Note
T10 Presentazione Power Point	6 ore	Il formatore dell'area tecnologica utilizza la relazione suddetta come approfondimento informatico (Power Point); il formatore dell'area linguaggi (inglese) supporta gli allievi nella stesura della stessa, permettendo loro di svolgere brevi didascalie in lingua inglese	I ragazzi espongono i risultati ottenuti, motivando e spiegando i termini scelti. Dopo aver appreso i principali comandi di Power Point potranno portare la relazione su tale supporto informatico, in lingua italiana e in lingua inglese	Laboratorio di informatica, dispense di Power Point, foto e immagini, dizionario di lingua inglese e italiana, traccia da seguire (scaletta), manuali e dispense, disegno complessivo	
T11 Autovalutazione	1 ora	Tutti i formatori forniscono le schede di autovalutazione in relazione alla propria disciplina. Dopo la compilazione si propone un'attività di condivisione dell'esperienza fatta. Il formatore di capacità personali valuta le componenti relazionali del gruppo precedentemente nelle lezioni relative all'argomento. I formatori fanno una valutazione delle competenze che gli allievi hanno assunto nelle Unità di apprendimento in oggetto	Gli allievi si mettono in gioco valutando il loro operato ed evidenziando cosa hanno appreso. Successivamente il tutto viene condiviso nell'ambito del gruppo classe	Scheda di auto valutazione, portafoglio	
T12 Competenze trasversali	8 ore	Il formatore deve fornire agli allievi gli strumenti per saper comunicare con efficacia e sapersi relazionare in gruppo; fornisce gli strumenti per il riconoscimento delle proprie abilità	L'allievo deve saper affrontare le dinamiche di gruppo e riconoscere le varie componenti che ne fanno parte; Saper riconoscere la presenza di regole implicite ed esplicite; deve sapersi relazionare in rapporto al gruppo e ai singoli; saper riconoscere le proprie risorse e i propri limiti in rapporto al compito	Schede di analisi dei propri limiti e delle proprie risorse, supporto audiovisivo, eventuali dispense tratte dal testo di riferimento	Le capacità personali sono presenti all'interno di tutti gli obiettivi specifici del prodotto professionale
T13 Verifica/valutazione da parte del formatore	1 ora	I formatori forniscono i test di verifica dell'apprendimento dei contenuti oggetto delle varie discipline. I formatori valutano le conoscenze degli allievi	Gli allievi ripassano gli argomenti visti a lezione e compilano i vari test di verifica	Test di verifica, portafoglio	

Prestazione UdA
“PRESSA PNEUMATICA”

Titolo	Realizzazione e collaudo del complessivo “pressa pneumatica”
Obiettivo	<p>Il tuo compito è realizzare una pressa pneumatica collaudandola che servirà a punzonare un lamierino targhetta motore</p> <p>L’obiettivo è realizzare una pressa pneumatica in sicurezza, collaudando la punzonatura su un lamierino</p> <p>Il problema o la sfida è realizzare una pressa pneumatica che stampi con buona definizione e a costi limitati</p> <p>L’ostacolo da superare è la precisione dello strumento legata alla sua economicità</p>
Ruolo	<p>Tu sei Rossi, giovane imprenditore napoletano che casualmente è venuto a contatto con il responsabile dell’ufficio acquisti della ditta “ABC – Stampi e affini”. Questo tuo contatto con il dott. Bianchi ha portato a questa commessa per un quantitativo di 30.000 pezzi da fornire alle proprie filiali</p> <p>Ti è stato chiesto di realizzare e collaudare la funzionalità di tale macchina pressa pneumatica rispettando l’obiettivo di sicurezza, costi e precisione dello strumento</p> <p>Il tuo lavoro è di realizzare tale macchina della quale ti viene fornita la progettazione e il cartiglio. Devi, inoltre, produrre un preventivo di spesa finale per la costruzione di un prototipo e il costo procapite successivo dei 30.000 pezzi</p>
Destinatario	<p>Il tuo cliente è la ditta “ABC – Stampi e affini”</p> <p>Il destinatario sono le filiali della ditta committente</p> <p>Hai bisogno di convincere la ditta “ABC – Stampi e affini” delle tue capacità professionali, tecniche e commerciali</p>
Situazione	<p>Il contesto è: la ditta “ABC – Stampi e affini”</p> <p>La sfida implica avere a che fare con la ricerca dei materiali a costi competitivi, realizzare i particolari e l’attrezzatura tenendo conto della funzionalità e del costo</p> <p>Sei venuto a conoscenza di non essere l’unico concorrente a questa commessa</p>
Progetto o prestazione	<p>Analizzerai i disegni che ti vengono consegnati; devi produrre i cicli di lavoro per ogni particolare; devi produrre il ciclo di assemblaggio dettagliato; devi produrre un prototipo; devi verificare la funzionalità e il collaudo dell’attrezzatura; devi produrre il ciclo di smontaggio e manutenzione</p>
Standard di successo	<p>La tua prestazione ha bisogno di essere funzionale in rapporto ai costi-benefici e consentirti di proseguire il rapporto di lavoro con la ditta committente</p> <p>Il tuo lavoro sarà giudicato da un tecnico della ditta “ABC”</p> <p>Il tuo lavoro deve realizzare i seguenti standard: accuratezza, precisione e funzionalità con le tempistiche consone ai costi di mercato</p> <p>Un risultato efficace sarà la soddisfazione del cliente e del tecnico della ditta “ABC”</p>

3. Unità di apprendimento

TAPPATRICE

Scheda Descrittiva

Denominazione	Tappatrice
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo del complessivo: “tappatrice”. L’oggetto comprende in se stesso le lavorazioni meccaniche relative al secondo anno. Le singole lavorazioni saranno svolte il più possibile autonomamente; il formatore funge da consulente. L’allievo preparerà una relazione/dossier sul prodotto e le sue lavorazioni e una presentazione anche con supporto informatico da utilizzare in un momento/evento ad hoc. Il collaudo valuterà la funzionalità delle parti meccaniche. Ogni allievo potrà portare a casa propria l’oggetto realizzato
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Promuovere l’organizzazione del proprio lavoro personale• Favorire la gestione del tempo e la programmazione del lavoro• Potenziare comportamenti di prevenzione del rischio• Favorire la richiesta con parole appropriate di informazioni sul compito assegnato sviluppare abilità e caratteristiche personali che portino alla personalizzazione dei percorsi produttivi secondo proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di possibili alternative• Promuovere capacità di interazione con compagni e formatori in modo corretto, assumendo un comportamento rispettoso e solidale e riconoscendo il proprio ruolo• 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• Favorire l’autovalutazione del lavoro svolto per il miglioramento
Obiettivi specifici di apprendimento	<ol style="list-style-type: none">1. Eseguire in autonomia un manufatto composito tramite macchine utensili tradizionali2. Saper condurre una macchina a Controllo Numerico per la realizzazione di un particolare3. Individuare particolari meccanici da un manufatto composito, ricercandone la funzionalità dei vari componenti, distinguendo i particolari da commercio e quelli da realizzare alle macchine utensili4. Riconoscere e applicare le regole per rappresentare, da un complessivo, gli oggetti in proiezione ortogonale e/o rappresentati in assonometria, tracciare le quote, disegnare una filettatura, indicare il grado di finitura superficiale, stabilire valori di tolleranza geometriche e dimensionali, saper rappresentare collegamenti mobili albero-mozzo, vite-madrevite5. Essere in grado di elaborare il ciclo di lavorazione dei particolari, scegliendo le macchine, i parametri tecnologici, gli utensili, la sequenza operativa, le fasi di montaggio di un complessivo ed eseguire alle macchine utensili, particolari meccanici, con grado di lavorazione fino a IT8 e rugosità fino a Ra 1.6 con l’uso appropriato degli strumenti di misura e di controllo nel rispetto delle norme antinfortunistiche6. Distinguere i principali sistemi di saldatura e realizzare collegamenti fissi attraverso la saldatura ad arco elettrico e MIG-MAG7. Effettuare la rifinitura-verniciatura e l’assemblaggio di un manufatto, collaudando il lavoro e recuperando le anomalie8. Elaborare testi, produrre relazioni di carattere tecnico-descrittivo inserendo immagini e tabelle, disegni e applicando correttamente le regole ortografiche9. Utilizzare software per ricercare informazioni in Internet e per scambio messaggi10. Utilizzare software CAD per la realizzazione del disegno tecnico11. Utilizzare l’algebra e le equazioni matematiche ai fini della risoluzione di problemi12. Essere in grado di tradurre un problema nell’equazione risolutiva13. Conoscere le unità di misura degli angoli e risolvere con l’uso delle funzioni trigonometriche triangoli rettangoli14. Saper leggere e tradurre semplici testi in Inglese relativi alla comunità professionale15. Conoscere le modalità e i mezzi a disposizione dei lavoratori per tutelare i propri diritti16. Saper verificare con giudizi personali i propri comportamenti
Utenti	Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Acquisizione delle conoscenze e abilità previste per il primo anno e la prima parte del secondo anno
Periodo di applicazione	Seconda metà del secondo anno

Tempi	165 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Spiegazione in aula del disegno • Realizzazione del disegno tecnico • Stesura del ciclo di lavorazione • Esecuzione e controllo nei vari reparti. (torni tradizionali e a CN, fresatrici, dentatrici, trapanatrici, saldatrice elettrica, MIG, ossiacetilenica, verniciatura) • Organizzazione del proprio lavoro, ricercando particolari da commercio su tabelle unificati • Collaudo e recupero anomalie • Relazione con supporto di immagini commentate sulle lavorazioni con sistemi multimediali • Visita in una modelliera e/o una fonderia
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> • Spiegazione in aula del disegno utilizzando strumenti multimediali • Realizzazione del disegno tecnico con metodo tradizionale e CAD • Stesura del ciclo di lavorazione guidato dal formatore • Verifica e valutazione del ciclo di lavorazione e dei parametri di taglio con il formatore • Utilizzazione delle macchine utensili tradizionali in forma autonoma • Avvio e conduzione di una lavorazione su macchina a Controllo Numerico con la supervisione del formatore • Elaborazione finale di una relazione sul prodotto con una esposizione orale
Risorse umane coinvolte	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'Unità di apprendimento, presentazione del Piano di lavoro, laboratorio ed esperienza pratica. Responsabile degli obiettivi specifici di apprendimento dal 1 al 8-10</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> laboratorio informatico, matematica, fisica. Responsabile degli obiettivi specifici di apprendimento dal 8 al 13</p> <p><i>Formatore delle scienze umane:</i> struttura del discorso, contesto storico di inserimento nel mondo del lavoro. Responsabile degli obiettivi specifici di apprendimento 8-14-15</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team</p> <p><i>Formatore sviluppo capacità personali:</i> comunicazione, relazione con l'altro, percezione di sé nel contesto ambientale. Elaborare un proprio progetto professionale mirato alla ricerca attiva del lavoro. Responsabile degli obiettivi specifici di apprendimento n. 16</p>
Strumenti	Programmi Office, Autocad, siti Internet, glossario, schede, tabelle, laboratorio macchine utensili, reparto saldatura
Valutazione	<p><i>Verifica intermedia:</i> Ogni particolare prodotto è il risultato delle singole fasi cui questo è stato sottoposto in base al ciclo, è quindi controllato singolarmente secondo la tabella di valutazione e dovrà rispondere alle tolleranze indicate per garantire la funzionalità del manufatto composito</p> <p><i>Valutazione finale:</i> Montaggio del manufatto secondo la logica che rispetti il funzionamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confronto con i compagni per rafforzare l'apprendimento e la modalità circa il giusto processo di montaggio, cercando di assimilare anche i termini di tipo tecnico • Collaudo a vuoto e simulazione del funzionamento • Collaudo dal vero e verifica del risultato • Analisi e recupero dell'anomalia • Ripetizione del collaudo e riverifica • Autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica • Valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori

Strumenti allegati:

1. Scheda di valutazione
2. Disegno del complessivo
3. Disegni costruttivi di ogni particolare

4. Unità di apprendimento CORSOIO DI FORATURA REGOLABILE

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo del complessivo: “corsoio di foratura regolabile” L’oggetto comprende in se stesso le lavorazioni meccaniche basilari relative al secondo anno. Le singole lavorazioni saranno svolte con il supporto del formatore. L’allievo preparerà una relazione/dossier sul prodotto e sulle sue lavorazioni Il collaudo valuterà la funzionalità delle parti meccaniche. Ogni allievo potrà portare a casa propria l’oggetto realizzato	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire agli allievi una conoscenza delle lavorazioni meccaniche fondamentali al banco e alle macchine utensili • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici pezzi meccanici e il montaggio del complessivo • Valorizzazione, analisi e valutazione dell’esperienza in ottica del proprio percorso formativo intrapreso • Sviluppare la capacità di realizzare una descrizione corretta sull’attività svolta e anche tramite forme di espressione attuali • Associare le conoscenze scientifiche basilari pregresse nel contesto formativo proposto e condiviso • Favorire l’acquisizione di comportamenti adatti all’ambiente di lavoro 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire lavorazioni meccaniche basilari di assemblaggio, di manutenzione e alle macchine utensili nel rispetto delle specifiche del disegno • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza • Utilizzare parametri di taglio corretti alle macchine utensili • Conoscere le macchine di laboratorio e il loro funzionamento, apprendere le tecniche di lavorazione con utensili in metallo duro e i montaggi particolari sulle MU • Conoscere le tipologie di utensili, i loro materiali, gli angoli caratteristici e il loro campo di impiego • Leggere semplici complessivi e comprendere i disegni relativi ai particolari da costruire utilizzando correttamente il linguaggio proprio della professione • Essere in grado di realizzare ed elaborare il cartiglio relativo al prodotto realizzato nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico • Applicare le procedure di montaggio dei particolari e di verifica del funzionamento del complessivo • Produrre semplici relazioni scritte, utilizzando il linguaggio proprio della professione, per descrivere una propria esperienza e illustrare la funzionalità e le caratteristiche del prodotto • Comunicare verbalmente in modo sequenziale una propria esperienza • Saper utilizzare il dizionario per la traduzione di semplici istruzioni in Inglese in forma di semplice questionario • Applicare le conoscenze di base logico – matematiche ai calcoli necessari per sviluppare e realizzare il prodotto • Interpretare circuiti pneumatici • Eseguire il cablaggio di gruppi pneumatici di potenza e di comando e la loro regolazione in funzione dell’utilizzo • Utilizzare il programma “editore testi”, per la stesura di una semplice relazione per presentare l’attività • Riconoscere le caratteristiche e l’organizzazione di un ambiente di lavoro individuandone le funzioni e le relazioni reciproche • Verificare il costo relativo all’acquisto del materiale • Possedere un comportamento positivo/attivo nell’interazione con i colleghi atto a raggiungere i risultati attesi/proposti 	
Destinatari	Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale	

Prerequisiti	Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale	
Tempi di svolgimento	La durata dell'unità formativa è di 143 ore da affrontare nel primo periodo del percorso formativo	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Presentazione sintetica del lavoro da svolgere (presentazione dell'unità di apprendimento, del complessivo e delle varie attività interdisciplinari relative al capolavoro) T1. Lettura del disegno (sviluppare competenze e abilità di base del disegno tecnico) T2. Studio e analisi dei processi tecnico – scientifici inerenti all'attività di laboratorio (conoscenza e uso di utensili per il montaggio, conoscenza delle tipologie di utensili, dei loro materiali, degli angoli caratteristici e del loro campo di impiego) T3. Quantificare il budget necessario per l'acquisto del materiale T4. Lavorazione e assemblaggio del particolare nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico (esecuzione dei particolari con ausilio delle MU, montaggio del gruppo pneumatico e assemblaggio dei vari particolari) T5. Valutazione del lavoro eseguito in termini funzionali e morfologici T6. Produzione di una relazione per la presentazione del prodotto costruito T7. Elaborazione di un semplice questionario in lingua inglese relativo al prodotto T8. Trascrizione della relazione su supporto informatico T9. Valutazione finale di tutte le attività svolte	
Metodologia	T0. Esposizione frontale T1. Esposizione frontale, esercitazioni pratiche T2. Esposizione frontale, esercitazioni pratiche, proiezione di diapositive e cassette T3. Esposizione frontale, lavori di gruppo T4. Esposizione frontale, esercitazioni pratiche, proiezione di diapositive T5. Lavoro individuale T6. Esposizione frontale, lavori di gruppo e individuale T7. Esposizione frontale, lavori di gruppo e individuale T8. Lavoro individuale T9. Lavoro individuale	
Risorse umane	<i>Formatore dell'area professionale</i> : responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnico e morfologica del prodotto, valutazioni intermedia e finale <i>Formatore dell'area dei linguaggi</i> : responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale <i>Formatore dell'area tecnologica</i> : responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione del prodotto <i>Formatore dell'area scientifica</i> : responsabile del supporto scientifico e della valutazione finale <i>Tutor – coordinatore</i> : responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione della prosocialità	
Materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Attrezzatura di laboratorio • Macchine utensili • Banchi attrezzati di pneumatica • Strumenti di misura • Disegni • Schede tecniche • Casi pratici • Scheda certificato di controllo (in Allegato) • Scheda punteggi per la valutazione (in Allegato) • Scheda di valutazione per ogni particolare (in Allegato) • Disegno del complessivo (in Allegato) • Disegni costruttivi di ogni particolare (in Allegato) • Schede di verifica 	
Valutazione	Vedere patto d'aula	
Osservazioni		

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“CORSOIO DI FORATURA REGOLABILE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse materiali	Risorse umane	Note/ osservazioni
T0 Presentazione sintetica del lavoro da svolgere Tempo: 1 ora	Presentazione dell'Unità di apprendimento, del complessivo e delle varie attività interdisciplinari relative al capolavoro	Presenza visione dell'Unità di apprendimento	Esposizione frontale	Dispense Presentazione prototipo disegni	Tutti i formatori coinvolti nell'Unità di apprendimento Tutor – coordinatore	
T1 Lettura del disegno Tempo: 8 ore	Sviluppare competenze e abilità di base del disegno tecnico; in quanto l'alunno sia in grado di leggere un disegno tecnico e di ricavarne particolari da complessivi Elementi unificati e normalizzati	Esercitazioni in classe di lettura di disegni Disegno pratico con l'utilizzo di squadrette e portamine ecc.	Esposizione frontale Esercitazioni pratiche	Dispense Libro di testo Schede tecniche Attrezzature per il disegno (squadrette, righelli, portamine ecc.)	Formatori area professionalizzante	
T2 Montaggio e manutenzione sistemi meccanici Tempo: 10 ore	Presentazione e norme d'uso dei principali utensili per le lavorazioni al banco di montaggio di complessivi meccanici	Conoscenza e uso di utensili per il montaggio Conoscenza e uso di strumenti di misura: comparatore centesimale	Esposizione frontale Proiezione diapositive Esercitazioni pratiche	Dispense Supporto informatico Laboratorio di esercitazioni pratiche (reparto di aggiustaggio)	Formatori area professionalizzante	
T3 Tecnologia delle lavorazioni ad asportazione di truciolo Tempo: 10 ore	Organi e costituzione delle macchine utensili Calcoli e uso di tabelle Angoli degli utensili Caratteristiche utensili	Distinguere le varie parti costituenti una MU e impostare i vari parametri di taglio Conoscere le tipologie di utensili, i loro materiali, gli angoli caratteristici e il loro campo di impiego	Esposizione frontale Esercitazioni pratiche	Dispense Supporto informatico Laboratorio di esercitazioni pratiche (reparto di MU)	Formatori area professionalizzante	
T4 Sicurezza sul luogo di lavoro Tempo: 2 ore	Norme sul corretto uso e comportamento dell'attrezzatura e dei luoghi	Esercitazioni pratiche sul corretto uso dell'attrezzatura a disposizione	Esposizione frontale Proiezione di VHS Esercitazioni pratiche	Dispense Libro di testo VHS Laboratorio di esercitazioni pratiche	Tutti i formatori dell'area professionalizzante	
T5 Quantificare il budget necessario per l'acquisto del materiale Tempo: 1 ora	Verificare il costo del materiale, tramite la conoscenza dei pesi specifici, dei volumi di ciascun particolare e decidere la quantità di materiale da acquistare	Simulazione di un ordine di acquisto per le scorte di materiale del magazzino	Esposizione frontale Lavoro di gruppo	Cataloghi commerciali, dispense, fax simile di una bolla d'acquisto	Formatori area professionalizzante	
T6 Area tecnologica informatica Tempo: 5 ore	Saper realizzare una breve descrizione del prodotto utilizzando un programma di video scrittura	Gestione autonoma di un programma di video scrittura Importazione di immagini	Esposizione frontale Esercitazione pratica	Appunti Aula di informatica	Formatore dell'area tecnologica	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse materiali	Risorse umane	Note/osservazioni
T7 Esecuzione dei singoli particolari Tempo: 48 ore	Stesura dei cicli di lavoro Esecuzione dei particolari con ausilio delle MU	Lavorazioni base alle MU: intestatura, fornitura cilindrica esterna, foratura, tomitura di smussi, spianatura, esecuzione di scanalature, esecuzione smussi	Esposizione frontale Esercitazioni pratiche mediante feedback (retroazione)	Tabelle tecniche, disegni, laboratorio MU	Formatori area professionalizzante	
T8 Montaggio gruppo pneumatico Scelta dei componenti e il loro montaggio Metodi di collegamento Collaudo dell'impianto Tempo: 10 ore	Presentazione del circuito pneumatico Scelta dei componenti e il loro montaggio Metodi di collegamento Collaudo dell'impianto	Interpretazione del circuito Disposizione dei componenti Cablaggio gruppo di potenza e di comando Prova dell'impianto con regolazioni varie	Lezione frontale Lavagna luminosa Eserc. pratiche Simulazione con SW pneumatico su PC	Dispensa Libro di testo Lucidi Banco attrezzato Scheda collaudo Disegno impianto	Formatori area professionalizzante	
T9 Valutazione dei singoli particolari Tempo: 2 ore	Illustrazione scheda di collaudo Correzione scheda	Controllo dimensionale dei particolari costruiti e del complessivo compilazione relative schede	Lavoro individuale	Laboratorio collaudo Schede collaudo	Formatori area professionalizzante	
T10 Assemblaggio del complessivo Tempo: 30 ore	Riconoscimento con l'aiuto del disegno complessivo dell'assemblaggio dei vari particolari	Esecuzione di un ciclo di montaggio e assemblaggio del complessivo	Esercitazione pratica	Laboratorio aggiustaggio e ciclo di montaggio	Formatore area professionale/tecnica	
T11 Produzione di una relazione consuntiva del prodotto eseguito Tempo: 5 ore	Illustrazione delle procedure per la stesura di una relazione scritta	Ampliamento e consolidamento delle conoscenze informatiche necessarie per la realizzazione di una relazione	Lezione frontale Esercitazione individuale e di gruppo	Laboratorio di informatica Schede di verifica	Formatore area linguaggi / tecnologica	
T12 Descrizione del prodotto in lingua Inglese Tempo: 5 ore	Sviluppare competenze necessarie a scrivere la descrizione di un oggetto	Ampliamento e consolidamento delle conoscenze lessicali e grammaticali necessarie per la descrizione del prodotto	Lezione frontale Esercitazione individuale e di gruppo	Libro di testo Dispense	Formatore area linguaggi/tecnologica	
T13 Auto valutazione Tempo: 4 ore	Tutti i formatori forniscono scheda di valutazione in relazione alle proprie discipline Dopo la compilazione si propone un'attività di condivisione sull'esperienza fatta	Gli allievi si mettono in gioco valutando il loro operato ed evidenziando cosa hanno appreso Successivamente il tutto viene condiviso nell'ambito del gruppo classe	Lavoro individuale	Scheda auto valutazione	Tutti i formatori	
T14 Verifica / valutazione da parte del formatore	I formatori forniscono i test di verifica dell'apprendimento dei contenuti, oggetto delle varie discipline. I formatori valutano le competenze acquisite dagli allievi	Compilazione dei test di verifica	Lavoro individuale	Test di verifica	Tutti i formatori	

5. Unità di apprendimento

REALIZZAZIONE DI UN PARTICOLARE MECCANICO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione e UdA	Realizzazione di un particolare meccanico	
Compito – prodotto	Specifica il tipo di compito cui si riferisce l'UdA inteso come prodotto reale o virtuale da portare a termine	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi, attraverso un compito reale, nell'acquisizione di una serie di capacità pratiche e di competenze tecniche • Creare i presupposti affinché gli allievi possano stabilire un'ipotesi di organizzazione del proprio lavoro • Imparare a lavorare in gruppo • Riconoscere il proprio ruolo • Migliorare le capacità/abilità comunicative e di sintesi • Sviluppate ulteriormente abilità assunte nelle precedenti esperienze 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza delle principali lavorazioni tecnologiche • Conoscenza delle principali norme di rappresentazione meccanica • Conoscenza delle principali norme di comportamento nell'ambito relazionale • Applicazione di semplici principi matematici di calcolo • Conoscenza dei principi fisici • Conoscenza dei principali comandi per l'utilizzo e la gestione di un foglio di calcolo 	
Destinatari	Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale	
Tempi di svolgimento	230 ore – prima parte dell'anno	
Sequenza in fasi ed esperienze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione 2. Lettura e interpretazione del complessivo e del ciclo di lavoro 3. Interpretazione della denominazione dei materiali e di eventuali trattamenti subiti 4. Lavorazione del pezzo, assemblaggio del complessivo, verifica delle misure e della funzionalità 5. Calcolo volumetrico del materiale iniziale, di quello eliminato per asportazione di truciolo. Stima di un eventuale costo finale 6. Scheda di presentazione del complessivo in oggetto 7. Valutazione 	
Metodologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione dell'UdA e dei fini proposti 2. Descrizione del funzionamento del complessivo (riferimento ai principi fisici ecc.) 3. Creare casi studio su particolari che compongono il complessivo, per la comprensione delle denominazioni dei materiali e dei trattamenti che dovranno subire in seguito 4. Lavoro individuale e di gruppo in officina con supervisione del formatore 5. Creare casi studio su particolari che compongono il complessivo 6. Elaborare una scheda di presentazione del complessivo in oggetto, il più dettagliato possibile, usando termini specifici della meccanica 7. Valutazione delle conoscenze, delle competenze e autovalutazione (portfolio) 	
Risorse umane	Formatori delle competenze professionalizzanti, formatore della comunicazione in lingua italiana, formatore di informatica, formatore di matematica, formatore delle competenze trasversali	
Strumenti/materiali	Laboratori di macchine utensili e di lavorazioni al banco Manuali, tabelle e disegni tecnici PC Strumenti per la valutazione autentica	
Valutazione	La valutazione tradizionale verrà attuata da ogni formatore nel suo ambito di intervento attraverso verifiche. La valutazione autentica verrà invece effettuata dal team di corso sulla base del materiale che verrà prodotto	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio Uda
“REALIZZAZIONE DI UN PARTICOLARE MECCANICO”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Introduzione Tempo: 11 ore	Il ref. di corso, il formatore di capacità personali presentano l'Uda, definendone: fini, caratteristiche, modalità, gruppi di lavoro, regole Il formatore di "officina" e di comunicazione presentano agli allievi alcuni documenti che li accompagneranno durante tutta l'Uda: Storyboard (griglia), diario di bordo ecc. Il formatore di "officina" guida gli allievi nella suddivisione dei compiti (in ambito pratico) all'interno del gruppo	Naturalmente regole e gruppi di lavoro vengono creati i collaborazioni con gli allievi Gli allievi guidati dal formatore si suddividono i compiti Passeranno poi alla compilazione del diario di bordo	Descrizione dell'Uda e dei fini proposti	Ref. Corso Cap. personali Allievi Formatori: Officina Comunicazione e Allievi	Mappa gruppi Mappa regole Storyboard Diario di bordo Elenco documenti Distinta utensileria Distinta unificati	Importante è guidare gli allievi durante la creazione dei gruppi in modo che siano quelli da lui prefissati Importante è guidare gli allievi durante la suddivisione dei compiti in modo che siano quelli da lui prefissati Importante è spiegare loro quali debbano essere le informazioni utili da riportare nel diario di bordo anche ai fini di una presentazione finale del prodotto professionale
T2 Lettura e interpretazione del complessivo e del ciclo di lavoro Tempo: 27 ore	Il formatore di "disegno" presenta agli allievi il disegno meccanico dell'attrezzo tranciatili commentandolo, descrivendo i principi fisici che ne permettono il funzionamento. Analizzando con loro ogni singolo particolare e il disegno costruttivo. Il formatore di "officina" a questo punto deve presentare il ciclo di lavorazione e compilare lo story board	Gli allievi interpretano il disegno dei particolari e costruttivo Compilando il foglio di analisi particolari e analisi complessivo.	Letture e interpretazione del complessivo Stesura e interpretazione del ciclo di lavoro	Formatori: Disegno Allievi Formatori: Officina Allievi	Disegno complessivo Tabelle unificate Manuale del designatore Foglio analisi complessivo e particolari Modello ciclo di lavoro Bozza ciclo di lavoro Storyboard	Il formatore deve fornire uno strumento che aiuti, mediante compilazione, gli allievi nella comprensione dei disegni Consigliato l'uso di cad tridimensionali Importante è guidare gli allievi durante la compilazione dello storyboard in modo che sia come da lui prefissato
	Dopo aver analizzato disegno e lavorazioni costruire con la collaborazione degli allievi la scheda di valutazione dei particolari da costruire in officina	In collaborazione con il docente scegliere quote valutabili, tolleranze, punteggi	Stesura della scheda di valutazione tecnica	Formatori: Disegno Officina Allievi	Modello scheda di valutazione	Per quanto sia possibile lasciare che siano gli allievi a stabilire democraticamente

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T3 Interpretazione della denominazione dei materiali e di eventuali trattamenti subiti Tempo: 15 ore	Il formatore di "tecnologia" utilizzando i particolari che compongono il complessivo crea casi studio Definendo così: Tipi, caratteristiche e sigle dei materiali Trattamenti termici	Risoluzione dei casi studio	Creare casi studio su particolari che compongono il complessivo, per la comprensione delle denominazioni dei materiali e dei trattamenti	Formatori: Officina Tecnologia Allievi	Libro tecnologia Dispense tecniche Manuale tecnico (manuale del perito)	
T4 Lavorazione del pezzo, assemblaggio del complessivo, verifica delle misure e della funzionalità Tempo: 105 ore	Il formatore di "officina" funge da supervisore sull'operato dei gruppi di lavoro Ha anche il compito di fornire le conoscenze tecniche e pratiche al referente del gruppo, il quale a sua volta le indottrinerà i propri compagni di lavoro	Esecuzione pratica di tutti i particolari assegnati durante la suddivisione dei compiti secondarie: Ref. gruppo, Ref. utensileria ecc. Attenersi alle regole create precedentemente Pianificare il proprio lavoro in funzione di tempi e imprevisti; seguendo possibilmente quanto riportato sullo storyboard Compilare il diario di bordo alla fine di ogni lezione	Lavoro individuale e di gruppo in officina con supervisione del formatore	Formatori: Officina Allievi	Distinta utensileria Distinta unificati Distinta particolari Officina attrezzata Diario di bordo Foto camera digitale	La realizzazione di cicli di lavoro, seguibili e la corretta Pianificazione della fasi di lavoro riportata sullo storyboard. Sono elementi fondamentali in per la riuscita dell'esperienza. Seguire gli allievi da vicino, sempre, anche quando sembra non abbiano bisogno d'aiuto e in particolare il Ref. Di gruppo durante l'esposizione Ai propri compagni di eventuali nuove lavorazioni. Importante la compilazione del diario di bordo. Per avere sempre anche da parte dell'allievo il punto della situazione. Per la relazione finale è bene documentare con immagini
T5 Calcolo volumetrico del materiale iniziale, di quello eliminato per asportazione di truciolo. Stima di un eventuale costo finale Tempo: 40 ore	Il formatore di "matematica" ha il compito di fornire agli allievi tutte le nozioni e necessarie per il calcolo dei volumi Autendosi con problemi riconducibili ai particolari del complessivo Il formatore di "informatica" ha il compito di fornire agli allievi tutte le nozioni e necessarie per la creazione di fogli di calcolo elettronici sui quali assemblare il lavoro svolto individualmente durante l'intervento di matematica Eventualmente il formatore di "tecnologia" può intervenire dando nozioni di quelli che possono essere i pesi e i costi dei vari materiali utilizzati	Ogni singolo allievo di un gruppo deve, a scelta, calcolare i volumi: iniziali, di asportazione e finali di alcuni particolari Individualmente e come gruppo dovranno successivamente ricostruire mediante foglio elettronico un documento che calcoli nella totalità del complessivo i volumi citati Calcolare anche gli eventuali costi	Creare casi studio su particolari che compongono il complessivo Lavoro individuale e di gruppo	Formatori: Matematica. Informatica Tecnologia. Allievi	Dispense o libro di matematica Dispensa o libro fogli di calcolo (Excel) Aula multimediale attrezzata Manuali case produttrici	Porre attenzione che allievi di uno stesso gruppo eseguano l'esercitazione su particolari diversi. Questo per avere, durante il ricongiungimento delle singole esercitazioni, tutti i volumi dei particolari

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T6 Relazione tecnica Tempo: 24 ore	Presentazione dell' "attrezzo da comunicare come comunicazione Il formatore di "comunicazione in italiano" fornisce agli allievi le linee guida per la stesura di una relazione tecnica: indice, introduzione, descrizione dell' attrezzo, descrizione del disegno meccanico, ciclo di lavoro, realizzazione (tempi e difficoltà), conclusioni (autovalutazione) Il formatore gestisce il confronto dei risultati ottenuti Il formatore stimola nei ragazzi la ricerca del significato di termini specifici Contestualmente il formatore di "informatica" utilizza la relazione suddetta come approfondimento informatico (Power Point)	I ragazzi ascoltano e propongono soluzioni personali Gli allievi fanno sintesi di quanto stanno svolgendo in ambito tecnico e relazionale. Man mano che si procede alla stesura del ciclo di lavoro e alla lavorazione del particolare, gli allievi procedono a riordinare le idee secondo le regole dell'italiano I ragazzi espongono i risultati ottenuti motivando e spiegando i termini scelti I ragazzi consultano il glossario e svolgono la ricerca su Internet Dopo aver appreso i principali comandi di programmi di presentazione potranno riportare la relazione su Power Point	Elaborare una scheda di presentazione del complessivo in oggetto, il più dettagliato possibile, usando termini specifici della meccanica	Formatori: Comunicazione e Informatica Allievi	Diario di bordo Disegno complessivo Foto, immagini. Dizionari Collegamento Internet Dispense e manuali. Traccia da seguire (scatola)	
T7 Valutazione Tempo: 9 ore	I formatori forniscono le schede di autovalutazione in relazione alla propria disciplina Dopo la compilazione si propone un'attività di condivisione dell'esperienza fatta Il formatore di "capacità personale" valuta la componente relazionale del gruppo classe evidenziando quanto visto precedentemente nelle lezioni relative all'argomento I formatori fanno una valutazione delle competenze che gli allievi hanno assunto nell'Unità di apprendimento in oggetto	Gli allievi si mettono in gioco valutando il loro operato ed evidenziando cosa hanno appreso. Successivamente il tutto viene condiviso nell'ambito del gruppo classe Gli allievi ripassano gli argomenti visti a lezione e compilano i vari test di verifica	Autovalutazione	Formatori: (Team) Allievi	Schede auto valutazione Portfolio	
	I formatori forniscono i test di verifica dell'apprendimento dei contenuti oggetto delle varie discipline I formatori valutano le conoscenze degli allievi		Verifica/valutazione da parte del formatore	Formatori: (Team) Allievi	Schede valutazione	

6. Unità di apprendimento ACCOPPIAMENTO CON PERNO E PRISMA

Scheda Descrittiva

Attività	Realizzazione prodotto professionale Accoppiamento con perno e prisma
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo del complessivo: “accoppiamento con perno e prisma” Il prodotto sarà eseguito attraverso lavorazioni di base al tornio e alla fresatrice. Le lavorazioni saranno svolte con il supporto del formatore. L’allievo preparerà una relazione/dossier sul prodotto e le sue lavorazioni Il collaudo/autocollaudo valuterà la funzionalità del prodotto
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le lavorazioni meccaniche di base al banco e alle MU tradizionali • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici complessivi meccanici • Sviluppare la capacità di realizzare una descrizione corretta sull’attività svolta e anche tramite forme di espressione attuali • Associare le conoscenze scientifiche basilari pregresse nel contesto formativo proposto e condiviso • Assumere comportamenti adatti all’ambiente di lavoro
Obiettivi specifici di apprendimento	<p>INTERPRETARE DISEGNI MECCANICI Rappresentare particolari meccanici Disegnare particolari meccanici Ricavare particolari da complessivi Eseguire disegni e schizzi quotati Utilizzare manualistica tecnica</p> <p>ORGANIZZARE IL POSTO DI LAVORO Determinare il ciclo di lavoro Costruire particolari meccanici alle MU Impostare parametri tecnici Prevedere strumenti attrezzature utensili Effettuare controlli e misurazioni Controllare funzionalità Controllare rugosità Controllare forma Controllare dimensioni Predisporre il pezzo in lavorazione Effettuare controlli preliminari Allestire macchina/attrezzature/utensili Effettuare spostamenti Eseguire lavorazioni alle MU</p> <p>VALUTARE LE FASI DI LAVORO Comparare il tempo in relazione alle fasi di lavoro Aggiustare e assemblare al banco Eseguire lavorazioni al banco Utilizzare attrezzature/strumenti Effettuare recuperi di anomalie</p> <p>CONTESTUALIZZARE COMUNICAZIONI (SCRITTE/ORALI) DI CARATTERE FUNZIONALE IN LINGUA ITALIANA Organizzare il testo selezionando i contenuti Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore Scrivere testi informativi ed espressivi</p> <p>INDIVIDUARE STRUMENTI INFORMATICI PER L’ELABORAZIONE DI DOCUMENTI Identificare le funzioni di impaginazione e formattazione per trattamento testi Produrre un testo in formato elettronico Avviare l’applicazione scelta Attivare i comandi funzionali all’obiettivo Modificare un documento di testo in formato elettronico Importare ed esportare documenti</p>

Destinatari	Allievi del secondo anno del corso Operatore meccanico – costruttore su MU
Tempi di svolgimento	La durata dell'unità formativa è di 48 ore. questa è da affrontare nel primo periodo del secondo anno formativo
Sequenza in fasi ed esperienze	T 0. Presentazione sintetica del lavoro da svolgere T 1. Studio e analisi dei processi tecnico inerente all'attività di laboratorio T 2 – T 3. Relazione tecnica delle lavorazioni meccaniche di base ed esposizione T 4 – T 5 – T 6 – T 7. Lavorazione del particolare nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico valutazione del lavoro eseguito in termini funzionali e morfologici (controllo e collaudo) T 8. Relazione tecnica finale su supporto informatico T 9. Valutazione/autovalutazione finale di tutte le attività svolte
Risorse umane	<i>Formatori dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnica e morfologica del prodotto <i>Collaudatore</i> per la valutazione della prestazione professionale <i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale <i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione della relazione sul prodotto professionale <i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione
Strumenti	Laboratorio MU Attrezzatura di laboratorio Foglio di collaudo Scheda per autocollaudo Disegno dell'attrezzo quotato Ciclo tecnico Bolla tempi Rubrica di autovalutazione attività svolte

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Scheda Prestazione
3. Rubrica di valutazione/autovalutazione

**Canovaccio Uda
“ACCOPIAMENTO CON PERNO E PRISMA”**

Fasi	Esposizione	Esperienza allievi	Strumenti	Risorse umane	Metodologie didattiche/modalità	Note
T0 Introduzione Tempo: 2 ore	Presentazione delle caratteristiche funzionali del prodotto Presentazione dettagliata del lavoro da svolgere e della metodologia didattica utilizzata degli strumenti e macchinari usati per la sua realizzazione	Presenza visione del complessivo “accompagnamento con perno e prisma”; morfologia e comprensione della funzionalità	Laboratorio MU Complessivo	Formatori dell'area professionale e il tutor-coordinatore	Lezione frontale Simulazione	È auspicabile la presenza in aula di tutti i formatori impegnati nello svolgimento dell'Uda
T1 Realizzazione e lettura del disegno (studio del prototipo) Analisi/studio delle caratteristiche fisico/chimiche dei materiali dei singoli particolari Tempo: 6 ore	Realizzazione e lettura del disegno (studio del prototipo) Analisi/studio delle caratteristiche fisico/chimiche dei materiali dei singoli particolari	Funzionalità del complessivo e dei singoli particolari Definizione degli elementi costituenti il complessivo Definizione degli elementi di fissaggio, posizionamento e movimentazione	Aula di disegno Strumenti per il disegno Disegno del complessivo e dei singoli particolari	Formatori dell'area professionale	Aula attrezzata Lezione frontale	
T2 Relazione tecnica Tempo: 3 ore	Esposizione delle lavorazioni meccaniche di base	Stesura del ciclo di lavoro: Descrizione sequenza operativa delle fasi e parametri di taglio, utensili e attrezzi	Aula; Foglio da ciclo, disegno del complessivo, etichette parametri tecnici	Formatori dell'area professionale	Aula attrezzata	
T3 Eseguiti controlli dimensionali e geometrici Tempo: 1 ora	Esposizione foglio di collaudo	Controllo dimensionale	Scheda di collaudo Strumenti di misura	Formatore dell'area professionale	Aula attrezzata Simulazione	

Fasi	Esposizione	Esperienza allievi	Strumenti	Risorse umane	Metodologie didattiche/modalità	Note
T4 Lavorazioni alla fresatrice Tempo: 20 ore	Letture del ciclo di lavoro	Preparazione macchina Esecuzione pratica delle fasi operative Controllo	Officina meccanica, ciclo di lavoro Disegno, Strumenti di misura Fresatrice	Formatore dell'area professionale	Aula attrezzata Simulazione	
T5 Lavorazioni al tornio Tempo: 8 ore	Letture del ciclo di lavoro	Esecuzione pratica delle fasi operative	Officina meccanica, ciclo di lavoro Disegno, Strumenti di misura Banco meccanico	Formatore dell'area professionale	Aula attrezzata Simulazione	
T6 Controllo e collaudo dei particolari Tempo: 1 ora	Illustrazione scheda di collaudo.	Controllo dimensionale del particolare costruito e compilazione scheda di collaudo	Scheda di collaudo, Strumenti di misura	Formatore dell'area professionale	Simulazione	
T7 Montaggio del complessivo Tempo: 1 ora	Riconoscimento con l'aiuto del disegno in esplosivo del part. da associare al numero distintivo Avvertenze nel montaggio dei particolari	Esecuzione del ciclo di montaggio del complessivo	Officina meccanica Ciclo di montaggio Chiavi esagonali, viti, dado, rosetta	Formatore dell'area professionale	Simulazione	
T8 Relazione tecnica Tempo: 4 ore	Illustrazione delle caratteristiche tecnologiche del prodotto	Redazione di una relazione tecnica personale, sull'esperienza professionale fatta, sui dettagli tecnici illustrati da foto	Aula informatica. Foto realizzate in itinere dei prodotti delle singole operazioni del ciclo di lavoro	Formatore dell'area professionale Formatore dell'area tecnologica, formatore area linguistica	Aula attrezzata	
T9 Valutazione e autovalutazione Tempo: 2 ore	Il formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione compilando le apposite schede della rubrica	Schede rubrica	Formatori/tutor	Lezione frontale	

Prestazione UdA
“ACCOPIAMENTO CON PERNO E PRISMA”

Obiettivo	Il tuo compito è realizzare un accoppiamento mediante perno e prisma La sfida è realizzare il prodotto funzionale rispettando tempi e indicazioni del disegno e a costi limitati L’ostacolo da superare è comparare il tempo in relazione alle fasi di lavoro
Ruolo	Tu sei giovane imprenditore che casualmente è venuto a contatto con il responsabile dell’ufficio acquisti dott. Rossi della ditta “ABC”. Questo tuo contatto con il dott. Rossi ha portato a questa commessa per un quantitativo di 20 complessivi da fornire alle proprie filiali
Destinatari	Il tuo cliente è la ditta ABC Sei al primo incarico e hai bisogno di convincere la ditta delle tue capacità professionali
Situazione	Il contesto è l’azienda Avrai a che fare con la ricerca dei materiali a costi competitivi, realizzare i particolari e tenere conto della funzionalità e del costo Sei venuto a conoscenza di non essere l’unico concorrente a questa commessa
Prodotto o prestazione	Dovrai realizzare il complessivo e creare una pianificazione di fasi di lavoro per monitorare il tuo operato e quindi raggiungere gli standard di accuratezza, precisione e funzionalità
Standard di successo	La tua prestazione ha bisogno di essere funzionale in rapporto ai costi-benefici e consentirti di proseguire il rapporto di lavoro con la ditta committente Il tuo lavoro sarà giudicato da un tecnico della ditta “ABC” Un risultato efficace sarà la soddisfazione del cliente

Pianificazione (a cura dell’allievo)

Fasi di lavoro	Tempi previsti	Evidenze	Strumenti	Note

**Rubrica di valutazione/autovalutazione UdA
“ACCOPIAMENTO CON PERNO E PRISMA”**

Competenze (dimensioni)	Azioni (indicatori)	Livello3 (100-90)	Livello 2 (89-75)	Livello1 (74-60)	Livello 0 (59-0)	La mia valutazione
Interpretare disegni meccanici	Ricavare particolari da complessivi	Sono in grado di ricavare particolari da complessivi, in modo autonomo	Sono in grado di ricavare particolari da complessivi, con il supporto marginale del formatore	Ricavavo i particolari dai complessivi, ma sono molto insicuro e richiedo il supporto del formatore	Incontro molte difficoltà nel ricavare i particolari da complessivi	
	Eseguire disegni e schizzi quotati	Sono in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, in modo preciso e autonomo	Sono in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, con qualche imprecisione e con l'auto marginale del formatore	Eseguo disegni e schizzi quotati, con il supporto del formatore	Incontro molte difficoltà nell'eseguire disegni e schizzi quotati	
	Utilizzare manualistica tecnica	Sono in grado di utilizzare la manualistica tecnica, in modo autonomo	Sono in grado di utilizzare la manualistica tecnica, con il supporto marginale del formatore	Utilizzo la manualistica tecnica, con il supporto sostanziale del formatore	Incontro molte difficoltà nell'utilizzare la manualistica tecnica	
Organizzare il posto di lavoro	Impostare parametri tecnici	Redigo il ciclo seguendo l'ordine logico delle fasi e imposto i parametri tecnici, secondo le indicazioni dei manuali di riferimento	Redigo il ciclo seguendo l'ordine logico delle fasi, con qualche imprecisione e imposto i parametri tecnici, con qualche imprecisione	Ho difficoltà sia a redigere il ciclo secondo l'ordine logico delle fasi sia a impostare i parametri tecnici	Incontro molte difficoltà nel redigere il ciclo e impostare i parametri tecnici	
	Controllare funzionalità	Sono in grado di controllare la funzionalità del complessivo, in modo accurato	Sono in grado di controllare la funzionalità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio	Controllo la funzionalità del complessivo, in modo approssimativo	Incontro molte difficoltà nel controllare la funzionalità del complessivo	
	Controllare rugosità	Sono in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo accurato	Sono in grado di controllare la rugosità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio	Controllo la rugosità del complessivo, in modo approssimativo	Incontro molte difficoltà nel controllare la rugosità del complessivo	

Competenze (dimensioni)	Azioni (indicatori)	Livello3 (100-90)	Livello 2 (89-75)	Livello1 (74-60)	Livello 0 (59-0)	La mia valutazione
Organizzare il posto di lavoro	Controllare forma	Sono in grado di controllare la forma dei particolari, con precisione	Sono in grado di controllare la forma dei particolari, tralasciando qualche dettaglio	Controllo la forma dei particolari, in modo approssimativo	Incontro molte difficoltà nel controllare la forma dei particolari	
	Controllare dimensioni	Sono in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con precisione	Sono in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con imprecisioni marginali	Ho difficoltà a controllare le dimensioni dei particolari	Incontro molte difficoltà nel controllare le dimensioni dei particolari	
	Effettuare controlli preliminari	Sono in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	Sono in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari, con imprecisioni	Ho difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	Incontro molte difficoltà nel effettuare i controlli preliminari sui particolari	
	Allestire macchina/attrezzature/-utensili	Allestisco macchina/attrezzatura/-utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari	Allestisco macchina/attrezzatura/-utensili per l'esecuzione dei particolari, con alcune imprecisioni	Allestisco macchina/attrezzatura/-utensili per l'esecuzione dei particolari, con superficialità	Incontro molte difficoltà nell'allestire macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari	
	Effettuare spostamenti	Effettuo spostamenti alle MU in modo corretto	Effettuo spostamenti alle MU, con alcune incertezze	Ho difficoltà a effettuare spostamenti alle MU	Incontro molte difficoltà nel effettuare spostamenti alle MU	
	Eseguire lavorazioni alle MU	Eseguo le lavorazioni alle MU, rispettando le indicazioni del disegno in autonomia	Eseguo le lavorazioni alle MU, con interventi correttivi marginali del formatore	Ho difficoltà a eseguire le lavorazioni alle MU e richiede l'intervento del formatore	Incontro molte difficoltà nell'eseguire lavorazioni alle MU	
Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana	Produrre una scaletta	Produco una scaletta funzionale al testo da realizzare	Produco una scaletta poco funzionale al testo da realizzare	Produco una scaletta appena funzionale al testo da realizzare	Incontro molte difficoltà nel produrre una scaletta funzionale al testo da realizzare	

Competenze (dimensioni)	Azioni (indicatori)	Livello3 (100-90)	Livello 2 (89-75)	Livello1 (74-60)	Livello 0 (59-0)	La mia valutazione
Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana	Redigere il documento (in relazione a destinatario, scopo, contesto)	Distribuisco molto bene le informazioni in relazione al destinatario Rivedo e stilo un editing finale corretto	Distribuisco le informazioni in modo impreciso e incompleto rispetto al destinatario Rivedo e stilo un editing finale non accorgendomi di alcuni errori	Distribuisco le informazioni procedendo in modo non scorrevole né facilmente comprensibile al destinatario. Rivedo e stilo un editing finale con alcuni gravi errori ortografici e grammaticali	Ho difficoltà a redigere un testo scorrevole e scorrevole e comprensibile al destinatario	
	Avviare l'applicazione scelta	Avvio correttamente e rapidamente l'applicazione scelta	Avvio lentamente ma correttamente l'applicazione scelta	Avvio con qualche difficoltà l'applicazione scelta	Incontro molte difficoltà nell'avviare l'applicazione scelta	
Individuare strumenti informativi per l'elaborazione di documenti	Attivare i comandi funzionali all'obiettivo	Attivo con estrema precisione i comandi funzionali all'obiettivo	Attivo con qualche incertezza i comandi funzionali all'obiettivo	Ho difficoltà ad attivare i comandi funzionali all'obiettivo	Incontro molte difficoltà nell'attivare i comandi funzionali all'obiettivo	
	Modificare un documento di testo in formato elettronico	Modifico correttamente un documento di testo in formato elettronico	Modifico un documento di testo in formato elettronico con interventi marginali del formatore	Modifico un documento di testo in formato elettronico solo se aiutato	Incontro molte difficoltà nel modificare un documento in formato elettronico	
	Importare ed esportare documenti	Importo ed esporto senza nessun problema i documenti	Importo ed esporto con qualche incertezza i documenti	Ho difficoltà a importare ed esportare i documenti	Incontro molte difficoltà nel importare ed esportare i documenti	

7. Unità di apprendimento ATTREZZO DI PIEGATURA

Scheda Descrittiva

Attività	Attrezzo di piegatura
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo del complessivo: “attrezzo di piegatura” Il prodotto sarà eseguito attraverso lavorazioni di base al banco e l'utilizzo di macchina utensile tradizionale (fresatrice) Le lavorazioni saranno svolte con il supporto del formatore. L'allievo preparerà una relazione/dossier sul prodotto e le sue lavorazioni Il collaudo/autocollaudo valuterà la funzionalità del prodotto
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le lavorazioni meccaniche di base al banco e alle MU tradizionali • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici particolari meccanici • Sviluppare la capacità di realizzare una descrizione corretta sull'attività svolta e anche tramite forme di espressione attuali • Associare le conoscenze scientifiche basilari pregresse nel contesto formativo proposto e condiviso • Assumere comportamenti adatti all'ambiente di lavoro
Obiettivi specifici di apprendimento	<p>INTERPRETARE DISEGNI MECCANICI Rappresentare particolari meccanici Disegnare particolari meccanici Ricavare particolari da complessivi Eseguire disegni e schizzi quotati Utilizzare manualistica tecnica</p> <p>ORGANIZZARE IL POSTO DI LAVORO Determinare il ciclo di lavoro Costruire particolari meccanici alle MU Impostare parametri tecnici Prevedere strumenti attrezzature utensili Effettuare controlli e misurazioni Controllare funzionalità Controllare rugosità Controllare forma Controllare dimensioni Predisporre il pezzo in lavorazione Effettuare controlli preliminari Allestire macchina/attrezzature/utensili Effettuare spostamenti Eseguire lavorazioni alle MU</p> <p>VALUTARE LE FASI DI LAVORO Comparare il tempo in relazione alle fasi di lavoro Aggiustare e assemblare al banco Eseguire lavorazioni al banco Utilizzare attrezzature/strumenti Effettuare recuperi di anomalie</p> <p>CONTESTUALIZZARE COMUNICAZIONI (SCRITTE/ORALI) DI CARATTERE FUNZIONALE IN LINGUA ITALIANA Organizzare il testo selezionando i contenuti Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore Scrivere testi informativi ed espressivi</p> <p>INDIVIDUARE STRUMENTI INFORMATICI PER L'ELABORAZIONE DI DOCUMENTI Identificare le funzioni di impaginazione e formattazione per trattamento testi Produrre un testo in formato elettronico Avviare l'applicazione scelta Attivare i comandi funzionali all'obiettivo Modificare un documento di testo in formato elettronico Importare ed esportare documenti</p>

Destinatari	Allievi del secondo anno del corso Operatore meccanico montatore manutentore
Tempi di svolgimento	La durata dell'unità formativa è di 50 ore. Questa è da affrontare nel secondo periodo del percorso formativo
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Presentazione sintetica del lavoro da svolgere T1. Studio e analisi dei processi tecnico-scientifici inerenti all'attività di laboratorio T2 – T3. Relazione tecnica delle lavorazioni meccaniche di base ed esposizione T4 – T5 – T6 – T7. Lavorazione del particolare nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico valutazione del lavoro eseguito in termini funzionali e morfologici (controllo e collaudo) T8. Relazione tecnica finale su supporto informatico T9. Valutazione/autovalutazione finale di tutte le attività svolte
Risorse umane	<i>Formatori dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnica e morfologica del prodotto Collaudatore per la valutazione della prestazione professionale <i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale <i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione della relazione sul prodotto professionale <i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorio MU • Laboratorio banco • Attrezzatura di laboratorio • Foglio di collaudo • Scheda per autocollaudo • Disegno del attrezzo quotato • Ciclo tecnico • Bolla tempi • Rubrica di autovalutazione attività svolte

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Scheda Prestazione
3. Rubrica di valutazione/autovalutazione

**Canovaccio UdA
“ATTREZZO DI PIEGATURA”**

Fasi	Esposizione	Esperienza allievi	Strumenti	Risorse umane	Metodologie didattiche/modalità	Note
T0 Introduzione Tempo: 2 ore	Presentazione delle caratteristiche funzionali del prodotto Presentazione dettagliata del lavoro da svolgere e della metodologia didattica utilizzata degli strumenti e macchinari usati per la sua realizzazione	Presenza visione del complessivo “attrezzo di piegatura V”; morfologia e comprensione della funzionalità	Attrezzo di piegatura	Formatori dell'area professionale e il tutor-coordinatore	Lezione frontale Simulazione	È auspicabile la presenza in aula di tutti i formatori impegnati nello svolgimento dell'UdA
T1 Realizzazione e lettura del disegno (studio del prototipo) Analisi/studio delle caratteristiche fisico/chimiche dei materiali dei singoli particolari Presentazione e delle competenze di area scientifica, tecnologica, meccanica, connessi con la realizzazione del prodotto	Realizzazione e lettura del disegno (studio del prototipo) Analisi/studio delle caratteristiche fisico/chimiche dei materiali dei singoli particolari Presentazione e delle competenze di area scientifica, tecnologica, meccanica, connessi con la realizzazione del prodotto	Funzionalità del complessivo e dei singoli particolari Definizione degli elementi costituenti il complessivo Definizione degli elementi di fissaggio, posizionamento e movimentazione	Aula di disegno Strumenti per il disegno Disegno del complessivo e dei singoli particolari	Formatori dell'area professionale e dell'area scientifica	Lezione frontale	
T2 Relazione tecnica Tempo: 3 ore	Esposizione delle lavorazioni meccaniche di base	Stesura del ciclo di lavoro: descrizione sequenza operativa delle fasi e parametri di taglio, utensili e attrezzi	Aula Foglio da ciclo, disegno del complessivo, tabelle parametri tecnici	Formatori dell'area professionale,	Aula attrezzata	
T3 Eseguiti controlli dimensionali e geometrici Tempo: 1 ora	Esposizione foglio di collaudo	Controllo dimensionale	Scheda di collaudo Strumenti di misura	Formatore dell'area professionale	Aula attrezzata Simulazione	

Fasi	Esposizione	Esperienza allievi	Strumenti	Risorse umane	Metodologie didattiche/modalità	Note
T4 Lavorazioni alla fresatrice Tempo: 13 ore	Lettura del ciclo di lavoro Illustrazione metodo di bloccaggio	Preparazione macchina Esecuzione pratica delle fasi operative Controllo	Officina meccanica, ciclo di lavoro Disegno, bolla tempi Strumenti di misura Fresatrice	Formatore dell'area professionale	Aula attrezzata Simulazione	
T5 Lavorazioni al banco Tempo: 13 ore	Lettura del ciclo di lavoro	Esecuzione pratica delle fasi operative	Officina meccanica, ciclo di lavoro Disegno, bolla tempi Strumenti di misura Banco meccanico	Formatore dell'area professionale	Aula attrezzata Simulazione	
T6 Controllo e collaudo dei particolari Tempo: 1 ora	Illustrazione scheda di collaudo, correzione scheda di collaudo	Controllo dimensionale del particolare costruito e compilazione scheda di collaudo	Scheda di collaudo, Strumenti di misura	Formatore dell'area professionale	Simulazione	
T7 Montaggio del complessivo Tempo: 1 ora	Riconoscimento con l'aiuto del disegno in esplosivo del part. da associare al numero distintivo Avvertenze nel montaggio dei particolari	Esecuzione del ciclo di montaggio del complessivo	Officina meccanica Ciclo di montaggio Chiavi esagonali, viti, dado, rosetta	Formatore dell'area professionale	Simulazione	
T8 Relazione tecnica Tempo: 4 ore	Illustrazione delle caratteristiche tecnologiche del prodotto	Redazione di una relazione tecnica personale, sull'esperienza professionale fatta, sui dettagli tecnici illustrati da foto	Aula informatica Foto realizzate in itinere dei prodotti delle singole operazioni del ciclo di lavoro	Formatore dell'area professionale Formatore dell'area tecnologica, formatore area linguistica	Aula attrezzata	
T9 Valutazione e autovalutazione Tempo: 2 ore	Il formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione compilando le apposite schede della rubrica	Schede rubrica	Formatori/tutor	Lezione frontale	

Prestazione Uda
“ATTREZZO DI PIEGATURA”

Obiettivo	Il tuo compito è realizzare un attrezzo di piegatura La sfida è realizzare il prodotto funzionale rispettando tempi e indicazioni del disegno e a costi limitati L'ostacolo da superare è comparare il tempo in relazione alle fasi di lavoro
Ruolo	Tu sei giovane imprenditore che casualmente è venuto a contatto con il responsabile dell'ufficio acquisti dott. Rossi della ditta “ABC” – attrezzature”. Questo tuo contatto con il dott. Rossi ha portato a questa commessa per un quantitativo di 20 attrezzi da fornire alle proprie filiali
Destinatari	Il tuo cliente è la ditta ABC Sei al primo incarico e hai bisogno di convincere la ditta delle tue capacità professionali
Situazione	Il contesto è l'azienda Avrai a che fare con la ricerca dei materiali a costi competitivi, realizzare i particolari e l'attrezzatura tenendo conto della funzionalità e del costo Sei venuto a conoscenza di non essere l'unico concorrente a questa commessa
Prodotto o prestazione	Dovrai realizzare un attrezzo di piegatura e creare una pianificazione di fasi di lavoro per monitorare il tuo operato e quindi raggiungere gli standard di accuratezza, precisione e funzionalità
Standard di successo	La tua prestazione ha bisogno di essere funzionale in rapporto ai costi-benefici e consentirti di proseguire il rapporto di lavoro con la ditta committente Il tuo lavoro sarà giudicato da un tecnico della ditta “ABC” Un risultato efficace sarà la soddisfazione del cliente

Pianificazione (a cura dell'allievo)

Fasi di lavoro	Tempi previsti	Evidenze	Strumenti	Note

**Rubrica di valutazione/autovalutazione UdA
“ATTREZZO DI PIEGATURA”**

Competenze (dimensioni)	Azioni (indicatori)	Livello3 (100-90)	Livello 2 (89-75)	Livello1 (74-60)	Livello 0 (59-0)	La mia valutazione
Interpretare disegni meccanici	Ricavare particolari da complessivi	Sono in grado di ricavare particolari da complessivi, in modo autonomo	Sono in grado di ricavare particolari da complessivi, con il supporto marginale del formatore	Ricavavo i particolari dai complessivi, ma sono molto insicuro e richiedo il supporto del formatore	Incontro molte difficoltà nel ricavare i particolari da complessivi	
	Eseguire disegni e schizzi quotati	Sono in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, in modo preciso e autonomo	Sono in grado di eseguire disegni e schizzi quotati, con qualche imprecisione e con l'aiuto marginale del formatore	Esegui disegni e schizzi quotati, con il supporto del formatore	Incontro molte difficoltà nell'eseguire disegni e schizzi quotati	
	Utilizzare manualistica tecnica	Sono in grado di utilizzare la manualistica tecnica, in modo autonomo	Sono in grado di utilizzare la manualistica tecnica, con il supporto marginale del formatore	Utilizzo la manualistica tecnica, con il supporto sostanziale del formatore	Incontro molte difficoltà nell'utilizzare la manualistica tecnica	
Organizzare il posto di lavoro	Impostare parametri tecnici	Redigo il ciclo seguendo l'ordine logico delle fasi e imposto i parametri tecnici, secondo le indicazioni dei manuali di riferimento	Redigo il ciclo seguendo l'ordine logico delle fasi, con qualche imprecisione e imposto i parametri tecnici, con qualche imprecisione	Ho difficoltà sia a redigere il ciclo secondo l'ordine logico delle fasi sia a impostare i parametri tecnici	Incontro molte difficoltà nel redigere il ciclo e impostare i parametri tecnici	
	Controllare funzionalità	Sono in grado di controllare la funzionalità del complessivo, in modo accurato	Sono in grado di controllare la funzionalità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio	Controllo la funzionalità del complessivo, in modo approssimativo	Incontro molte difficoltà nel controllare la funzionalità del complessivo	
	Controllare rugosità	Sono in grado di controllare la rugosità del complessivo, in modo accurato	Sono in grado di controllare la rugosità del complessivo, tralasciando qualche dettaglio	Controllo la rugosità del complessivo, in modo approssimativo	Incontro molte difficoltà nel controllare la rugosità del complessivo	
	Controllare forma	Sono in grado di controllare la forma dei particolari, con precisione	Sono in grado di controllare la forma dei particolari, tralasciando qualche dettaglio	Controllo la forma dei particolari, in modo approssimativo	Incontro molte difficoltà nel controllare la forma dei particolari	

Competenze (dimensioni)	Azioni (indicatori)	Livello3 (100-90)	Livello 2 (89-75)	Livello1 (74-60)	Livello 0 (59-4)	La mia valutazione
Organizzare il posto di lavoro	Controllare dimensioni	Sono in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con precisione	Sono in grado di controllare le dimensioni dei particolari, con imprecisioni marginali	Ho difficoltà a controllare le dimensioni dei particolari	Incontro molte difficoltà nel controllare le dimensioni dei particolari	
	Effettuare controlli preliminari	Sono in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari	Sono in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari, con qualche imprecisione	Ho difficoltà a effettuare i controlli preliminari sui particolari	Incontro molte difficoltà nel effettuare i controlli preliminari sui particolari	
	Allestire macchina/attrezzature/- utensili	Allestisco macchina/attrezzatura/- utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari	Allestisco macchina/attrezzatura/- utensili per l'esecuzione dei particolari, con alcune imprecisioni	Allestisco macchina/attrezzatura/- utensili per l'esecuzione dei particolari, con superficialità	Incontro molte difficoltà nell'allestire macchina/attrezzatura/- utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari	
Valutare le fasi di lavoro	Effettuare spostamenti	Effettuo spostamenti alle MU in modo corretto	Effettuo spostamenti alle MU, con alcune incertezze	Ho difficoltà a effettuare spostamenti alle MU	Incontro molte difficoltà nell'effettuare spostamenti alle MU	
	Eseguire lavorazioni alle MU	Eseguo le lavorazioni alle MU, rispettando le indicazioni del disegno in autonomia	Eseguo le lavorazioni alle MU, con interventi correttivi marginali del formatore	Ho difficoltà a eseguire le lavorazioni alle MU e richiedo l'intervento del formatore	Incontro molte difficoltà nell'eseguire lavorazioni alle MU	
	Utilizzare attrezzature/strumenti	Sono in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti in modo adeguato	Sono in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti, con l'intervento marginale del formatore	Utilizzo le attrezzature e gli strumenti solo se guidato dal formatore	Incontro molte difficoltà nell'utilizzare le attrezzature e gli strumenti	
	Eseguire lavorazioni al banco	Eseguo le lavorazioni al banco, rispettando le indicazioni del disegno in autonomia	Eseguo le lavorazioni al banco, con interventi correttivi marginali del formatore	Ho difficoltà a eseguire le lavorazioni al banco e richiedo l'intervento del formatore	Incontro molte difficoltà nell'eseguire le lavorazioni al banco	
	Effettuare recuperi di anomalie	Effettuo recuperi di anomalie, senza l'intervento del formatore	Effettuo recuperi di anomalie, con l'intervento marginale del formatore	Ho difficoltà a recuperare anomalie senza l'intervento del formatore	Incontro molte difficoltà nel recuperare le anomalie	

Competenze (dimensioni)	Azioni (indicatori)	Livello3 (100-90)	Livello 2 (89-75)	Livello1 (74-60)	Livello 0 (59-0)	La mia valutazione
Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana	Produrre una scaletta	Produco una scaletta funzionale al testo da realizzare	Produco una scaletta poco funzionale al testo da realizzare	Produco una scaletta appena funzionale al testo da realizzare	Incontro molte difficoltà nel produrre una scaletta funzionale al testo da realizzare	
	Redigere il documento (in relazione a destinatario, scopo, contesto)	Distribuisco molte bene le informazioni in relazione al destinatario. Rivedo e stila un editing finale corretto	Distribuisco le informazioni in modo impreciso e incompleto rispetto al destinatario. Rivedo e stila un editing finale non accorgendomi di alcuni errori	Distribuisco le informazioni procedendo in modo non scorrevole né facilmente comprensibile al destinatario. Rivedo e stila un editing finale con alcuni gravi errori ortografici e grammaticali	Ho difficoltà a redigere un testo scorrevole e comprensibile al destinatario	
Individuare strumenti informatici per l'elaborazione di documenti	Avviare l'applicazione scelta	Avviocorrettamente e rapidamente l'applicazione scelta	Avvio lentamente ma correttamente l'applicazione scelta	Avvio con qualche difficoltà l'applicazione scelta	Incontro molte difficoltà nell'avviare l'applicazione scelta	
	Attivare i comandi funzionali all'obiettivo	Attivo con estrema precisione i comandi funzionali all'obiettivo	Attivo con qualche incertezza i comandi funzionali all'obiettivo	Ho difficoltà ad attivare i comandi funzionali all'obiettivo	Incontro molte difficoltà nell'attivare i comandi funzionali all'obiettivo	
	Modificare un documento di testo in formato elettronico	Modifico correttamente un documento di testo in formato elettronico	Modifico un documento di testo in formato elettronico con interventi marginali del formatore	Modifico un documento di testo in formato elettronico solo se aiutato	Incontro molte difficoltà nel modificare un documento in formato elettronico	
	Importare ed esportare documenti	Importo ed esporto senza nessun problema i documenti	Importo ed esporto con qualche incertezza i documenti	Ho difficoltà a importare ed esportare i documenti	Incontro molte difficoltà nell'importare ed esportare i documenti	

8. Unità di apprendimento

ALLACCIAMENTO ALLA RETE DI DISTRIBUZIONE E SCARICO DI UN BAGNO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Allacciamento alla rete di distribuzione e scarico di un bagno completo composto da lavabo, WC, bidet e piatto doccia
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo “Allacciamento alla rete di distribuzione e scarico di un bagno composto da lavabo, WC, bidet e piatto doccia” Il collaudo valuterà la funzionalità delle parti meccaniche e il corretto funzionamento delle parti collegate
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso, ricco di motivazioni e di fini • Trasformare le prestazioni professionali in competenze, termine con il quale si indica l’impiego consapevole e creativo – nel più ampio contesto del lavoro e della vita individuale e sociale – di conoscenze organicamente strutturate e di abilità riferibili a uno specifico campo professionale • Imparare a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi • Sviluppare la capacità di ascolto, di dialogo e di confronto e utilizzare tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo • Elaborare, esprimere e argomentare le proprie opinioni, idee e valutazioni e possedere i linguaggi necessari per l’interlocuzione, anche tecnico-specifica, con gli altri • Conoscere i punti di forza e le debolezze della propria preparazione; verificare costantemente l’adeguatezza delle proprie decisioni circa il compito assegnato e operare flessibilmente gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso • Ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti; isolare cause ed effetti, distinguere catene semplici e catene ramificate di concetti ed eventi • Associare e classificare in livelli gerarchici differenti vari aspetti di un problema e maturare competenze di giudizio e di valutazione • Confrontarsi con gli aspetti operativi dei concetti e delle teorie • Concepire progetti di vario ordine, decidere in maniera razionale tra progetti alternativi e attuarli al meglio, coscienti dello scarto possibile tra intenti e risultati e della responsabilità che comporta ogni azione o scelta individuale
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Disegnare schemi di impianti idraulici, impianti gas e schemi funzionali di impianti termici • Identificare la simbologia grafica • Comprendere le istruzioni del disegno • Trasporre le informazioni acquisite dal disegno al contesto operativo • Redigere il documento (in relazione a destinatario, scopo, contesto) • Redigere un preventivo • Modificare un documento di testo in formato elettronico • Importare ed esportare documenti

Utenti	Allievi del secondo anno del corso “Operatore meccanico – termoidraulico”
Prerequisiti	Modulo di orientamento iniziale
Periodo di applicazione	Novembre
Tempi	70 ore totali 40 ore di laboratorio 10 ore con suddivise tra le seguenti UF: dimensionare reti di distribuzione di scarico, installare reti di distribuzione 2 ore di utilizzare strumenti 2 ore di area scientifica 2 ore di competenze comuni (preventivi) 2 ore di competenze trasversali – capacità personali 4 ore di comunicare in lingua italiana 2 ore compilazione portfolio 4 ore Area tecnologica 2 ore Autovalutazione
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del lavoro • Realizzazione del disegno dell’impianto • Stesura della lista del materiale necessario • Elaborazione del preventivo di spesa • Pianificazione delle fasi di lavoro • Assemblaggio e installazione dell’impianto • Collaudo dell’impianto • Elaborazione e stesura su supporto informatico di una relazione tecnica • Valutazione finale
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Simulazione in situazione • Esercitazione guidata
Risorse umane	<p><i>Tutor</i>: presenta la prestazione e la rubrica di valutazione ai ragazzi</p> <p><i>Formatore</i>: responsabile dell’apprendimento relativo alle UF “Installare reti di distribuzione” e “Dimensionare reti di distribuzione e di scarico”</p> <p><i>Formatore</i>: responsabile dell’apprendimento relativo all’UF “Utilizzare strumenti”</p> <p><i>Formatore</i>: responsabile dell’apprendimento relativo all’UF “Competenze professionali comuni” (preventivi)</p> <p><i>Formatore</i>: responsabile dell’apprendimento relativo all’UF “Area scientifica”</p> <p><i>Formatore</i>: docente di laboratorio</p> <p><i>Formatore</i>: docente di supporto in laboratorio</p> <p><i>Formatore</i>: responsabile dell’UF “Area tecnologica”</p> <p><i>Formatore</i>: responsabile dell’UF “Competenze trasversali – capacità personali”</p>
Strumenti	Attrezzature, disegni, fasi di lavoro, schede
Valutazione	Valutazione finale: scheda di valutazione montaggio e collaudo, rubrica, autovalutazione

Strumenti allegati:
1. Scheda Canovaccio

Canovaccio Uda
“ALLACCIAMENTO ALLA RETE DI DISTRIBUZIONE E SCARICO DI UN BAGNO”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione Durata: 1 ora	Il tutor e il formatore presentano il compito	Ascolto attivo Proposte Richiesta di chiarimenti	Lezione frontale Discussione di gruppo	Tutor Docente di Utilizzare Strumenti		
T2 Realizzazione del disegno Durata: 7 ore	Il formatore guida i ragazzi nell'analisi del disegno, li aiuta a comprenderlo e a realizzarlo in tutti i particolari	Ascolto attivo Richiesta di chiarimenti Ciascun allievo realizza il disegno dell'impianto	Esercitazione guidata	Docente di Installare reti di distribuzione e Dimensionare reti di distribuzione e scarico	Disegno dell'impianto	
T3 Organizzazione del lavoro Durata: 2 ore	Il formatore stabilisce le coppie di allievi che lavoreranno insieme in laboratorio, organizza il lavoro e distribuisce a ciascuno i compiti per ogni giorno di lavorazione	Proposte		Docente di Competenze trasversali – capacità personali		
T4 Pianificazione fasi di lavoro Durata: 2 ore	Il formatore guida i ragazzi nella pianificazione delle fasi di lavorazione	Gli allievi strutturano una sequenza logica di operazioni necessarie a realizzare dell'impianto	Simulazione in situazione	Docente di Utilizzare strumenti		
T5 Stesura lista del materiale Durata: 1 ora	I formatori guidano gli allievi nella definizione della lista di materiali occorrenti	Gli allievi interpretano la simbologia tecnica e stilano una lista del materiale occorrente	Simulazione in situazione	Docente di Installare reti di distribuzione e Dimensionare reti di distribuzione e scarico; docente di Utilizzare Strumenti		

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T6 Stesura e rielaborazione del preventivo Durata: 6 ore	I formatori guidano gli allievi nella formulazione di un preventivo e nella sua successiva rielaborazione sulla base di una serie di aumenti nei costi di materiale	Gli allievi formulano una previsione di spesa per il cliente e in un secondo momento la rielaborano per tener conto di sopravvenute maggiorazioni dei costi	Simulazione in situazione	Docente di Competenze comuni; docente dell'Area scientifica		
T7 Assemblaggio impianto Durata: 38 ore	I formatori seguono i ragazzi in tutte le fasi della realizzazione dell'impianto	A coppie, i ragazzi realizzano l'impianto sulla base del disegno	Simulazione in situazione Lavoro a coppie	Docente di laboratorio e docente di supporto	Strumentazione laboratorio termoidraulico	
T8 Collaudo dell'impianto Durata: 2 ore	I formatori seguono i ragazzi nella fase di collaudo dell'impianto	I ragazzi, a coppie, collaudano l'impianto in ogni situazione operativa possibile	Simulazione in situazione Lavoro a coppie	Docente di laboratorio e docente di supporto	Strumentazione laboratorio termoidraulico	
T9 Redazione e informatizzazione di una relazione tecnica Durata: 9 ore	I formatori responsabili delle diverse aree seguono i ragazzi nell'elaborazione e nell'informatizzazione di una relazione tecnica	Ciascun ragazzo elabora una relazione tecnica sul proprio operato e la trasferisce su supporto informatico	Esercitazione guidata	Docente di Installare reti di distribuzione; docente di Comunicare in lingua italiana; docente dell'Area Tecnologica	Laboratorio Informatico	
T10 Compilazione del portfolio Durata: 2 ore	Il formatore guida ciascun ragazzo nella compilazione delle relative parti del portfolio	Ciascun allievo aggiorna il proprio portfolio	Esercitazione guidata	Docente di Competenze trasversali – capacità personali	Portfolio	

9. Unità di apprendimento
INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA
IN UNA CENTRALE TERMICA

Scheda Descrittiva

Denominazione	Intervento di manutenzione straordinaria in una centrale termica
Compito – prodotto	Sostituzione di tutti gli strumenti e gli organi di sicurezza e controllo relativi a una centrale termica secondo le normative vigenti
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso, ricco di motivazioni e di fini • Trasformare le prestazioni professionali in competenze, termine con il quale si indica l'impiego consapevole e creativo – nel più ampio contesto del lavoro e della vita individuale e sociale – di conoscenze organicamente strutturate e di abilità riferibili a uno specifico campo professionale • Imparare a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi • Sviluppare la capacità di ascolto, di dialogo e di confronto e utilizzare tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo • Elaborare, esprimere e argomentare le proprie opinioni, idee e valutazioni e possedere i linguaggi necessari per l'interlocuzione, anche tecnico-specifica, con gli altri • Conoscere i punti di forza e le debolezze della propria preparazione; verificare costantemente l'adeguatezza delle proprie decisioni circa il compito assegnato e operare flessibilmente gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso • Ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti; isolare cause ed effetti, distinguere catene semplici e catene ramificate di concetti ed eventi • Associare e classificare in livelli gerarchici differenti vari aspetti di un problema e maturare competenze di giudizio e di valutazione • Confrontarsi con gli aspetti operativi dei concetti e delle teorie • Concepire progetti di vario ordine, decidere in maniera razionale tra progetti alternativi e attuarli al meglio, coscienti dello scarto possibile tra intenti e risultati e della responsabilità che comporta ogni azione o scelta individuale
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le richieste del proprio cliente (interno/esterno) • Attuare prassi operative coerenti con il proprio ruolo • Leggere un preventivo • Quantificare beni e servizi • Redigere il preventivo • Identificare la simbologia grafica • Comprendere le istruzioni del disegno • Trasporre le informazioni acquisite dal disegno al contesto operativo • Riconoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali e delle apparecchiature termoidrauliche • Identificare materiali e apparecchiature termoidrauliche idonee alla struttura e al contesto operativo e normativo • Esprimere abilità manuali • Organizzazione del posto di lavoro e delle attrezzature necessarie • Sequenze logiche nella realizzazione di impianti di distribuzione e scarico • Ottimizzazione delle procedure manuali

Utenti	Allievi del secondo anno del corso "Operatore meccanico termoidraulico"
Prerequisiti	Nozioni di Installare reti di distribuzione (Riconoscimento simbologia grafica in uno schema e relativo funzionamento e collocazione corretta)
Periodo di applicazione	Dal 31 marzo al 27 aprile
Tempi	Totale ore: 58
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione della prestazione T2. Interpretazione dello schema dell'impianto T3. Funzionamento e collocazione degli elementi di sicurezza all'interno di una centrale termica T4. Realizzazione dell'intervento T5. Stesura preventivo T6. Stesura relazione T7. Compilazione portfolio
Metodologia	Lezione frontale Simulazione in situazione Esercitazione guidata
Risorse umane	<i>Tutor</i> : presenta la prestazione e la rubrica di valutazione ai ragazzi; <i>Formatore</i> : responsabile apprendimenti relativi all'UF "Installare reti di distribuzione" <i>Formatore</i> : docente di laboratorio <i>Formatore</i> : responsabile apprendimenti relativi all'UF "Installare reti di distribuzione", "Dimensionare reti di distribuzione" e "Competenze professionali comuni" <i>Formatore</i> : responsabile apprendimenti relativi all'UF "Area storico-socio-economica" <i>Formatore</i> : compilazione portfolio
Strumenti	Attrezzature, disegni, schede
Valutazione	Valutazione finale: scheda di valutazione montaggio e collaudo, rubrica, autovalutazione

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IN UNA CENTRALE TERMICA”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione prestazione Tempo: 1 ora	Il tutor presenta la prestazione e la rubrica di valutazione	Ascolto attivo	Lezione frontale	Tutor	Rubrica di valutazione Prestazione autentica	
T2 Interpretazione dello schema dell'impianto Tempo: 2 ore	Il docente assiste gli allievi nella lettura e interpretazione del disegno	Gli allievi, individualmente, leggono e interpretano la simbologia grafica del disegno impiantistico	Simulazione in situazione	Docente di “Dimensionare reti di distribuzione”	Disegno dell'impianto	
T3 Funzionamento e collocazione degli elementi di sicurezza all'interno di una centrale termica Tempo: 3 ore	Il docente guida gli allievi nell'attività di analisi dell'impianto	Ciascun allievo, riconosciuto lo strumento, ne individua il funzionamento e la corretta installazione secondo la normativa	Simulazione in situazione	Docente di “Installare reti di distribuzione”		

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T4 Realizzazione dell'intervento Tempo: 40 ore	I docenti assistono i gruppi nelle operazioni di saldatura e di installazione dell'impianti	Gli allievi, a gruppi, realizzano una centrale termica (semplice), alternandosi ai lavori di saldatura ossiacetilenica (docente: Pisoni) e di installazione dei componenti (nel laboratorio termoidraulico, docente Montesanti)	Esercitazione pratica guidata	Docenti di laboratorio	Laboratorio termoidraulico; laboratorio di saldatura	
T5 Stesura preventivo Tempo: 5 ore	Il Formatore assiste gli allievi nella formulazione di un preventivo di spesa	Gli allievi, a gruppi, stendono un preventivo di spesa per la realizzazione della centrale.	Simulazione in situazione Esercitazione guidata	Docente di "Competenze professionali comuni"	Docente di "Competenze professionali comuni"	
T6 Stesura relazione Tempo: 6 ore	Il Formatore assiste gli allievi nella stesura di una relazione	Ciascun allievo relazione sulle diverse fasi del lavoro, sulle difficoltà incontrate nonché sugli esiti della propria azione	Esercitazione guidata	Docente dell' "Area storico-socio-economica"	Docente di "Area storico-socio-economica"	
T7 Compilazione del portfolio Tempo: 1 ora	Il docente guida ciascun ragazzo nell'aggiornamento del proprio portfolio	Ciascun ragazzo aggiorna il proprio portfolio	Esercitazione guidata	Docente di "Competenze trasversali – capacità personali"	Portfolio	

10. Unità di apprendimento

SMONTAGGIO, RIMONTAGGIO E MESSA PUNTO DELLA SOSPENSIONE DI UN'AUTOVEICOLO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Intervento sulle sospensioni di un'autoveicolo
Compito prodotto	Smontaggio, rimontaggio e messa punto della sospensione di un'autoveicolo
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare le norme di sicurezza • Comprendere le funzioni di una sospensione • Leggere e interpretare disegni, schemi, tabelle e manuali tecnici relativi all'argomento trattato • Pianificare il proprio lavoro • Migliorare le capacità/abilità comunicative e di sintesi
Obiettivi specifici di apprendimento (Conoscenze e abilità)	<ul style="list-style-type: none"> • Funzioni di una sospensione: masse sospese e masse non sospese • Organi che costituiscono la sospensione dell'autoveicolo: costituzione, funzione, caratteristiche e tipi • Sistemi di sospensione: ponte rigido, ponte sospeso, a ruote indipendenti, a quadrilatero articolato, McPherson • Sospensioni pneumatiche, idropneumatiche, elastiche, autolivellanti • Comunicazioni in lingua italiana utilizzando il lessico relativo al settore tecnico ed elaborazione di un testo tecnico informatizzato • Traduzione in lingua inglese dei vocaboli basilari
Destinatari	Allievi del secondo anno del corso di qualifica per "Operatore meccanico ed elettronico dell'autoveicolo"
Tempi di svolgimento	25 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>F1. Presentazione dell'attività</p> <p>F2. Pianificazione delle fasi di lavoro e costituzione dei gruppi</p> <p>F3. Predisposizione postazione di lavoro e attrezzatura</p> <p>F4. Smontaggio sospensione autoveicolo</p> <p>F5. Scomposizione e verifica complessivo ammortizzatore. Realizzazione sequenza fotografica</p> <p>F6. Stesura della relazione ed esposizione</p> <p>F7. Valutazione finale</p>
Metodologia	<p>F1, F2, F3, F4, F5. Lavori individuali e di gruppo coordinati dal formatore con rigorosi e ripetuti richiami al rispetto delle norme di sicurezza</p> <p>F1. Intervento del formatore dell'area tecnico-pratica per la presentazione dell'attività</p> <p>F2. Intervento del formatore dell'area tecnico-pratica per la pianificazione delle fasi di lavoro</p> <p>F3. Intervento del formatore dell'area tecnico-pratica per la predisposizione della postazione e dell'attrezzatura.</p> <p>F4. Lavoro di gruppo in officina guidato dal formatore dell'area tecnico-pratica</p> <p>F5. Lavoro di gruppo in officina e documentazione fotografica coordinato dal formatore dell'area tecnico-pratica</p> <p>F6. Lavoro di gruppo guidato dal formatore dell'area informatica. Presentazione</p> <p>F7. Valutazione finale mediante schede del portfolio e griglie di osservazione</p>
Strumenti/materiali	<p>Laboratorio "meccanica d'auto"</p> <p>Laboratorio informatico</p> <p>Aula per lezione frontale</p> <p>Manuali, tabelle e disegni tecnici</p>
Valutazione	<p>Valutazione intermedia: confronto all'interno dei singoli gruppi sui risultati che si ottengono durante lo sviluppo delle singole fasi</p> <p>Valutazione finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale • valutazione da parte dei formatori delle conoscenze, abilità e competenze acquisite

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
 “SMONTAGGIO, RIMONTAGGIO E MESSA PUNTO DELLA SOSPENSIONE DI UN'AUTOVEICOLO”**

Fasi N.	Ore	Area	Esposizione	Esperienza	Multimedia	Risorse
1	4	Tecnologia dell'autoveicolo	I formatori presentano al gruppo classe il prodotto da realizzare evidenziandone le caratteristiche principali	Gli allievi dopo la prima fase di ascolto intervengono esprimendo le proprie considerazioni		Materiale informativo Esercitazioni predisposte dai docenti
2	2	Laboratorio meccanica d'auto	I formatori guidano il gruppo classe nella pianificazione delle fasi di lavoro	Gli allievi elaborano le indicazioni e le conoscenze trasmesse dai formatori concretizzandole in un piano di lavoro		Appunti e materiale di cui alla fase precedente Aula informatica
3	2	Laboratorio meccanica d'auto	I formatori dettagliano l'attrezzatura specifica e guidano gli allievi nella predisposizione della postazione	Gli allievi predispongono l'area di lavoro seguendo le indicazioni dei formatori		Attrezzatura specifica Esercitazioni predisposte dai docenti Aula informatica
4	8	Laboratorio meccanica d'auto	I formatori seguono il gruppo classe nello smontaggio e rimontaggio del complessivo "sospensione"	Gli allievi effettuano le corrette operazioni previste dalla fase		Strumenti di misura Materiale didattico fornito dai docenti Aula informatica
5	3	Laboratorio meccanica d'auto	I formatori guidano il gruppo nella scomposizione e verifica del complessivo "ammortizzatore"	Gli allievi svolgono le operazioni nelle modalità e nei tempi previsti	Fotocamera digitale	Attrezzatura specifica Materiale didattico fornito dai docenti Aula informatica
6	3	Area informatica	I formatori coordinano l'attività del gruppo classe	Gli allievi, suddivisi in gruppi, elaborano la relazione relativa all'esperienza svolta utilizzando la documentazione fotografica realizzata nelle fasi precedenti	Software di videoscrittura	Aula informatica
7	3		I formatori supportano gli allievi nell'autovalutazione e valutano gli allievi sulla base dell'esperienza svolta	I ragazzi svolgono l'autovalutazione, valutano le conoscenze, le abilità e le competenze individuali compilando le apposite schede del portfolio	Schede di valutazione (portfolio)	Aula informatica

11. Unità di apprendimento GO-KART

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione e UdA	Go-Kart 2	
Compito – prodotto	Continuare la costruzione di un Go-Kart nelle parti di carrozzeria e del montaggio del motore	
Obiettivi formativi	Sintetizzare le abilità e le conoscenze acquisite nel precedente periodo formativo Accrescere la prosocialità	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Smontare, rimontare e sostituire i componenti della carrozzeria e montare il motore ripristinando la funzionalità • Individuare le forze che agiscono nella trasmissione del moto • Approfondire il concetto di sviluppo sostenibile applicato alle fonti energetiche • Elaborare i calcoli relativi ai cambi di velocità • Decodificare messaggi in forma scritta e orale e riassumerli in modo sintetico e strutturato • Produrre semplici testi in lingua inglese • Produrre una tabella di calcolo per le velocità dei veicoli 	
Destinatari	Allievi del corso di qualifica suddivisi in gruppi di lavoro	
Tempi di svolgimento	72 ore complessive Periodo 1° gennaio (24 ore circa) Periodo 2 aprile/maggio (46 ore circa) Periodo 3 nella verifica di fine anno: presentazione della relazione	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Introduzione all'UdA (presentare agli allievi il compito, il prodotto e le sue caratteristiche, il metodo, gli strumenti e l'oggetto della valutazione) T1. Montaggio elementi di carrozzeria T2. Montaggio dei componenti del motore T3. Montaggio degli organi di collegamento T4. Redigere la relazione tecnica T5. Valutazione UdA	
Metodologia	T1 a T3. Costruzione manuale a livello individuale e di gruppo T4. Realizzare individualmente la relazione tecnica T5. Presentazione della relazione	
Risorse umane	<i>Il formatore dell'area professionale</i> avrà il compito di far realizzare il prodotto del gruppo classe <i>Il formatore dell'area linguistica – lingua italiana</i> – avrà il compito di far redigere una relazione tecnica del lavoro svolto <i>Il formatore dell'area linguistica – lingua inglese</i> – avrà il compito di far tradurre alcuni elementi dall'italiano all'inglese <i>Il formatore dell'area tecnologica – informatica</i> – avrà il compito di realizzare tabelle e grafici relativi all'elaborazione delle velocità dei veicoli <i>Il formatore dell'area scientifica – Matematica</i> – avrà il compito di elaborare, mediante l'applicazione di equazioni, le velocità dei cambi <i>Il formatore dell'area storico-socio-economica</i> avrà il compito di far comprendere gli aspetti relativi allo sviluppo sostenibile applicato alle fonti energetiche e all'inquinamento	
Strumenti/materiali	Telaio Go-Kart Componenti per autoveicoli: motore, cambio, parti di carrozzeria Attrezzatura specifica dei laboratori: riparazione veicoli, carrozzeria e informatico	
Valutazione	I criteri per la valutazione sono descritti nel progetto esecutivo Si utilizzano: <ul style="list-style-type: none"> • schede collaudo per le parti meccaniche • griglia di valutazione strutturata per i formatori • griglia di auto-valutazione per gli allievi e allieve 	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
"GO-KART"**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Montaggio elementi di carrozzeria Tempo: 12 ore	Presentazione degli elementi Presentazione del ciclo di verniciatura Correzione difetti Valutazione	Montaggio parti di carrozzeria Stuccatura e verniciatura di paraurti e parafanghi	Lavoro cooperativo con specifica suddivisione di compiti	Formatore Allievi	Attrezzatura per montaggio (chiavi, cacciaviti ecc.) Dotazione per verniciatura	
T2 Montaggio gruppo motore Tempo: 26 ore	Descrizione del gruppo motore Presentazione del ciclo di montaggio Correzione difetti Valutazione	Montaggio e regolazione dei vari elementi del gruppo motore Montaggio gruppo motore su telaio	Lavoro cooperativo con specifica suddivisione di compiti	Formatore Allievi	Schema di montaggio Attrezzatura per montaggio (chiavi, cacciaviti ecc.)	
T3 Montaggio organi di collegamento Tempo: 12 ore	Descrizione dei vari organi: cambio, frizione e organi di collegamento Presentazione del ciclo di montaggio Correzione difetti Valutazione	Montaggio del cambio Montaggio della frizione Montaggio organi di collegamento Correzione difetti	Lavoro cooperativo con specifica suddivisione di compiti	Formatore Allievi	Schema di montaggio Attrezzatura per montaggio (chiavi, cacciaviti ecc.)	
T4 Redigere la relazione tecnica Tempo: 24ore	Area storico-socio-economica (4 ore): Presentazione dei saperi descritti nel P_021-M02 Valutazione	Elaborazione di un grafet sulle normative vigenti in relazione alla salvaguardia dell'ambiente	Lavoro cooperativo con specifica suddivisione di compiti	Formatore Allievo	Fogli protocollo Schemi elaborati nella fasi precedenti	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T4 Redigere la relazione tecnica Tempo: 24ore	Matematica (6 ore): Richiami sulle proporzioni e sulle equazioni di 1° grado Approfondimento delle forze e dei momenti statici e dinamici Valutazione	Elaborazione della tabella per la definizione della velocità	Lavoro cooperativo con specifica suddivisione di compiti	Formatore Allievo	Fogli protocolli Schemi elaborati nella fasi precedenti	
	Lingua italiana (6 ore): Presentazione della relazione tecnica strutturata Valutazione	Stesura di una relazione tecnica strutturata (a livello individuale) Valutazione delle attività in gruppo	Elaborazione individuale	Formatore Allievo	Fogli protocollo Schemi elaborati nella fasi precedenti	
	Lingua inglese (2 ore): Presentazione delle parti da tradurre della relazione tecnica Valutazione	Elaborazione della traduzione (a livello individuale)	Elaborazione individuale	Formatore Allievo	Relazione redatta Fogli protocolli Schemi elaborati nella fasi precedenti	
	Informatica (4 ore): Presentazione delle parti da trasporre in Excell Valutazione	Elaborazione di un foglio elettronico e di un grafico per l'elaborazione delle velocità dei cambi	Elaborazione individuale	Formatore Allievo	Relazione redatta PC con SW specifico Schemi elaborati nella fasi precedenti	
T6 Valutazione UdA Tempo: (nella verifica di fine anno)	Valutazione pregressa delle varie attività Valutazione della relazione Valutazione dell'esposizione	Esposizione sintetica della relazione	Presentazione individuale	Formatori Allievo	Relazione tecnica Griglie di valutazione	

12. Unità di apprendimento

REALIZZAZIONE DEL SIMULATORE DEL SISTEMA STERZANTE DI UN'AUTOVEICOLO (con rilevatore ottico dell'angolo di sterzata)

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione/ titolo UdA	Realizzazione del simulatore del sistema sterzante di un'autoveicolo con rilevatore ottico dell'angolo di sterzata	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare il disegno tecnico in scala • Realizzare preventivi • Utilizzare semplici lavorazioni meccaniche • Montaggio dei particolari meccanici previsti dal progetto • Svolgere le principali operazioni verifica e recupero anomalie • Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali • Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione dei rischi connessi all'attività di officina • Organizzare il proprio lavoro personale e quello dei propri collaboratori • Comunicare con chiarezza e proprietà tecnica le diverse procedure di esecuzione dei lavori 	
Destinatari del percorso formativo	Allievi del diritto dovere al secondo anno	
Tempi di svolgimento	50 ore	
Prerequisiti	Non si richiedono abilità specifiche	
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del compito • Formazione dei gruppi di lavoro • Presentazione da parte di un esperto del settore in cui si inserisce la figura professionale in oggetto • Documentazione filmata relativa al settore oggetto di studio • Intervista degli allievi all'esperto • Realizzazione della planimetria dell'alloggio in scala 1:100 • Progettazione, dimensionamento e realizzazione degli schemi elettrici sia planimetrici che unifilari • Richiesta del materiale necessario per la svolgimento del lavoro a un ipotetico fornitore (magazzino laboratorio gestito dal docente responsabile della parte professionalizzante) • Inizio realizzazione impianto: <ol style="list-style-type: none"> 1. sistemazione prototipo simulatore impianto sterzante 2. implementazione del traduttore dell'angolo di sterzata 3. realizzazione impianto di lettura dell'angolo di sterzata 4. registrazioni e regolazioni varie 5. lettura elettronica e comparazione con rilevazione meccanica • Verifica impianto e recupero anomalie • Collaudo finale con la presenza dei docenti direttamente coinvolti nell'esperienza, recupero eventuali anomalie • Stesura della relazione su supporto cartaceo e scelta della relazione "tipo" • Realizzazione di un glossario contenente la terminologia tecnica e frasi di uso comune inerenti l'argomento oggetto dell'UdA • Utilizzo di software applicativi e hardware (masterizzatore, fotocamera digitale) per trasferire su supporto informatico (CD-ROM) tutta la documentazione prodotta dagli allievi e la relazione tipo • Autovalutazione da parte degli allievi • Valutazione del lavoro da parte dei formatori 	

Modalità/ metodologia	Presentazione, lavoro in laboratorio, prima sintesi dei risultati, confronto individuale con i docenti impegnati nella realizzazione dell'UdA e all'interno del gruppo classe Stesura della relazione di sintesi su supporto informatico e cartaceo, raccolta del materiale prodotto (relazione in formato word 2003, utilizzo del masterizzatore per creare la propria copia di backup personale. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni, team dei formatori e del tutor	
Risorse umane	1. <i>Tutor-coordinatore</i> : responsabile della gestione e della coordinazione dei lavori fra i vari attori del progetto 2. <i>Formatore scienze umane</i> : elaborazione della relazione di sintesi e di un manuale operativo di supporto tecnico alla realizzazione del simulatore 3. <i>Formatore area scientifica</i> fisica, matematica, costruzione preventivo 4. <i>Formatore area tecnologica</i> : gestione hardware e software, elaborazione informatica della relazione di sintesi, creazione e masterizzazione di CD-ROM 5. <i>Formatore area professionale</i> responsabile della gestione tecnica 6. <i>Formatore sviluppo capacità personali</i> : organizzazione del lavoro, gestione del tempo 7. <i>Formatore lingua straniera</i> : realizzazione di un prontuario inerente la terminologia tecnica in lingua inglese	
Strumenti/ attrezzature	Materiale di approfondimento (CD-ROM, video, testi, pacchetto Office (Microsoft Word, Microsoft Excel), Internet	
Valutazione	<i>Valutazione intermedia</i> : confronto nel sotto-gruppo e quindi nel gruppo-classe sui risultati delle singole fasi <i>Autovalutazione finale</i> : autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione del compito <i>Valutazione finale a cura del docente</i> : valutazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze da parte dei formatori	

13. Unità di apprendimento

VISITA GUIDATA ALL'AUTODROMO DI MONZA E AI BOX ASTRA TEAM

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione/titolo UdA	Vista guidata all'autodromo di Monza e ai box Astra Team	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrare interesse e curiosità verso l'argomento vendita e assistenza degli autoveicoli • Sviluppare caratteristiche relazionali • Imparare a confrontarsi con adulti e figure di riferimento del settore • Gestire relazioni e comunicazioni all'interno del gruppo classe e con realtà esterne alla scuola • Gestire il tempo e programmare e organizzare la visita • Gestire le informazioni ed elaborare documenti 	
Destinatari del percorso formativo	Allievi del diritto dovere al secondo anno	
Tempi di svolgimento	25 ore	
Prerequisiti	Accesso non vincolato	
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>L'intervento formativo legato allo sviluppo della presente Unità di apprendimento si prefigge lo scopo di soddisfare diversi obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aumentare la fiducia in sé e negli altri • aumentare il senso di appartenenza al gruppo classe; • sviluppare il principio di uguaglianza di fronte alle difficoltà comuni • collegare le materie teoriche all'esperienza, cercando di sviluppare un'attività didattica in grado di stimolare gli allievi nello studio e nell'apprendimento <p>Presenza visione della località interessata dall'attività (Carte stradali e auto stradali, ricerca di nominativi ditte di autonoleggio autobus, con l'utilizzo di Internet)</p> <p>Utilizzo della matematica finanziaria per costruzione preventivo. Durante il percorso formativo verranno sviluppate lezioni collettive, che vedranno la collaborazione del tutor e di un docente di materie umanistiche-culturali, finalizzate a sviluppare caratteristiche relazionali</p>	
Modalità/metodologia	Lezioni teoriche sui regolamenti delle corse in pista e su strada (rally)	

Risorse umane	<p>1. <i>Tutor-coordinatore</i>: responsabile della gestione tecnica e della coordinazione dei lavori fra i vari attori del progetto</p> <p>2. <i>Formatore scienze umane</i>: organizzazione aziendale, elaborazione della relazione di sintesi</p> <p>3. <i>Formatore area scientifica</i>: fornire nozioni tecniche legate alla chimica, fisica e matematica</p> <p>4. <i>Formatore area tecnologica</i>: gestione hardware e software, elaborazione informatica della relazione di sintesi, creazione e masterizzazione di CD-ROM</p> <p>5. <i>Formatore sviluppo capacità personali</i>: comunicazione e relazione</p> <p>6. <i>Formatore lingua straniera</i>: predisposizione di lettera di richiesta per effettuare visita guidata</p> <p>7. <i>Autonoleggiatore</i>: trasporto ai siti</p>	
Strumenti/attrezzature	<p>Lezioni teoriche sulle principali regole da tenersi nelle corse in pista</p> <p>Materiale di approfondimento: documentari, articoli di riviste tecniche del settore, CD-ROM, video, testi, pacchetto Office (Microsoft Word, Microsoft Excel), Internet</p>	
Valutazione	<p><i>Valutazione intermedia</i>: confronto nel sotto-gruppo e quindi nel gruppo-classe sui risultati delle singole fasi</p> <p><i>Autovalutazione finale</i>: autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione del compito</p> <p><i>Valutazione finale a cura del docente</i>: valutazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze da parte dei formatori</p>	

3.3. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL TERZO ANNO

Per il terzo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il Manuale allievo, il dossier formatore, schede di supporto, rubriche di valutazione ecc.

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Orientamento</i> REALIZZARE DI UN CURRICULUM VITAE	Scheda UdA Scheda Canovaccio Rubrica di valutazione
2	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> ATTREZZO TRANCIAFILII	Scheda UdA Scheda Canovaccio
3	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> APPOGGIO REGOLABILE	Scheda UdA scheda Canovaccio scheda Prestazione
4	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> STAFFA	Scheda UdA Scheda Canovaccio Scheda Prestazione
5	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> CONTROLLO NUMERICO: ALBERO INCHIOSTRATORE E FLANGIA DI FISSAGGIO FRENO A DISCO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
6	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> MANIPOLATORE A COMANDO PNEUMATICO MANUALE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
7	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> REALIZZAZIONE DI UNA CENTRALE TERMICA DI 100 KW PER UN CONDOMINIO A USO CIVILE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
8	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> PREPARAZIONE DI UN' AUTOVEICOLO PER SOSTENERE LA REVISIONE PERIODICA "PREREVISIONE"	Scheda UdA
9	Unità di apprendimento <i>Attività di ordine sociale</i> VISITA A UN CENTRO DI REVISIONE E COLLAUDO AUTORIZZATO PER AUTOVEICOLI	Scheda UdA

1. Unità di apprendimento REALIZZARE DI UN CURRICULUM VITAE

Scheda Descrittiva

Compito – prodotto	Realizzare un curriculum vitae
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia tecnica di base • Fornire agli allievi una conoscenza di base su Word e la sua interfaccia grafica • Aiutare i ragazzi a dare una buona percezione di sé tramite la preparazione di un curriculum vitae efficace anche in relazione al destinatario • Sviluppare abilità professionali di base attraverso il corretto utilizzo di un programma di videoscrittura
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Attuare il progetto formativo e/o professionale • Acquisire la documentazione per la realizzazione del progetto e produrre un piano di azione • Utilizzare tecniche di autocandidatura (curriculum, domande di lavoro ecc.) • Adottare modalità di preparazione coerenti con le convenzioni e con il modello europeo di curriculum vitae • Individuare i dati personali e le proprie risorse in funzione della predisposizione del curriculum vitae • Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere) • Redigere il documento (in relazione a destinatario, scopo, contesto) • Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore • Produrre un testo in formato elettronico • Modificare un documento di testo in formato elettronico • Importare ed esportare documenti • Conoscere e saper utilizzare la funzione di “stampa unione”
Destinatari	Allievi del terzo anno dei percorsi triennali
Tempi di svolgimento	22 ore, da svolgere nella seconda metà dell’anno
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Introduzione T2. Curriculum vitae tipo T3. Prima compilazione personale del CV tipo T4. Presentazione CV europeo T5. Compilazione CV formato europeo T6. Realizzazione elaborato finale T7. Valutazione e autovalutazione
Risorse umane	Formatore dell’area linguaggi, formatore area tecnologica, formatore accoglienza e orientamento, tutor-coordinatore
Strumenti	Slide, collegamento a Internet, glossario Autovalutazione dell’allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito Valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Pianificazione
3. Rubrica di valutazione

**Canovaccio UdA
“REALIZZARE UN CURRICULUM VITAE”**

Fasi	Esposizione	Esperienza allievi	Strumenti	Risorse umane
T1 Introduzione Tempo: 2 ore	Presentazione del compito Obiettivo CV Regole generali e compilazione CV	Ascolto Partecipazione attiva con richiesta di chiarimenti (Brainstorming)	Materiale cartaceo attinente le informazioni da reperire	Formatore Accoglienza – Orientamento
T2 Curriculum vitae “Tipo” Tempo: 4 ore	Partendo dalle conoscenze degli allievi il formatore descrive le parti costituenti un CV tipo	Lavoro individuale a cui segue lavoro di gruppo Ascolto	Schema illustrativo di un CV tipo	Formatore Accoglienza – Orientamento
T3 Prima compilazione del CV tipo Tempo: 4 ore	Il formatore svolge una funzione di guida durante la compilazione, orientando gli allievi nella scelta dei dati utili	Gli allievi si esercitano nella compilazione del CV tipo	Schema in cui inserire le informazioni	Formatore Accoglienza – Orientamento
T4 Presentazione CV europass Tempo: 2 ore	Il formatore presenta il CV formato europeo	Ascolto e richiesta chiarimenti	CV formato europeo	Formatore Accoglienza – Orientamento
T5 Compilazione CV formato europeo Tempo: 4 ore	Il formatore supporta gli allievi nella compilazione del documento informatico	Compilazione CV formato europass sulla base delle informazioni raccolte precedentemente nel CV tipo	CV formato europeo	Formatori Accoglienza – Orientamento Area tecnologica Comunicare in lingua italiana Comunicare in lingua inglese
T6 Realizzazione elaborato finale Tempo: 4 ore	Il formatore segue gli allievi nella realizzazione del documento informatico	Ricerca su Internet del formato elettronico del CV europeo Compilazione sulla base del documento cartaceo.	Scheda su supporto informatico e cartaceo	Formatori Area tecnologica
T7 Valutazioni e autovalutazione Tempo: 2 ore	Il formatore valuta le abilità nella compilazione del prodotto finale	Ogni allievo valuta il prodotto finale	CV formato europeo	Accoglienza – Orientamento Area tecnologica Comunicare in lingua italiana

Pianificazione (a cura dell'allievo)

Fasi di lavoro	Tempi previsti	Evidenze	Strumenti	Note

**Rubrica di valutazione UdA
"REALIZZARE UN CURRICULUM VITAE"**

Competenze	Capacità	Attività	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Promuovere il Progetto personale	Identificare interlocutori significativi per il progetto	Attuare il progetto formativo e/o professionale	Acquisire la documentazione per la realizzazione del progetto	È in grado di acquisire la documentazione necessaria per la realizzazione del suo progetto	È in grado di acquisire la documentazione necessaria per la realizzazione del suo progetto, con un intervento marginale del formatore	È in grado di acquisire la documentazione necessaria per la realizzazione del suo progetto, solo se guidato	Non è in grado di acquisire la documentazione necessaria per la realizzazione del suo progetto
	Definire tempi e modalità delle azioni di promozione						
	Correlare vincoli personali al contesto						
	Attivare decisioni pertinenti		Produrre la documentazione per la realizzazione del piano di azione	È in grado di produrre la documentazione del piano di azione, in modo organico	È in grado di produrre la documentazione del piano di azione, con qualche incertezza	È in grado di produrre la documentazione del piano di azione, in modo superficiale	Non è in grado di produrre la documentazione del piano di azione

Competenze	Capacità	Attività	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Promuovere il Progetto personale	Attivare decisioni pertinenti	Attuare il progetto formativo e/o professionale	Utilizzare tecniche di autocandidatura (curriculum, domande di lavoro ecc.)	È in grado di utilizzare le tecniche di autocandidatura	È in grado di utilizzare le tecniche di autocandidatura con un marginale intervento del formatore	È in grado di utilizzare le tecniche di autocandidatura, solo se guidato	Non è in grado di utilizzare le tecniche di autocandidatura
Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana	Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore	Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere) Decodificare messaggi in forma scritta e orale	Raccogliere le informazioni da presentare Individuare fatti, idee fondamentali, i punti di vista e/o finalità, lessico specifico del testo da produrre	Raccogliere tutte le informazioni da presentare Individua tutti i fatti, le idee fondamentali, i punti di vista e/o finalità, con il rispettivo lessico specifico del testo da produrre	Raccogliere quasi tutte le informazioni da presentare Individua quasi tutti i fatti, le idee fondamentali, i punti di vista e/o finalità, con il rispettivo lessico specifico del testo da produrre	Raccogliere le principali informazioni da presentare Individua i principali fatti, idee fondamentali, punti di vista e/o finalità, con un parziale lessico specifico del testo da produrre	Raccoglie un numero insufficiente di informazioni da presentare Non individua neppure i principali fatti, idee fondamentali, punti di vista e/o finalità, né un'utilizza un lessico specifico del testo da produrre o presenta molte imprecisioni
			Redigere il documento (in relazione a destinatario, scopo, contesto)	Distribuisce molto bene le informazioni in relazione al destinatario Rivede e stila un editing finale corretto	Distribuisce informazioni in modo impreciso e incompleto rispetto al destinatario Rivede e stila un editing finale non accorgendosi di alcuni errori	Distribuisce le informazioni procedendo in modo non scorrevole né facilmente comprensibile al destinatario Rivede e stila un editing finale con troppi errori ortografici e grammaticali	Distribuisce le informazioni procedendo in modo scorrevole e incomprensibile al destinatario Rivede e stila un editing finale con troppi errori ortografici e grammaticali

Competenze	Capacità	Attività	Azioni	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana	Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore	Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere) Decodificare messaggi in forma scritta e orale	Produrre una scaletta	Produce una scaletta funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta poco funzionale da realizzare	Produce una scaletta appena funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta per nulla funzionale al testo da realizzare o non produce alcuna scaletta
	Individuare strumenti informatici per l'elaborazione di documenti	Identificare le funzioni di impaginazione e formattazione per trattamento testi	Produrre un testo in formato elettronico	Avviare correttamente e rapidamente l'applicazione scelta	Avvia lentamente ma correttamente l'applicazione scelta	Avvia con qualche difficoltà l'applicazione scelta	Non è in grado di avviare l'applicazione scelta
			Attivare i comandi funzionali all'obiettivo	Attiva con estrema precisione i comandi funzionali all'obiettivo	Attiva con qualche incertezza i comandi funzionali all'obiettivo	Ha difficoltà ad attivare i comandi funzionali all'obiettivo	Non è in grado di attivare i comandi funzionali all'obiettivo
			Modificare un documento di testo in formato elettronico	Modifica correttamente un documento di testo in formato elettronico	Modifica un documento di testo in formato elettronico con interventi marginali del formatore	Modifica un documento di testo in formato elettronico solo se aiutato	Non è in grado di modificare un documento in formato elettronico
			Importare ed esportare documenti	Importa ed esporta senza nessun problema i documenti	Importa ed esporta con qualche incertezza i documenti	Ha difficoltà a importare ed esportare i documenti	Non è in grado di importare ed esportare i documenti

2. Unità di apprendimento ATTREZZO TRANCIAFILFI

Scheda Descrittiva

Denominazione/ titolo Uda	Realizzazione prodotto professionale “trancia per fili pneumatica”
Breve descrizione del prodotto	Realizzazione e collaudo del complessivo: “trancia per fili pneumatica” Il prodotto sarà eseguito attraverso lavorazioni di base al banco e l’utilizzo di macchina utensile tradizionale (fresatrice) Le lavorazioni saranno svolte con il supporto del formatore. L’allievo preparerà una relazione/dossier sul prodotto e le sue lavorazioni Il collaudo/autocollaudo valuterà la funzionalità del prodotto
Obiettivo/ standard di apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscere le lavorazioni meccaniche di base al banco e alla MU fresatrice: <ul style="list-style-type: none"> • Interpretare il disegno meccanico • Riconoscere la simbologia del settore meccanico • Leggere complessivi meccanici • Leggere particolari meccanici • Comprendere semplici schemi pneumatici • Effettuare controlli preliminari • Impostare macchina e parametri tecnici • Gestire spostamenti • Smontare utensile i pezzi • Eseguire lavorazioni con utensili. 2. Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici particolari meccanici: <ul style="list-style-type: none"> • Scegliere strumenti di misura e attrezzature di controllo • Effettuare controlli preliminari • Utilizzare attrezzature di bloccaggio • Gestire spostamenti • Effettuare recuperi di anomalie 3. Sviluppare la capacità di realizzare una descrizione corretta dell’attività svolta, anche tramite forme di espressione attuali: <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare il testo selezionando i contenuti • Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore • Scrivere testi informativi ed espressivi • Identificare le funzioni di impaginazione e formattazione per trattamento testi • Produrre un testo in formato elettronico • Avviare l’applicazione scelta • Attivare i comandi funzionali all’obiettivo • Modificare un documento di testo in formato elettronico • Importare ed esportare documenti 4. Associare le pregresse conoscenze scientifiche di base nel contesto formativo proposto e condiviso: <ul style="list-style-type: none"> • Regolare l’utilizzo degli strumenti/utensili meccanici sulla base delle percezioni sensoriali • Modulare l’intensità e direzione dello sforzo, la pressione e il ritmo • Percepire al tatto, vista e udito l’effetto indotto dalle lavorazioni/controlli 5. Assumere comportamenti adatti all’ambiente di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> • Effettuare controlli preliminari • Riconoscere le relazioni tra figure geometriche nel piano e nello spazio • Eseguire operazioni riguardanti figure piane e solide • Effettuare misure dirette e indirette di grandezze
Destinatari	Allievi del terzo anno del corso Operatore Meccanico Attrezzista

Tempi di svolgimento	L'unità formativa ha la durata di 60 ore ed è prevista nel secondo periodo del percorso formativo
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Introduzione T1. Realizzazione e lettura del disegno T2. Relazione tecnica T3. Esecuzione di controlli dimensionali e geometrici T4. Lavorazioni alla fresatrice T5. Lavorazioni al banco e impianto pneumatico T6. Controllo e collaudo dei particolari T7. Montaggio del complessivo T8. Relazione tecnica finale su supporto informatico T9. Valutazione/autovalutazione finale di tutte le attività svolte
Metodologia	
Risorse umane	<i>Formatori dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, del piano di lavoro, della valutazione tecnica e morfologica del prodotto <i>Collaudatore</i> per la valutazione della prestazione professionale <i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale <i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione della relazione sul prodotto professionale <i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione
Strumenti/materiali	Laboratorio MU Laboratorio banco Attrezzatura di laboratorio Foglio di collaudo Disegno dell'attrezzo quotato Ciclo tecnico Bolla tempi
Valutazione	Rubrica di autovalutazione delle attività svolte

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“ATTREZZO TRANCIAFILFI”**

Fasi	Esposizione	Esperienza allievi	Metodologie didattiche/modalità	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note
T0 Introduzione Tempo: 2 ore	Presentazione delle caratteristiche funzionali del prodotto Presentazione dettagliata del lavoro da svolgere, della metodologia didattica utilizzata, degli strumenti e dei macchinari usati per la sua realizzazione	Presa visione del complessivo “trancia per fili pneumatica”; morfologia e comprensione della funzionalità	Lezione frontale Simulazione	Formatori dell'area professionale e Tutor-coordinatore	Trancia per fili pneumatica	È auspicabile la presenza in aula di tutti i formatori impegnati nello svolgimento dell'UdA
T1 Realizzazione e lettura del disegno Analisi/studio delle caratteristiche fisico/chimiche dei materiali dei singoli particolari Presentazione delle competenze di area scientifica, tecnologica, meccanica connesse con la realizzazione del prodotto Tempo: 10 ore	Realizzazione e lettura del disegno Analisi/studio delle caratteristiche fisico/chimiche dei materiali dei singoli particolari Presentazione delle competenze di area scientifica, tecnologica, meccanica connesse con la realizzazione del prodotto	Funzionalità del complessivo e dei singoli particolari Definizione degli elementi costituenti il complessivo Definizione degli elementi di fissaggio, posizionamento e movimentazione	Lezione frontale	Formatori dell'area professionale e dell'area scientifica	Aula di disegno Strumenti per il disegno Disegno del complessivo e dei singoli particolari	
T2 Relazione tecnica Tempo: 3 ore	Esposizione delle lavorazioni meccaniche di base	Stesura del ciclo di lavoro: descrizione sequenza operativa delle fasi e parametri di taglio, utensili e attrezzi	Aula attrezzata	Formatori dell'area professionale.	Aula Foglio da ciclo, disegno del complessivo, tabelle parametri tecnici	
T3 Eseguire controlli dimensionali e geometrici Tempo: 1 ora	Esposizione foglio di collaudo	Controllo dimensionale	Aula attrezzata Simulazione	Formatore dell'area professionale	Scheda di collaudo Strumenti di misura	

Fasi	Esposizione	Esperienza allievi	Metodologie didattiche/modalità	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note
T4 Lavorazioni alla fresatrice Tempo: 23 ore	Lettura del ciclo di lavoro Illustrazione metodo di bloccaggio	Preparazione macchina Esecuzione pratica delle fasi operative Controllo	Aula attrezzata Simulazione	Formatore dell'area professionale	Officina meccanica, ciclo di lavoro Disegno, bolla tempi Strumenti di misura Fresatrice	
T5 Lavorazioni al banco e impianto pneumatico Tempo: 13 ore	Lettura del ciclo di lavoro e schema pneumatico	Esecuzione pratica delle fasi operative	Aula attrezzata Simulazione	Formatore dell'area professionale	Officina meccanica, ciclo di lavoro, schema pneumatico Disegno, bolla tempi Strumenti di misura Banco meccanico	
T6 Controllo e collaudo dei particolari Tempo: 1 ora.	Illustrazione scheda di collaudo, correzione scheda di collaudo	Controllo dimensionale del particolare costruito e compilazione scheda di collaudo	Simulazione	Formatore dell'area professionale	Scheda di collaudo, Strumenti di misura	.
T7 Montaggio del complessivo Tempo: 1 ora	Riconoscimento con l'aiuto del disegno in esplosivo del part. da associare al numero distintivo Avvertenze nel montaggio dei particolari	Esecuzione del ciclo di montaggio del complessivo.	Simulazione	Formatore dell'area professionale	Officina meccanica Ciclo di montaggio Chiavi esagonali, viti, dado, rosetta	
T8 Relazione tecnica Tempo: 4 ore	Illustrazione delle caratteristiche tecnologiche del prodotto	Redazione di una relazione tecnica personale, sull'esperienza professionale fatta, sui dettagli tecnici illustrati da foto	Aula attrezzata	Formatore dell'area professionale Formatore dell'area tecnologica Formatore area linguistica	Aula informatica Foto realizzate in itinere dei prodotti delle singole operazioni del ciclo di lavoro Stampa elaborato finale, stampa opuscolo illustrativo, pezzo reale	
T9 Valutazione e autovalutazione Tempo: 2 ore	Il formatore stimola il confronto, propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione compilando le apposite schede della rubrica	Lezione frontale	Formatori/Tutor	Schede rubrica	

3. Unità di apprendimento APPOGGIO REGOLABILE

Scheda Descrittiva

Attività	Realizzazione prodotto professionale
Compito – prodotto	<p>Realizzazione e collaudo del complessivo: “Appoggio regolabile” L’oggetto comprende in se stesso le lavorazioni meccaniche relative al tezo anno. Le singole lavorazioni saranno eseguite autonomamente dall’allievo, con il supporto del formatore Il collaudo valuterà la funzionalità delle parti meccaniche. Ogni allievo potrà portare a casa propria l’oggetto realizzato</p>
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Essere consapevoli delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà che le possono valorizzare e realizzare • Collaborare e cooperare con gli altri, anche contribuendo al buon andamento della vita familiare, scolastica e degli altri ambiti della convivenza civile • Conoscere criticamente i punti di forza e le debolezze della propria preparazione, verificando costantemente l’adeguatezza delle proprie decisioni circa il futuro scolastico e professionale e operando flessibilmente gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso, consapevoli dell’importanza dell’apprendimento lungo tutto l’arco della vita • Elaborare un’ipotesi per la prosecuzione degli studi, la ricerca del lavoro, la riconversione professionale e la formazione continua, prevedendo una collaborazione con la scuola, la famiglia, i soggetti professionali e sociali, e utilizzando anche il Portfolio delle competenze personali • Abituarsi a ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti, isolando cause ed effetti per tradurli nelle categorie del “se...allora”, distinguendo catene semplici e catene ramificate di concetti ed eventi • Superare l’angustia di prospettive d’analisi troppo parziali che impediscono la scoperta delle connessioni tra i vari campi del sapere, la coltivazione dei confini disciplinari, l’importanza unificatrice delle visioni globali • Comprendere, inoltre, che non basta fare, nel senso di privilegiare gli aspetti manipolativi, ma che occorre nondimeno possedere il sapere del fare, confrontarsi con gli aspetti operativi dei concetti e delle teorie • Conoscere criticamente concetti matematici e operare con essi in modo tale da essere in grado di porre e risolvere problemi • Esercitare diverse abilità manuali e laboratoriali • Servirsi con proprietà degli strumenti di consultazione (dizionari di vario tipo, grammatiche, enciclopedie, mezzi multimediali ecc.) • Interloquire con pertinenza e agire con costruttività nella vita scolastica, nelle attività esterne, in iniziative di quartiere, nelle associazioni, nelle esperienze di stage e di lavoro • Adottare i 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

Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire lavorazioni meccaniche basilari e avanzate alle macchine utensili nel rispetto delle specifiche del disegno • Adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza • Utilizzare parametri di taglio corretti alle macchine utensili • Imparare: classificare i materiali impiegati, conoscere le macchine di laboratorio e il loro funzionamento, apprendere le tecniche di lavorazione e montaggio basilari • Leggere semplici complessivi e comprendere i disegni relativi ai particolari da costruire utilizzando correttamente il linguaggio proprio della professione • Essere in grado di realizzare ed elaborare il cartiglio relativo al prodotto realizzato nel rispetto delle specifiche del disegno tecnico • Applicare le procedure di montaggio dei particolari e di verifica del funzionamento del complessivo • Comunicare verbalmente in modo sequenziale una propria esperienza • Applicare le conoscenze di base logico – matematiche ai calcoli necessari per sviluppare e realizzare il prodotto • Riconoscere le caratteristiche fisico/chimiche dei materiali utilizzati • Possedere un comportamento positivo/attivo nell'interazione con i colleghi atto a raggiungere i risultati attesi/proposti
Destinatari	Allievi del terzo anno dei corsi di qualificazione professionale sperimentale
Tempi di svolgimento	La durata dell'unità formativa è di 150 ore. Quest'ultima è da affrontare nel primo periodo del percorso formativo
Sequenza in fasi ed esperienze	Vedi Canovaccio
Risorse umane	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnico e morfologica del prodotto, valutazioni intermedia e finale</p> <p><i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della valutazione della relazione e della valutazione finale.</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione del prodotto</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile del supporto scientifico e della valutazione finale</p> <p><i>Tutor – coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione della prosocialità</p>
Materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Attrezzatura di laboratorio • Macchine utensili • Disegni e prototipo dell'attrezzo • Schede tecniche • Casi pratici • Scheda certificato di controllo (in Allegato) • Scheda punteggi per la valutazione (in Allegato) • Scheda di valutazione per ogni particolare (in Allegato) • Disegno del complessivo (in Allegato) • Disegni costruttivi di ogni particolare (in Allegato)

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Scheda Prestazione

**Canovaccio UdA
“APPOGGIO REGOLABILE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse materiali	Risorse umane	Tempi
T0 Presentazione sintetica del lavoro da svolgere	Presentazione dell'Unità di apprendimento, del complessivo e delle varie attività interdisciplinari relative al capolavoro	Presenza visione dell'Unità di apprendimento	Esposizione frontale	Dispense	Tutti i formatori coinvolti nell'Unità di apprendimento Tutor – coordinatore	1 ora
T1 Letture e interpretazione dei disegni e del complessivo	Il formatore di disegno presenta agli allievi il disegno meccanico dell'attrezzo "Appoggio regolabile", commentandolo Analizza con loro ogni singolo particolare normalizzato e non	Gli allievi interpretano il disegno dei particolari e del complessivo	Esposizione frontale	Disegno del complessivo Disegno dei particolari Tabelle unificate; manuale del disegnatore; questionario	Formatore area tecnica	2 ore
T2 Stesura e interpretazione del ciclo di lavoro	Il formatore dell'area professionalizzante assiste per eventuali consulenze gli allievi durante la stesura del ciclo di lavoro	Discutere il ciclo di lavoro dei particolari da realizzare, creando tali cicli per tutti i particolari non normalizzati	Esposizione frontale Proiezione diapositive Esercitazioni pratiche	Disegno del complessivo Disegno dei particolari Tabelle unificate; modello e bozza ciclo di lavoro	Formatore area tecnica	10 ore
T3 Stesura della scheda di valutazione tecnica	Dopo aver analizzato il disegno e le lavorazioni da eseguire, costruire, in collaborazione con gli allievi, le schede di valutazione dei particolari	In collaborazione con i docenti scegliere quote valutabili, tolleranze e punteggi	Esposizione frontale	Modelli schede di valutazione Autocad	Formatori area tecnica	5 ore
T4 Parte pratica Lavorazione particolari Verifica misure	Il Formatore dell'area professionalizzante funge da supervisore sull'operato dei gruppi di lavoro. Ha anche il compito di fornire le conoscenze tecniche e pratiche agli allievi. Suddivisione delle mansioni secondarie: referente utensileria, referente magazzino pezzi, referente attrezzature	Realizzazione dei particolari del complessivo. Lettura del disegno tecnico-meccanico. Norme antitrust, sicurezza. Utilizzo strumenti e utensili per lavorazioni al banco, al trapano sensitivo e alle MU. Misurazione e controllo dei particolari realizzati mediante strumenti di misura e controllo. Adempimento delle mansioni secondarie. Pianificare il proprio lavoro in funzione di tempi e imprevisti; seguendo possibilmente quanto riportato sul ciclo di lavoro	Esposizione frontale Esercitazioni pratiche mediante feedback Lavoro individuale	Attrezzature Macchine utensili Disegni. Fasi di lavoro Schede di controllo Macchina fotografica digitale	Formatore area professionale	75 ore

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse materiali	Risorse umane	Tempi
T5 Interpretazione della denominazione dei materiali e degli eventuali trattamenti termici	Il formatore dell'area professionalizzante utilizzando i particolari che compongono il complessivo crea casi studio definendo nomi, tipi, caratteristiche e sigle dei materiali Trattamenti termici	Risoluzione di semplici casi di studio	Esposizione frontale Lavoro di gruppo	Libro di testo, eventuali dispense, disegni	Formatore area tecnologica	5 ore
T6 Calcolo volumetrico del materiale iniziale Stima di eventuale costo finale	Creare casi studio sul complessivo e sui singoli particolari; Il formatore dell'area scientifica ha il compito di fornire agli allievi le nozioni necessarie per il calcolo dei volumi, aiutandosi con problemi riconducibili ai particolari del complessivo	Ogni singolo allievo di un gruppo deve, a scelta, calcolare i volumi di alcuni particolari	Esposizione frontale Esercitazione pratica	Dispense e libri di testo delle aree di competenza, materiale informativo costo materiale	Formatore dell'area tecnologica	5 ore
T7 Realizzazione del programma CNC di alcuni particolari da eseguire al tornio	Il formatore dell'area professionalizzante ha il compito di fornire le conoscenze tecniche e pratiche relative alla lettura e all'interpretazione delle istruzioni ISO, schemi ed elementi che costituiscono un programma CNC, azzerramento utensile e utilizzo macchina	Con la collaborazione del docente, creazione di un programma e della conseguente realizzazione del particolare	Esposizione frontale Esercitazioni pratiche mediante feedback	Dispense, laboratorio di esercitazioni pratiche	Formatore area professionale	4 ore
T9 Assemblaggio del complessivo	Riconoscimento con l'aiuto del disegno complessivo dell'assemblaggio dei vari particolari	Esecuzione di un ciclo di montaggio e assemblaggio del complessivo	Esercitazione pratica	Laboratorio aggiustaggio e ciclo di montaggio	Formatore area professionale/tecnica	10 ore
T10 Produzione di una relazione per la presentazione del prodotto eseguito	Illustrazione delle procedure per la stesura di una relazione tecnicascritta	Ampliamento e consolidamento delle conoscenze informatiche necessarie per la realizzazione di una relazione	Lezione frontale Esercitazione individuale e di gruppo	Laboratorio di informatica	Formatore area linguaggi	5 ore
T11 Analisi del disegno in lingua inglese	Sviluppare competenze necessarie a scrivere la descrizione di un oggetto	Ampliamento e consolidamento delle conoscenze lessicali e grammaticali necessarie per la descrizione del prodotto	Lezione frontale Esercitazione di gruppo	Disegni complessivo	Formatore area linguaggi/tecnologica	2 ore
T11 Prova interdisciplinare "Appoggio regolabile"	Sviluppare una prova complessiva che racchiuda le competenze acquisite durante l'esecuzione delle varie fasi dell'UdA	Esecuzione della prova pratica e teorica	Prova pratica Prova teorica	Dispense disegno, tabelle unificate, laboratorio esercitazioni pratiche, lab informatica	Tutti i formatori	10 ore

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse materiali	Risorse umane	Tempi
T12 Autovalutazione	Tutti i formatori forniscono scheda di valutazione in relazione alla propria disciplina Dopo la compilazione si propone un'attività di condivisione sull'esperienza fatta	Gli allievi si mettono in gioco valutando il loro operato ed evidenziando cosa hanno appreso Successivamente il tutto viene condiviso nell'ambito del gruppo classe	Lavoro individuale	Scheda auto valutazione e portfolio	Tutti i formatori	2 ore
T13 Verifica/valutazione da parte del formatore	I formatori forniscono i test di verifica dell'apprendimento dei contenuti, oggetto delle varie discipline. I formatori valutano le competenze acquisite dagli allievi	Compilazione dei test di verifica		Test di verifica e portfolio	Tutti i formatori	2 ore

Prestazione Uda “APOGGIO REGOLABILE”

Titolo della prestazione	Appoggio regolabile					
Obiettivo	L'obiettivo è realizzare l'attrezzatura "Appoggio regolabile" Il problema o la sfida è produrre un'attrezzatura per la regolazione del fissaggio di particolari da realizzare su fresatrice/trapano che per le loro caratteristiche non possono essere bloccate in comuni morse di serraggio					
Ruolo	L'ostacolo da superare è la funzionalità e i tempi di realizzazione Tu sei titolare della ditta ABC soluzioni meccaniche sas Ti è stato chiesto di realizzare un'attrezzatura per conto della ditta XYZ Spa Il tuo lavoro è realizzare un'attrezzatura che sia capace di assolvere il compito e che sia economica e flessibile					
Destinatari	Il tuo cliente è la ditta XYZ Spa I destinatari sono operatori su MU della ditta ABC sas Hai bisogno di convincere i responsabili della ditta che il sistema di fissaggio dei particolari da lavorare può essere usato in modo veloce ed efficiente					
Situazione	Nel contesto in cui ti trovi hai la possibilità di utilizzare il materiale, che ti viene richiesto dal disegno secondo specifica UNI-ISO, disponibile in magazzino La sfida implica avere a che fare con: <ul style="list-style-type: none"> • materiali che possiede già il tuo magazzino • l'utilizzo corretto delle MU (seghetto automatico, fresatrice universale, tornio, MU a CNC) • l'utilizzo corretto degli strumenti di misura (Calibro a consolo, micrometri, tamponi) • rispettare i tempi di lavoro • rispettare tutte le norme di sicurezza 					
Prodotto o prestazione	Creerai: un'attrezzatura per regolare la posizione di un particolare che per propria natura non può essere fissato su di una comune morsa di serraggio il ciclo di lavoro dei particolari la scheda di autovalutazione la relazione tecnica					
Standard di successo	La tua prestazione ha bisogno di essere verificata nei seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza del disegno tecnico • utilizzo corretto delle MU • saper leggere e interpretare gli strumenti di misura • corretta manualità per realizzazione e montaggio particolari • autovalutarsi (riflessioni) sul lavoro realizzato • redigere una relazione tecnica (proprietà di linguaggio) • conoscenza delle norme in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro Il tuo lavoro sarà giudicato dalla ditta XYZ Spa Un risultato efficace sarà la corretta realizzazione dell'attrezzatura tenendo conto degli standard di successo					

4. Unità di apprendimento

STAFFA

Scheda Descrittiva

Attività	Realizzazione prodotto professionale
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo della: “Staffa” L’oggetto comprende in se stesso le lavorazioni meccaniche basilari relative al primo e secondo anno. Le singole lavorazioni saranno svolte con il supporto del formatore. L’allievo preparerà il prodotto finito. Il collaudo valuterà le conoscenze acquisite nella prima e seconda annualità. Ogni allievo potrà portare a casa propria l’oggetto realizzato
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di un semplice pezzo meccanico • Promuovere la capacità di elaborare un ciclo di lavoro • Regolare le proprie azioni sulla base delle percezioni sensoriali • Favorire l’acquisizione di comportamenti adatti all’ambiente di lavoro • Accrescere la percezione delle fonti di pericolo presenti nel luogo di lavoro adottando le misure di prevenzione e protezione necessarie per la tutela del lavoratore • Interpretazione – utilizzo di tabelle tecniche UNI-ISO, e l’uso di varie modalità (multimediali, espressive, linguistiche ecc.) • Saper interpretare ed eseguire i disegni dei particolari in questione • 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 • Promuovere capacità di interazione con compagni e formatori in modo corretto, assumendo un comportamento rispettoso e solidale e riconoscendo il proprio ruolo • Favorire l’autovalutazione del lavoro svolto per il miglioramento continuo
Obiettivi specifici di apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eseguire lavorazioni meccaniche alle macchine utensili nel rispetto delle specifiche del disegno 2. Utilizzare in modo pertinente i parametri di taglio corretti delle lavorazioni su MU 3. conoscere e adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza 4. Lettura disegno relativo al particolare da costruire utilizzando correttamente il linguaggio proprio della professione 5. Conoscere i concetti fondamentali di geometria (parallelismo, ortogonalità ecc.) e applicarli ai controlli dimensionali 6. Acquisire la conoscenza per la lettura e l’utilizzo corretto degli strumenti di misura necessari 7. Produrre semplici relazioni scritte, utilizzando il linguaggio proprio della professione, per descrivere una propria esperienza e illustrare la funzionalità e le caratteristiche del prodotto realizzato 8. Interpretare correttamente i dati numerici presenti in un disegno sapendo, per esempio, impostare e risolvere equazioni per il calcolo di quote mancanti 9. Riconoscere le caratteristiche e l’organizzazione di un ambiente di lavoro individuandone le funzioni e le relazioni reciproche
Destinatari	Allievi del terzo anno dei corsi triennali di qualificazione professionale nel settore metalmeccanico indirizzo costruttore su MU
Prerequisiti	Saperi prima e seconda annualità
Tempi di svolgimento	La durata dell’UdA è prevista in circa 41 ore. Come periodo di svolgimento si consiglia di farlo nella prima parte dell’anno
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del prodotto professionale • Impostazione del ciclo di lavoro e realizzazione disegno dei particolari • Autovalutazione del prodotto finale • Riflessione sull’operato
Risorse umane	<p><i>Formatore dell’area professionale:</i> responsabile della presentazione, piano di lavoro, valutazione tecnica del prodotto</p> <p><i>Formatore dell’area tecnologica:</i> responsabile del supporto tecnico necessario per la realizzazione del prodotto</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell’interazione del gruppo, della valutazione della socialità</p>
Materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Attrezzatura di laboratorio • Macchine utensili • Tabelle tecniche UNI-ISO • Cicli di lavoro • Schede • Scheda di valutazione particolare (in Allegato) • Disegni costruttivi (in Allegato)

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Scheda Prestazione

**Canovaccio UdA
"STAFFA"**

Fasi Denominazione e tempi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Risorse materiali, strumenti	Note
T0 Presentazione UdA e prodotto professionale (2 ore)	Presentazione del prodotto da realizzare, della metodologia didattica che sarà usata, del modello finito e degli strumenti e macchinari usati per la sua realizzazione, norme di sicurezza da rispettare Presentazione dei problemi e delle competenze di natura, matematica, fisica, tecnologica, linguistica, connessi con la realizzazione del prodotto, motivare la realizzazione della relazione al PC	Manipolazione del prodotto finito Analisi dei dati a disposizione (quote, tolleranze ecc.)	Lezione espositiva Momenti di discussione	Formatori di tutte le aree coinvolte successivamente	Pezzo meccanico finito Disegno quotato del particolare	
T1 Realizzazione disegno (10 ore)	Richiamo delle regole del disegno tecnico necessarie per la realizzazione della tavola del particolare	Sviluppo del singolo particolare	Lezione espositiva Momenti di discussione Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Pezzo meccanico finito Copie dei disegni dei particolari Attrezzatura da disegno	

Fasi Denominazione e tempi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Risorse materiali, strumenti	Note
T2 Impostazione del ciclo di lavoro (5 ore)	Richiamo delle lavorazioni meccaniche di base precedentemente esercitate Guida degli allievi nella risoluzione dei problemi collegati alla realizzazione del particolare	Visualizzare i pezzi fatti nell' "UdA Staffa di fissaggio" Approfondimento sui tipi di lavorazione eseguibili sulle MU	Lezione espositiva Momenti di discussione	Formatori area professionalizzante	Pezzi realizzati nelle lavorazioni meccaniche di base Disegni dei particolari per realizzare le fasi del ciclo Strumenti per il disegno Tabelle UNI-ISO Libro, dispense	
T3 Lavorazioni alla fresatrice (20 ore)	Applicazione delle lavorazioni meccaniche di base alle fasi sequenziali del ciclo di lavoro Far mantenere pulito ed efficiente la MU utilizzata	Utilizzazione della fresatrice secondo le indicazioni del disegno Controlli dimensionali	Lezione espositiva Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari Laboratorio meccanico Ciclo di lavoro	
T4 Valutazione del particolare (2 ore)	Applicazione di una griglia di valutazione con le specifiche del particolare di ogni singola fase	Autovalutazione della qualità del particolare secondo le specifiche di progetto (cfr. disegno) Controlli dimensionali	Lezione espositiva Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari Laboratorio meccanico Griglia di valutazione	
T5 Riflessione sull'operato (2 ore)	Promuovere le disposizioni: al riflettere sull'esperienza di officina dal punto di vista professionale Esecuzione foto del prodotto realizzato	Redazione di una relazione tecnica personale sull'esperienza professionale fatta, sui dettagli tecnici illustrati con mezzi informatici.	Il formatore modella con esempi le disposizioni da promuovere e guida gli allievi nei loro tentativi Gli allievi si confrontano tra loro su quanto vanno facendo, scambiandosi osservazioni reciproche sul prodotto di scrittura	Formatori area linguistica, tecnologica e professionalizzante (che valida e autentica la relazione)	Prodotto realizzato Disegni tecnici Relazioni tecniche realizzate in itinere con mezzi informatici dei prodotti delle singole operazioni	

**Prestazione UdA
STAFFA”**

Titolo della prestazione	Staffa
Obiettivo	L'obiettivo è realizzare un'attrezzatura denominata "Staffa" Il problema o la sfida è costruire un'attrezzatura che garantisca flessibilità durante le lavorazioni meccaniche L'ostacolo da superare è la funzionalità e i tempi di realizzazione
Ruolo	Tu sei un operatore meccanico con ausilio di MU della ditta XYZ srl Ti è stato chiesto di realizzare una staffa per fissare un particolare che per la propria struttura ingombrante non può essere fissato su di una comune morsa di serraggio Il tuo lavoro è realizzare un particolare di fissaggio con le attrezzature disponibili nella tua azienda
Destinatari	Il tuo cliente è la ditta PMR srl I destinatari sono operatori su fresatrice della ditta PMR srl Hai bisogno di convincere i responsabili della ditta che il sistema di fissaggio dei particolari da lavorare può essere usato in modo veloce ed efficiente
Situazione	Nel contesto in cui ti trovi hai la possibilità di utilizzare il materiale, che ti viene richiesto dal disegno secondo specifica UNI-ISO, disponibile in magazzino La sfida implica avere a che fare con: <ul style="list-style-type: none"> • materiali che possiede già il tuo magazzino • l'utilizzo corretto delle MU (seghetto automatico, fresatrice universale, attrezzature da banco) • l'utilizzo corretto degli strumenti di misura (calibro a corsoio) • rispettare i tempi di lavoro • rispettare tutte le norme di sicurezza
Prodotto o prestazione	Creerai: una staffa per fissare un particolare che per la propria struttura ingombrante non può essere fissato su di una comune morsa di serraggio il ciclo di lavoro del particolare la scheda di autovalutazione
Standard di successo	La tua prestazione ha bisogno di essere verificata nei seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza del disegno tecnico • utilizzo corretto delle MU • saper leggere e interpretare gli strumenti di misura • corretta manualità per realizzazione e montaggio particolari • autovalutarsi (riflessioni) sul lavoro realizzato • conoscenza delle norme in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro Il tuo lavoro sarà giudicato da un capo officina della ditta XYZ srl Un risultato efficace sarà la corretta realizzazione della staffa tenendo conto degli standard di successo

5. Unità di apprendimento

CONTROLLO NUMERICO albero inchiostatore, flangia fissaggio freno a disco

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Controllo numerico: albero inchiostatore e flangia di fissaggio freno a disco	
Compito – prodotto	Esecuzione guidata con il controllo numerico	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi, attraverso un compito reale, nell'acquisizione di una serie di capacità pratiche e di competenze tecniche • Creare i presupposti affinché gli allievi possano operare a bordo macchina interpretando le varie operazioni di una macchina a controllo numerico • Creare i presupposti tecnici e pratici legati all'automazione per eventuali passaggi in corsi di specializzazione o nel proseguimento del percorso formativo alla quarta e quinta annualità • Sviluppare ulteriormente abilità assunte nelle precedenti esperienze 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di principi matematici di calcolo legati a sistemi di coordinate nello spazio • Conoscenza dei principi fisici • Conoscenza dei principali comandi per l'utilizzo e la gestione di un centro di lavoro • Conoscenza dei componenti principali di una macchina CN (struttura, viti a ricircolazione di sfere, sistemi di controllo della posizione e della velocità) • Conoscenza dei principali campi di utilizzo delle macchine a CN • Conoscenza dei vantaggi e degli svantaggi relativi alle macchine a CN 	
Destinatari	Allievi del terzo anno dei corsi di qualifica professionale	
Tempi di svolgimento	Prima metà dell'anno – 47 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione all'UdA 2. Ripasso piano Cartesiano 3. Coordinate polari, relative e assolute 4. Operazioni preliminari a bordo macchina 5. Introduzione all'Automazione industriale 6. Programmazione linguaggio ISO 7. Programmazione integrata di codici e comandi applicati BOSH e OSAHI 8. Valutazione in itinere – Ciclo di lavoro estrapolato da programma 9. Struttura della MU a CNC 10. Trasduttori e sistemi di controllo 11. Esercitazione pratica di fresa 12. Esercitazione pratica di tornio 	
Metodologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione dell'UdA e dei fini proposti 2. Lezione frontale ed esercitazione Lezione frontale 3. Lezione frontale 4. Lezione frontale ed esercitazione guidata 5. Lezione frontale 6. Lezione frontale con esempio guida 7. Esercitazione guidata 8. Esercitazione guidata 9. Lezione frontale 10. Lezione frontale 11. Esercitazione a bordo macchina 12. Esercitazione a bordo macchina 	
Risorse umane	Formatori delle competenze professionalizzanti, formatore di matematica	
Strumenti/materiali	Laboratori di macchine utensili a CNC Manuali e tabelle tecniche Strumenti per la valutazione autentica	
Valutazione	La valutazione tradizionale verrà attuata da ogni formatore nel suo ambito di intervento attraverso verifiche. La valutazione autentica verrà invece effettuata dal team di corso sulla base del materiale che verrà prodotto riportare poi nel portfolio delle competenze personali	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
 “CONTROLLO NUMERICO: ALBERO INCHIOSTRATORE E FLANGIA DI FISSAGGIO FRENO A DISCO”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Introduzione Tempo: 1 ora	Il referente di corso fa presente quali siano i formatori che intervengono nell'UdA e per quali discipline Il formatore di officina e di matematica presentano l'UdA, definendone: fini, caratteristiche, modalità	Prendere coscienza di ciò che dovranno svolgere Gli allievi guidati dal formatore redigono un orario relativo all'UdA Specificandone attori e argomenti	Descrizione dell'UdA e dei fini proposti	Formatori: Formatori di officina e di matematica Referente di corso	Canovaccio delle attività Scheda di valutazione	
T2 Ripasso del “Piano Cartesiano” (coordinate relative e assolute) Tempo: 4 ore	Ripasso del concetto di coordinate di un punto Accompagnamento durante l'esercitazione	Comprendere il concetto di coordinate relative e assolute Esercitazione	Lezione frontale ed esercitazione con disegno CAD	Formatore di matematica	Disegno CAD Tabelle non compilate	
T3 Cenno sulle coordinate polari (assolute e relative) Tempo: 1 ora	Spiegazione del concetto di coordinata polare	Assunzione del significato di coordinata polare	Lezione frontale	Formatore di matematica	Disegno CAD Tabelle non compilate	
T4 Operazioni preliminari a bordo macchina Tempo: 3 ore	Zero macchina, zero pezzo, concetto di setting dell' utensile	Assunzione dei significati di zero macchina, zero pezzo, setting dell' utensile	Lezione frontale ed esercitazione guidata	Formatore di controllo numerico	Schede utensili caricati in macchina CNC	
T5 Introduzione all'automazione industriale e agli elementi base di robotica Tempo: 2 ore	Spiegare il concetto di automazione e robotica. Cenni storici e momenti fondamentali Esempi esplicativi	Capire le tappe storiche e l'importanza delle nuove tecnologie	Lezione frontale	Formatore di tecnologia	Libro di testo Dispense	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T6 Programmazione ISO Tempo: 5 ore	Spiegazione di: codici ISO di avvio, movimentazione e cambio utensile	Imparare i principali comandi del codice ISO	Lezione frontale con esempio guida	Formatori di controllo numerico	Dispense sulla programmazione in linguaggio ISO Disegno e programma di un particolare già svolto	
T7 Programmazione con codici e comandi applicati BOSCH e OSHAI Tempo: 5 ore	Spiegazione di: Codici relativi ai CNC presenti nel centro e relativi a cicli fissi (filettatura, foratura, sgrassatura ecc.)	Imparare i comandi specifici	Esercitazione guidata con spiegazioni dettagliate sui nuovi comandi	Formatori di controllo numerico	Dispense di BOSCH e OSHAI Disegno e programma di un particolare già svolto	
T8 Realizzazione ciclo di lavoro a partire da programma redatto Tempo: 6 ore	Accompagnamento durante l'esercitazione	Realizzazione di un ciclo di lavoro riferito a un programma per fresa e uno riferito al tornio	Esercitazione guidata	Formatore di controllo numerico Formatore di matematica	Disegno e programma dell'albero inchiostratore Disegno e programma della flangia attacco disco	Questa fase viene utilizzata anche come valutazione in itinere del lavoro sulla programmazione
T9 Strutture MU a CN Tempo: 2 ore	Spiegazione della struttura di una macchina utensile CNC	Assunzione dei concetti dell'importanza della struttura e delle differenze tra tradizionale e CNC	Lezione frontale	Formatore di tecnologia	Dispense e manuali costruttivi	
T10 Trasduttori e sistemi di controllo Tempo: 2 ore	Spiegazione sui sistemi di controllo e rilevazione della posizione assi	Assunzione dei concetti	Lezione frontale	Formatore di tecnologia	Dispense e manuali costruttivi	
T11 Esercitazioni pratiche fresa Tempo: 8 ore	Accensione Esecuzione setting utensile, azzeramento assi e zero pezzo Spiegazione comandi console Inserimento e modifica dati Esecuzione programma	Visione ed esecuzione prove a bordo macchina	Esercitazione a bordo macchina	Formatore di controllo numerico		
T12 Esercitazioni pratiche tornio Tempo: 8 ore	Accensione Esecuzione setting utensile, azzeramento assi e zero pezzo Spiegazione comandi console Inserimento e modifica dati Esecuzione programma	Visione ed esecuzione prove a bordo macchina	Esercitazione a bordo macchina	Formatore di controllo numerico		

6. Unità di apprendimento MANIPOLATORE A COMANDO PNEUMATICO MANUALE

Scheda descrittiva

Titolo/denominazione UdA	Manipolatore a comando pneumatico manuale
Breve descrizione del prodotto/compito	Dato un manipolatore, realizzare la manutenzione, le modifiche e il cablaggio necessarie per la realizzazione di un impianto pneumatico manuale verificandone il funzionamento utilizzando il simulatore in dotazione
Destinatari	Allievi del terzo anno come prerequisito è previsto il superamento delle esercitazioni precedenti
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 60 ore circa ed è da svolgersi nei mesi di novembre/gennaio
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione del lavoro da eseguire T1. Consegna specifiche progettuali T2. Smontaggio complessivo del simulatore T3. Disegno dei particolari costituenti il simulatore T4. Manutenzione del particolare del simulatore T5. Assemblaggio e regolazione T6. Realizzazione schema e cablaggio pneumatico T7. Collaudo e regolazioni T8. Relazione tecnica e documentazione fotografica T9. Valutazione e autovalutazione finale
Metodologia	Lezione frontale Discussione guidata dal formatore Lavoro di gruppo Esercitazione in aula attrezzata
Risorse umane	<i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'Unità di apprendimento del montaggio e dei cablaggi elettrici <i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile dell'adeguato utilizzo delle competenze matematiche <i>Formatore dell'area culturale e dell'area tecnologica:</i> responsabili della relazione e della documentazione fotografica, nonché dell'"assemblaggio informatico" <i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio. Responsabile della comunicazione e della gestione del lavoro di gruppo
Strumenti/materiali	Laboratorio di pneumatica dotato di: pannelli pneumatici completi di valvole di vario genere (5/2 – 3/2), cilindri di varie dimensioni e tipo (S/E – D/E), raccorderia di varie tipologie Morsettiere pneumatiche per interfaccia con simulatori Componenti modulari adattabili per comando di attuatori lineari e rotativi Simulatori didattici Strumenti, attrezzature, manualistica e dispense della scuola
Valutazione	La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. Si prevede pertanto anche l'autovalutazione da parte dell'allievo La valutazione (riferita alle UdA interdisciplinari) consente di rilevare, tramite specifiche rubriche, le competenze e nel contempo le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“MANIPOLATORE A COMANDO PNEUMATICO MANUALE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione del lavoro da eseguire Tempo: 1 ora	Presentazione del compito da parte dei formatori	Ascolto Richiesta di chiarimenti Proposte degli allievi	Lezione frontale Discussione di classe guidata dal formatore	Docente di accompagnamento Docente area professionale	Sintesi dell'esercitazione con le specifiche progettuali assegnate	
T1 Consegna specifiche progettuali Tempo: 1 ora	Consegna da parte dei formatori di tutti gli allegati necessari alla realizzazione dell'impianto	Ascolto Richiesta di chiarimenti Proposte degli allievi	Lezione frontale Discussione di classe guidata dal formatore	Docente di accompagnamento Docente area professionale Docente dell'area scientifica	Schemi	
T2 Smontaggio complessivo del simulatore Tempo: 8 ore	I formatori guidano i ragazzi: nell'analisi delle richieste nell'analisi e nella scelta dei materiali da utilizzare a dimensionare alcuni componenti da utilizzare	Gli allievi, con l'ausilio di schizzi, disegni del complessivo si esercitano nel riconoscimento e nella scelta dei componenti Gli allievi redigono una bozza della sequenza fasi di lavoro	Lavoro di gruppo guidato dal formatore	Docente di esercitazioni pratiche		
T3 Disegno dei particolari costituenti il simulatore Tempo: 15 ore	Lettura del disegno Analisi/studio delle caratteristiche fisico/chimiche dei materiali dei singoli particolari Presentazione e delle competenze di area scientifica, tecnologica, meccanica, connessi con la realizzazione del prodotto	Funzionalità del complessivo e dei singoli particolari Definizione degli elementi costituenti il complessivo. Definizione degli elementi di fissaggio, posizionamento e movimentazione	Lezione frontale	Formatori dell'area professionale e dell'area scientifica	Lezione frontale	Aula di disegno Strumenti per il disegno Disegno del complessivo e dei singoli particolari
T4 Manutenzione del particolare del simulatore Tempo: 35 ore	Il formatore aiuta gli allievi alla realizzazione della manutenzione	Il gruppo-classe collabora con i formatori alla realizzazione della manutenzione	Lavoro di gruppo Esecuzione pratica	Docenti di esercitazioni pratiche	Schemi dell'impianto realizzati dagli allievi Appunti sulla realizzazione del Montaggio Attrezzatura per il montaggio	

7. Unità di apprendimento

REALIZZAZIONE DI UNA CENTRALE TERMICA DI 100 KW PER UN CONDOMINIO A USO CIVILE

Scheda Descrittiva

Denominazione	Realizzazione di una centrale termica di 100 Kw per un condominio a uso civile, abitato da 8 famiglie
Compito – prodotto	Realizzazione e collaudo di una “Centrale termica di 100 kw” Il collaudo valuterà tutte le giunzioni effettuate nonché l’installazione e il funzionamento degli apparecchi di controllo e sicurezza
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso, ricco di motivazioni e di fini • Trasformare le prestazioni professionali in competenze, termine con il quale si indica l’impiego consapevole e creativo – nel più ampio contesto del lavoro e della vita individuale e sociale – di conoscenze organicamente strutturate e di abilità riferibili a uno specifico campo professionale • Imparare a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi • Sviluppare la capacità di ascolto, di dialogo e di confronto e utilizzare tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo • Elaborare, esprimere e argomentare le proprie opinioni, idee e valutazioni e possedere i linguaggi necessari per l’interlocuzione, anche tecnico-specifica, con gli altri • Conoscere i punti di forza e le debolezze della propria preparazione; verificare costantemente l’adeguatezza delle proprie decisioni circa il compito assegnato e operare flessibilmente gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso • Ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti; isolare cause ed effetti, distinguere catene semplici e catene ramificate di concetti ed eventi • Associare e classificare in livelli gerarchici differenti vari aspetti di un problema e maturare competenze di giudizio e di valutazione • Confrontarsi con gli aspetti operativi dei concetti e delle teorie • Concepire progetti di vario ordine, decidere in maniera razionale tra progetti alternativi e attuarli al meglio, coscienti dello scarto possibile tra intenti e risultati e della responsabilità che comporta ogni azione o scelta individuale
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere le istruzioni del disegno • Trasporre le informazioni acquisite dal disegno al contesto operativo • Come da disegno allegato realizzare la posa in opera della centrale rispettando le norme di sicurezza e la normativa di riferimento • Riconoscere i componenti elettrici propri di un impianto • Trasformare le conoscenze acquisite in interventi mirati alla messa in servizio dell’impianto • Identificare la simbologia grafica • Riconoscere gli strumenti di controllo e di sicurezza installati in una centrale e capirne il funzionamento
Utenti	Allievi del terzo anno del corso “Operatore meccanico termoidraulico”
Prerequisiti	Modulo di orientamento iniziale

Periodo di applicazione	Dicembre – gennaio
Tempi	87 ore totali 1 ora di presentazione della prestazione 35 ore di laboratorio 20 ore suddivise tra le seguenti UF: disegno impiantistico, installare reti di distribuzione; collaudare impianti e apparecchiature; mantenere apparecchi e accessori 3 ore di installare reti di distribuzione 10 ore di disegno impiantistico 12 ore di collaudare impianti e apparecchiature 4 ore di comunicare un lingua italiana 2 ore compilazione portfolio
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del lavoro • Realizzazione del disegno dell'impianto • Digitalizzazione del disegno • Pianificazione delle fasi di lavoro • Strutturazione della centralina elettrica di alimentazione • Assemblaggio e installazione dell'impianto • Collaudo dell'impianto e dichiarazione di conformità • Elaborazione e stesura di una relazione sul proprio lavoro • Valutazione finale
Metodologia	Lezione frontale Simulazione in situazione Esercitazione guidata
Risorse umane	<p><i>Tutor</i>: presenta la prestazione e la rubrica di valutazione ai ragazzi</p> <p><i>Formatore</i>: responsabile dell'apprendimento relativo alle UF "Disegno impiantistico"; "Installare reti di distribuzione"; "Manutenere impianti e apparecchiature" e "Collaudare impianti e apparecchiature"</p> <p><i>Formatore</i>: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Collaudare impianti e apparecchiature"</p> <p><i>Formatore</i>: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Installare reti di distribuzione" e docente di laboratorio</p> <p><i>Formatore</i>: docente di laboratorio</p> <p><i>Formatore</i>: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Disegno Impiantistico"</p> <p><i>Formatore</i>: responsabile dell'apprendimento relativo all'UF "Comunicare in lingua italiana"</p>
Strumenti	Attrezzature, disegni, fasi di lavoro, schede
Valutazione	Valutazione finale: scheda di valutazione montaggio e collaudo, rubrica

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio
2. Disegno relativo all'impianto
3. Rubrica
4. Schede di valutazione

**Canovaccio UdA
 “REALIZZAZIONE DI UNA CENTRALE TERMICA DI 100 KW PER UN CONDOMINIO A USO CIVILE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione della prestazione Durata: 1 ora	Il tutor presenta il compito	Ascolto attivo Proposte Richiesta di chiarimenti	Lezione frontale Discussione di gruppo	Tutor	Prestazione	
T2 Realizzazione del disegno Durata: 14 ore	Il formatore guida i ragazzi nell'analisi del disegno, li aiuta a comprenderlo e a realizzarlo in tutti i particolari	Ascolto attivo Richiesta di chiarimenti Ciascun allievo realizza il disegno dell'impianto	Esercitazione guidata	Docente di Disegno Impiantistico e di Installare reti di distribuzione	Disegno dell'impianto	
T3 Digitalizzazione del disegno Durata: 10 ore	Il formatore aiuta gli allievi nell'analisi del disegno e nella sua trasposizione su supporto informatico	Ciascun allievo realizza il disegno su supporto CAD	Esercitazione guidata	Docente di Disegno Impiantistico	Laboratorio informatico	
T4 Pianificazione delle fasi di lavoro Durata: 3 ore	Il formatore guida i ragazzi nella pianificazione delle fasi di lavorazione	Gli allievi strutturano una sequenza logica di operazioni necessarie a realizzare dell'impianto	Simulazione in situazione	Docente di Installare reti di distribuzione		
T5 Strutturazione della centralina elettrica di alimentazione della centrale Durata: 12 ore	Il formatore illustra ai ragazzi i componenti del quadro di alimentazione e li guida nella fase di programmazione della centrale	Gli allievi identificano i componenti del quadro di alimentazione della centrale al fine di poterla programmare secondo il fabbisogno dei condomini	Lezione frontale Simulazione in situazione	Docente di Collaudare impianti e apparecchiature		

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T6 Realizzazione della centrale termica Durata: 35 ore	I docenti guidano i ragazzi nella realizzazione della centrale termica	Ciascun allievo realizza l'impianto sulla base del disegno	Simulazione in situazione	Docente di Installare apparecchi e accessori; docente di Collaudare impianti e apparecchiature	Laboratorio termoidraulico; Laboratorio di saldatura	
T7 Collaudo e dichiarazione di conformità Durata: 6 ore	Il formatore guida i ragazzi nella fase di collaudo dell'impianto e nella compilazione della modulistica relativa alla dichiarazione di conformità	Ciascun ragazzo collauda l'impianto in tutte le situazioni operative possibili e, nel rispetto della normativa vigente, compila la modulistica relativa alla dichiarazione di conformità	Simulazione in situazione	Docente di Collaudare impianti e apparecchiature e di Manuteneere impianti e apparecchiature	Modulistica	
T8 Stesura della relazione Durata: 4 ore	Il formatore accompagna metodologicamente la stesura della relazione	Ciascun ragazzo elabora una relazione scritta circa il proprio operato in tutte le fasi della realizzazione	Esercitazione guidata	Docente di Comunicare in lingua italiana		
T9 Compilazione del portfolio Durata: 2 ore	Il formatore guida ciascun ragazzo nella compilazione delle relative parti del portfolio	Ciascun allievo aggiorna il proprio portfolio	Esercitazione guidata	Tutor	Portfolio	

8. Unità di apprendimento
PREPARAZIONE DI UN'AUTOVEICOLO
PER SOSTENERE LA REVISIONE PERIODICA "PREREVISIONE"

Scheda Descrittiva

Compito	Preparazione di un'autoveicolo per sostenere la revisione periodica "prerevisione"
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare scaletta delle azioni da svolgere • Realizzare preventivi • Utilizzare gli strumenti idonei al controllo dei componenti e dei relativi dati richiesti dalla tipologia dell'attività di revisione • Svolgere le principali operazioni verifica e recupero anomalie • Sviluppare abilità e caratteristiche personali, potenziando la capacità decisionale in modo da acquisire autonomia esecutiva • Sviluppare capacità di relazione con il responsabile dei lavori • Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione dei rischi connessi all'uso delle attrezzature d'officina • Organizzare il proprio lavoro personale e quello dei propri collaboratori • Comunicare con chiarezza e proprietà tecnica le diverse procedure di esecuzione dei lavori
Contesto	<p>Accoglienza – orientamento_ 1° Competenze trasversali/Capacità personali_1° Competenze di base – Area linguaggi – Comunicare in lingua italiana_1° Competenze di base – Area linguaggi – Comunicare in lingua inglese_1° Competenze di base – Area Scientifica_1° Competenze di base – Area Storico-socio-economica_1° Competenze di base – Area Tecnologica _1°</p>
Strumenti/attrezzature	<p>Testimonianze dirette da parte di tecnici del settore Materiale di approfondimento: dispense, testi, pacchetto Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft), Internet</p>
Risorse umane	<p>1. <i>Tutor – coordinatore</i>: responsabile della gestione e della coordinazione dei lavori fra i vari attori del progetto 2. <i>Formatore scienze umane</i>: elaborazione della relazione di sintesi 3. <i>Formatore area scientifica</i>: fisica, matematica, stesura di un preventivo 4. <i>Formatore area tecnologica</i>: gestione hardware e software, elaborazione informatica della relazione di sintesi, creazione e masterizzazione di CD-ROM 5. <i>Formatore Area Professionale</i>: responsabile della gestione tecnica 6. <i>Formatore sviluppo capacità personali</i>: organizzazione del lavoro, gestione del tempo</p>
Destinatari	Allievi del terzo anno del diritto dovere
Ore e periodo	50 ore maggio – giugno

Sequenza di erogazione	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del compito • Formazione dei gruppi di lavoro • Documentazione relativa al settore oggetto di studio • Richiesta delle attrezzature necessarie per la svolgimento dell'attività all'ipotetico capo officina, visto nella figura del docente di laboratorio • Inizio attività di controllo funzionalità di: <ol style="list-style-type: none"> 1. impianto elettrico dell'autoveicolo 2. sistema frenante 3. sospensioni 4. sistema sterzante 5. controllo a vista integrità dei cristalli 6. controllo liquidi ed eliminazione di eventuali perdite 7. controllo dati di identificazione dell'autoveicolo 9. analisi gas di scarico • Recupero anomalie • Valutazione del lavoro da parte dei formatori e implementazione del portfolio • Stesura della relazione su supporto cartaceo e scelta della relazione "tipo" • Realizzazione di un glossario contenente la terminologia tecnica e frasi di uso comune inerenti l'argomento oggetto dell'UdA • Utilizzo di software applicativi e hardware (masterizzatore, fotocamere digitale, scanner) per trasferire su supporto informatico (CD-ROM) tutta la documentazione prodotta dagli allievi e la relazione tipo • Autovalutazione da parte degli allievi e implementazione del portfolio
Modalità/metodologia	<p>Presentazione, lavoro in laboratorio, prima sintesi dei risultati, confronto individuale con i docenti impegnati nella realizzazione dell'UdA e all'interno del gruppo classe</p> <p>Stesura della relazione di sintesi su supporto informatico e cartaceo, raccolta del materiale prodotto (relazione in formato Word 2003, foto digitali) su CD-ROM, utilizzo del masterizzatore portatile per creare la propria copia di backup personale. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni, team dei formatori e del tutor</p>
Valutazione	<p><i>Valutazione intermedia:</i> confronto nel sotto-gruppo e quindi nel gruppo-classe sui risultati delle singole fasi</p> <p><i>Autovalutazione finale:</i> autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione del compito</p> <p><i>Valutazione finale a cura del docente:</i> valutazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze da parte dei formatori</p>
Prerequisiti	<p>Prima attività dopo l'accoglienza, con accesso non vincolato</p>

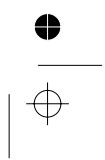
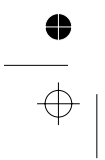
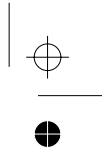
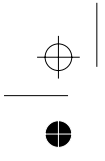
9. Unità di apprendimento

VISITA A UN CENTRO DI REVISIONE E COLLAUDO AUTORIZZATO PER AUTOVEICOLI

Scheda Descrittiva

Compito	Visita a un centro di revisione e collaudo autorizzato per autoveicoli
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrare interesse, sensibilità e curiosità verso l'argomento "revisione periodica degli autoveicoli" • Sviluppare caratteristiche relazionali • Imparare a confrontarsi con adulti e figure di riferimento del settore • Gestire relazioni e comunicazioni all'interno del gruppo classe e con realtà esterne alla scuola • Gestire il tempo e programmare il lavoro • Gestire le informazioni ed elaborare documenti
Contesto	<p>Accoglienza – orientamento_ 1°</p> <p>Competenze trasversali/Capacità personali_1°</p> <p>Competenze di base – Area linguaggi – Comunicare in lingua italiana_1°</p> <p>Competenze di base – Area linguaggi – Comunicare in lingua inglese_1°</p> <p>Competenze di base – Area Scientifica_1°</p> <p>Competenze di base – Area Storico-socio-economica_1°</p> <p>Competenze di base – Area Tecnologica _1°</p>
Strumenti/attrezzature	<p>Lezioni teoriche sulle operazioni di controllo da eseguire nel corso della revisione di un'autoveicolo</p> <p>Materiale di approfondimento: requisiti richiesti per l'ottenimento dell'autorizzazione ministeriale all'assolvimento dei collaudi e revisioni; tabulati riportanti i valori da rispettare previsti per legge</p>
Risorse umane	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Tutor-coordinatore</i>: responsabile della gestione tecnica e della coordinazione dei lavori fra i vari attori del progetto 2. <i>Formatore scienze umane</i>: organizzazione aziendale, elaborazione della relazione di sintesi 3. <i>Formatore area scientifica</i>: fornire nozioni tecniche legate alla chimica, fisica e matematica 4. <i>Formatore area tecnologica</i>: gestione hardware e software, elaborazione informatica della relazione di sintesi, creazione e masterizzazione di CD-ROM 5. <i>Formatore sviluppo capacità personali</i>: comunicazione e relazione 6. <i>Formatore lingua straniera</i>: predisposizione di lettera di richiesta autorizzazione in lingua inglese
Destinatari	Allievi del terzo anno del diritto dovere
Ore e periodo	25 ore marzo – aprile

Sequenza di erogazione	<p>L'intervento formativo legato allo sviluppo della presente Unità di apprendimento si prefigge lo scopo di soddisfare diversi obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mostrare interesse, sensibilità e curiosità verso l'argomento "revisione periodica degli autoveicoli" • sviluppare caratteristiche relazionali • imparare a confrontarsi con adulti e figure di riferimento del settore • gestire relazioni e comunicazioni all'interno del gruppo classe e con realtà esterne alla scuola • gestire il tempo e programmare il lavoro • gestire le informazioni ed elaborare documenti <p>Prendere contatti con una concessionaria di zona, al fine di ottenere l'autorizzazione alla visita guidata in azienda, e assistere in sede alla fase completa di revisione di un'autoveicolo</p> <p>Durante il percorso formativo verranno sviluppate lezioni collettive, che vedranno la collaborazione del tutor e di un formatore in scienze umane, finalizzate a sviluppare caratteristiche relazionali, aumentare la fiducia in se stessi e negli altri</p> <p>Durante la giornata programmata si effettueranno delle riprese fotografiche con una videocamera digitale</p> <p>Insieme al formatore della lingua straniera, verrà realizzata una lettera di richiesta di autorizzazione all'effettuazione della visita guidata alla ditta ospitante</p>
Modalità/metodologia	<p>Lezioni teoriche sulla necessità delle revisioni periodiche ai fini della sicurezza, testimonianze dirette da parte di tecnici del settore del settore</p>
Valutazione	<p><i>Valutazione intermedia:</i> confronto nel sotto-gruppo e quindi nel gruppo-classe sui risultati delle singole fasi</p> <p><i>Autovalutazione finale:</i> autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo i criteri di autovalutazione del compito</p> <p><i>Valutazione finale a cura del docente:</i> valutazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze da parte dei formatori</p>
Prerequisiti	<p>Conoscenze di tecnica automobilistica e motoristica di base</p>



CAPITOLO QUARTO

LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE SERVIZI ALL'IMPRESA PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. IMPOSTAZIONE

1.1. NATURA ECONOMICA, SOCIALE E CULTURALE DELLA COMUNITÀ

La comunità professionale aziendale e amministrativa interessa tutti i settori produttivi, da quello primario (attività agricole ed estrattive), a quello secondario (industrie), a quello terziario e terziario avanzato (servizi tradizionali e servizi ad alto contenuto tecnologico).

Le figure professionali espresse dalla comunità aziendale e amministrativa trovano impiego sia nelle aziende, sia negli studi professionali (commercialisti, avvocati, notai, medici, ingegneri ecc.), in quanto il loro ruolo investe, orizzontalmente, tutte le realtà produttive, nonché nella Pubblica Amministrazione e nelle aziende non profit, segno di una forte versatilità della stessa comunità professionale.

Nelle economie moderne si è fatto strada il concetto di azienda come “sistema”: è grazie a questa nuova concezione che oggi le aziende tendono a investire sempre di più nella formazione degli addetti dell'area “amministrativo-contabile”, in quanto la stessa è di fondamentale importanza nelle decisioni strategiche e gestionali che coinvolgono l'intera struttura.





Negli ultimi decenni, l'introduzione di strumenti informatici (hardware e software) ha avuto un notevole impatto sui cicli produttivi in cui era coinvolta la predetta comunità, sostituendo, in maniera alquanto rapida, il lavoro dell'uomo con quello del computer. Tuttavia, questa sostituzione, anche se in un primo momento ha fatto pensare a una drastica riduzione dei livelli occupazionali nel comparto amministrativo-aziendale, è stata compensata dai nuovi “ruoli” assegnati alla comunità. Infatti, se fino ad allora il principale compito dell'“amministrativo” era di natura statica (ripetitiva), riferito alle sole attività di segreteria, di contabilità generale e di contabilità del personale, oggi il suo ruolo è stato “valorizzato”, richiedendo maggiori competenze organizzative e di supporto nelle decisioni gestionali, riconoscendo, in compenso, maggiori margini di autonomia.

Basti pensare, per esempio, che oggi il lavoro di segreteria non è più limitato alla gestione degli appuntamenti e dello scadenario, ma punta soprattutto all'organizzazione di eventi (viaggi, incontri di lavoro, convegni) o ad attività di promozione della vita aziendale che richiedono maggiori capacità organizzative e di pubbliche relazioni.

Lo stesso si può dire del ruolo del “contabile”, che non deve limitarsi a gestire la contabilità generale e/o quella del personale, ma svolge un compito di primo piano nella stesura del bilancio di esercizio e in tutta l'attività di programmazione e controllo di gestione (budget).

Inoltre, i fenomeni di globalizzazione dei mercati e la nascita di organismi sovranazionali (si pensi all'Unione Europea) hanno ampliato il panorama di riferimento economico, finanziario e giuridico, imponendo agli stati membri di adeguare i propri impianti legislativi al fine di uniformarli ai principi e alle direttive comunitarie.

A livello più generale potremmo dire che la trasformazione storica in atto nel mercato del



lavoro da oltre un decennio segna il passaggio da una società industriale a una società post-industriale (si pensi, per esempio, all'avvento della "new economy"). Oggi la dinamica dei mercati è tale da imporre alle aziende continui cambiamenti ed evoluzioni: basti pensare che la vita media di un'impresa è scesa da cinquanta a pochi anni.

Parallelamente, il singolo rapporto lavorativo si configura non più come un rapporto stabile e definitivo con la medesima azienda, ma è sempre più un percorso attraverso forme lavorative e imprese che cambiano.

In forza dei notevoli cambiamenti intervenuti, oggi l'Operatore amministrativo non è più un semplice esecutore, una figura di "mansione", bensì è un soggetto capace di relazionarsi con l'esterno che possiede tutte le conoscenze e gli strumenti necessari ad affrontare per tempo e con competenza le mutevoli esigenze amministrative imposte dall'ambiente senza far subire "traumi" all'attività aziendale; per tali ragioni appare fondamentale per il lavoratore un costante aggiornamento professionale per una maggiore qualificazione e flessibilità all'interno del mondo lavorativo.

Inoltre, se si considera che oggi, rispetto al passato, l'impresa non è più localizzata in un unico spazio, ben definito, tanto che è organizzata come una "rete" dove è sempre più difficile individuare i suoi confini che, spesso, superano l'ambito nazionale, si comprende quanto sia importante per il lavoratore del reparto amministrativo "comunicare" continuamente con l'ambiente in cui opera, in modo da non subire passivamente gli input che dallo stesso gli derivano, ma, al contrario, instaurare con lo stesso un interscambio di informazioni indispensabili per la crescita e la sopravvivenza aziendale.

Oggi è più corretto parlare di "ruolo" attribuito a questa figura professionale, piuttosto che di semplice "mansione". Quindi, si riscontra in questa comunità un fenomeno di professionalizzazione delle tradizionali figure amministrative e contabili, ma nel contempo la comparsa di nuove figure di tecnici ed esperti nei vari rami della gestione aziendale (finanziario, fiscale, organizzativo, delle risorse umane, della comunicazione, del marketing ecc.), per la cui formazione è necessario un percorso complesso, disegna un contesto di notevole rilievo e in forte dinamica evolutiva.

Dal punto di vista culturale, la comunità aziendale-amministrativa presenta una configurazione alquanto composita che riunisce diverse discipline, quali l'economia aziendale, il diritto (principalmente pubblico, civile, del lavoro, commerciale, tributario e fallimentare), la tecnica commerciale, la tecnica bancaria, la ragioneria, la matematica (in particolare quella finanziaria), la statistica (nozioni base), l'informatica, il marketing (nozioni di ricerche di mercato e di tecniche e politiche di vendita), l'organizzazione aziendale (nozioni), la merceologia, almeno una lingua straniera (inglese) oltre le nozioni linguistiche di base (grammatica e letteratura), l'economia politica, la storia, la geografia (in particolare quella economica) e le scienze naturali.

Un discorso a parte merita la deontologia professionale, importante per tutte le comunità professionali, ma in modo particolare per quella aziendale-amministrativa per l'elevato grado di interrelazione che questa presenta con tutti i settori produttivi e tra le diverse figure professionali: in un mondo sempre più "globalizzato" è alto il rischio di allentamento dei valori della nostra tradizione culturale e religiosa.

La Comunità aziendale-amministrativa risulta, pertanto, dotata di una propria cultura specifica, che è data dalla capacità di collocare ogni aspetto dell'attività lavorativa e professionale entro un quadro d'insieme che dia conto della varietà di significati mobilitati: le qualifiche professionali di questa comunità, infatti, richiedono un insieme di conoscenze e abilità che

appartengono sia agli aspetti tecnico-operativi che all'ambito della cultura generale, ovvero della lingua italiana, delle lingue straniere, delle scienze, del diritto e dell'economia.

È per questo motivo che le diverse "aree formative" sono tra loro collegate e costituiscono un insieme unitario di competenze necessarie per raggiungere un livello professionale qualificato.

Ciascuna area ha degli obiettivi formativi minimi di competenza strutturati e finalizzati a favorire nello studente lo sviluppo della persona e l'acquisizione delle competenze professionali del percorso scelto.

Unitamente a tali competenze minime di base nelle diverse aree sussistono poi, le competenze specifiche tipiche di ogni qualifica professionale prevista nella comunità professionale.

In forza delle caratteristiche della comunità professionale è necessario che i suoi componenti abbiano una propensione per gli studi tecnico-scientifici con basi economico-giuridiche; infatti, il contesto aziendale-amministrativo richiede continuamente al lavoratore di effettuare calcoli matematici, di interpretare testi giuridici, di analizzare scritture contabili, di conoscere, almeno sommariamente, gli aspetti tecnici del ciclo produttivo.

Sarebbe, pertanto, impensabile poter lavorare nel reparto amministrativo di un'azienda o di uno studio professionale senza avere quel minimo di conoscenze tecniche per comprendere la struttura del ciclo produttivo, le basi economiche per valutare l'andamento reddituale e patrimoniale dell'azienda, gli elementi di matematica per conteggiare gli oneri e i proventi finanziari, le conoscenze giuridiche per interpretare un testo di legge o un contratto, i principi di scienza delle finanze e di tecnica tributaria per il conteggio delle imposte (dirette e indirette), le conoscenze informatiche per poter usare il computer, le basi per saper leggere una rilevazione statistica. Ecco perché, contrariamente a quanto avveniva nel passato, la formazione dei lavoratori espressione della comunità aziendale e amministrativa dev'essere basata soprattutto su elementi di natura giuridica, economica, finanziaria e scientifica (matematica e informatica).

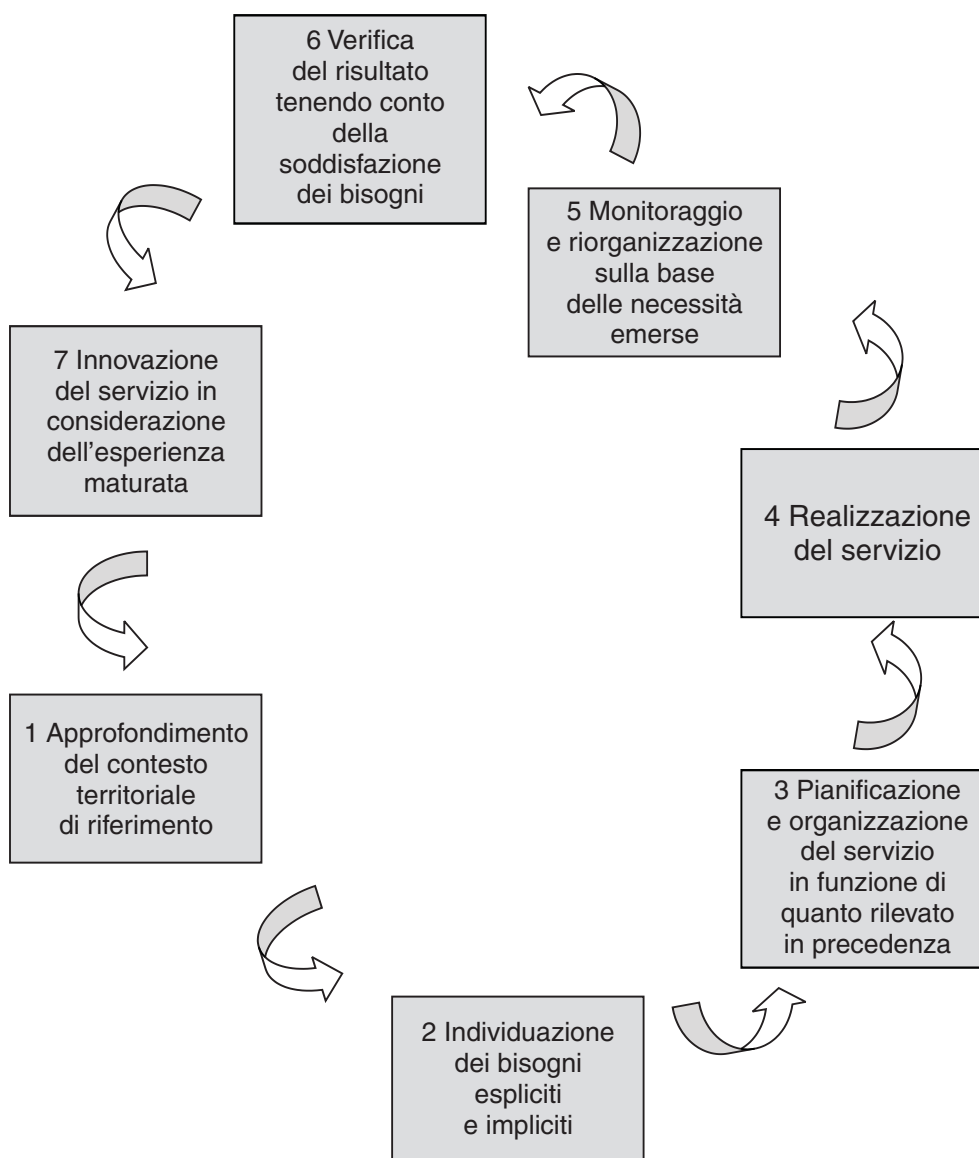
La formazione professionale della comunità dovrà aiutare gli allievi stessi a sviluppare un'attitudine al lavoro di gruppo con elevate capacità di comunicazione, razionalizzazione, organizzazione del proprio lavoro al fine di fronteggiare le diverse problematiche lavorative e ridurre al minimo le tensioni legate alle scadenze degli adempimenti e alle istanze poste dal datore di lavoro e dai clienti.

Le conoscenze e le abilità che l'allievo è sollecitato a trasformare in competenze personali offrono, in questo quadro, un contributo di primaria importanza ai fini dell'integrazione critica delle nuove generazioni nella società contemporanea. Favorendo l'iniziativa dell'allievo per il suo sviluppo psichico e intellettuale lo si mette nelle condizioni per definire e conquistare la propria identità di fronte agli altri e di rivendicare un proprio ruolo nella realtà sociale, culturale e professionale. Le attività di stage e di laboratorio della comunità aziendale amministrativa permettono all'allievo di interagire con la realtà lavorativa e l'organizzazione di un'azienda: in tal modo gli allievi non sono resistenti agli apprendimenti, perché ne comprendono motivazione e significato.

Elemento portante della cultura aziendale-amministrativa è la modalità attraverso cui essa consente di rappresentare l'insieme dei processi produttivi ricorrendo a 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 e operativi, le diverse azioni che rendono possibile la realizzazione del processo produttivo inteso nella sua organicità, ovvero in riferimento al prodotto completo.

Tale processo di lavorazione può essere rappresentato nel modo seguente:



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

L'asse portante della cultura professionale aziendale e amministrativa è dato da tre componenti tra loro strettamente intrecciate:

- l'affidabilità professionale circa gli aspetti tecnici di natura amministrativa e di supporto alla gestione;

- il lavoro cooperativo in riferimento alle altre figure (tecniche, manageriali) presenti nell'organizzazione;
- la natura di servizio, ovvero di reperimento delle risorse e di supporto necessario all'integrazione fra le capacità, le attese e le esigenze vitali di un particolare gruppo di persone e l'ambiente presso cui quel gruppo svolge la propria attività in termini di accrescimento di valore.

In forza dell'attuale volto della comunità professionale, è necessario che i suoi componenti a 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.

1.2. FIGURE PROFESSIONALI, LIVELLI E CONTINUITÀ

Nella comunità professionale servizi all'impresa la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è Operatore servizi all'impresa. Questa figura professionale, indipendentemente dalla qualifica specifica di uscita, avrà una formazione polivalente di base che assicura uniformità di linguaggio e conoscenza dei processi gestionali tipici della comunità professionale.

La caratteristica principale di questo tipo di formazione, è l'interdisciplinarietà che si esplicita nello sviluppo e nell'attuazione di Unità di apprendimento il cui principio fondamentale si basa sulla metodologia induttiva.

Nell'ottica della personalizzazione del processo formativo, il raggiungimento degli obiettivi generali, si concretizza diversificando l'intervento formativo in funzione delle attitudini e/o inclinazioni degli utenti. Ciò preclude di fatto lo sviluppo di una progettazione esecutiva che stabilisca in modo dettagliato contenuti e i tempi delle attività.

Si prevedono in uscita tre indirizzi:

- servizi di accoglienza;
- servizi commerciali;
- servizi gestionali.

Tali figure possono coprire tutte le professionalità relative alle attività proprie della comunità professionale servizi all'impresa.





L'Operatore servizi all'impresa, possiede conoscenze tecnico-scientifiche e abilità operative in ambito gestionale-amministrativo.

Può essere impiegato in diversi settori in ambito sia pubblico che privato e si attiene alle direttive dei responsabili; attraverso l'esperienza e successive specializzazioni può raggiungere un maggior grado di autonomia e responsabilità.

Nello specifico, l'operatore servizi di accoglienza è in grado di gestire flussi informativi e relativa documentazione, di gestire le comunicazioni, all'interno e all'esterno della propria organizzazione, di fornire supporto alla creazione e alla gestione di spazi espositivi.

L'operatore servizi commerciali, è in grado di: eseguire compiti legati al processo commerciale nelle varie fasi dall'ingresso e stoccaggio in magazzino fino alla vendita, pone particolare attenzione alla relazione con il cliente e alla valorizzazione del prodotto.

Infine l'operatore dei servizi gestionali è in grado di: redigere la corrispondenza ed elaborare la documentazione relativa al processo amministrativo utilizzando procedure e strumenti informatici.



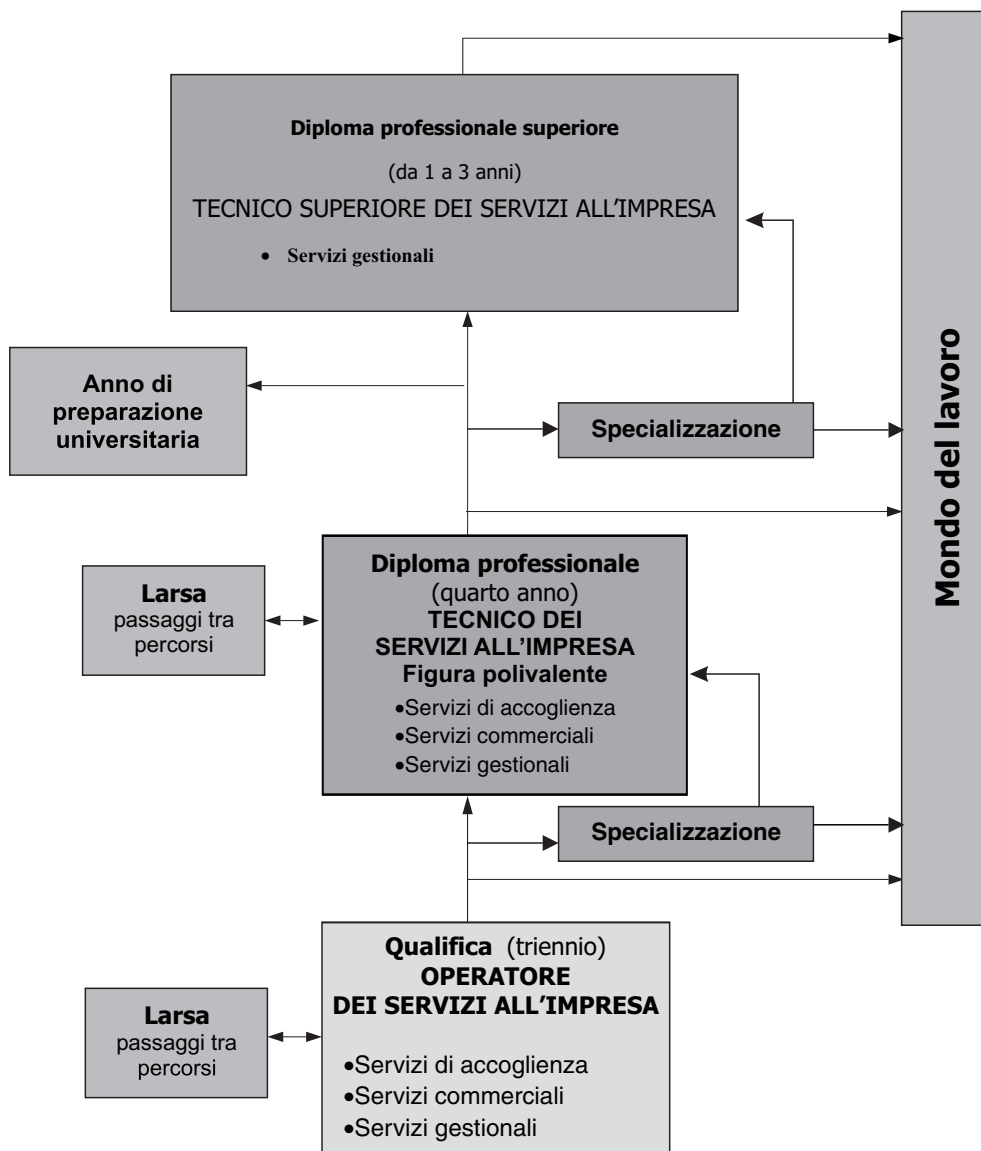
Il sistema dell'IFP propone una formazione integrale dell'individuo, offrendo l'opportunità di una crescita "verticale" attraverso un percorso strutturato su diversi livelli.

Con la qualifica triennale di Operatore servizi all'impresa si ha la possibilità di accedere a un quarto anno finalizzato al conseguimento del diploma professionale di Tecnico servizi all'impresa.

Successivamente il percorso si articola in una proposta formativa di durata annuale al termine della quale è possibile ottenere il diploma di Tecnico superiore dei servizi all'impresa.

Come esplicitato nel grafico che segue, vi sono alternative alla crescita professionale di tipo "verticale", rivolte sia al mondo del lavoro sia al sistema dei licei come pure all'inserimento in percorsi universitari.

DISEGNO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE SERVIZI ALL'IMPRESA



1.	Figura professionale
Operatore servizi all'impresa: servizi gestionali	
<p>Attività specifiche L'Operatore servizi all'impresa – servizi gestionali – svolge i seguenti compiti.</p> <p><i>Applicare tecniche di segreteria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • registrare i documenti in arrivo e in partenza; • inoltrare i documenti in arrivo e in partenza; • archiviare documenti cartacei e/o elettronici; • ricercare dati e informazioni inerenti al processo di riferimento; • redigere lettere commerciali anche in lingua straniera; • effettuare comunicazioni telefoniche e telematiche anche in lingua straniera; • utilizzare software per la realizzazione di testi, tabelle, grafici, archivi previsti nel contesto lavorativo. <p><i>Applicare tecniche di rilevazione contabile:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • codificare i documenti; • registrare fatture di acquisto e di vendita; • registrare documentazione di pagamento e riscossione; • aggiornare i registri IVA obbligatori; • effettuare la liquidazione periodica dell'IVA; • elaborare report periodici. <p><i>Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • aggiornare le schede di magazzino; • redigere DDT; • redigere fatture e note di variazione; • utilizzare strumenti di incasso e di pagamento. <p><i>Elaborare documentazione amministrativa e contabile:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • redigere modulistica prevista dalla normativa fiscale; • redigere documentazione bancaria cartacea e telematica per gli incassi e pagamenti; • realizzare documentazione riepilogativa ed esplicativa di sottoprocessi amministrativi; • aggiornare i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari; • aggiornare le scritture ausiliarie del processo amministrativo. 	
<p>Collocazione organizzativa L'Operatore servizi all'impresa – servizi gestionali – si può inserire, con ruolo esecutivo, come impiegato d'ordine all'interno dei processi amministrativi di un'organizzazione di lavoro predefinita di qualsiasi settore</p>	

2.	Figura professionale
Operatore servizi all'impresa: servizi commerciali	
<p>Attività specifiche L'Operatore servizi all'impresa – servizi commerciali – svolge i seguenti compiti.</p> <p><i>Individuare flussi informativi inerenti il processo di compravendita:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere le tipologie dei documenti della compravendita; • identificare i documenti e le informazioni in arrivo e in partenza; • riconoscere le tecniche di archiviazione; • predisporre la corrispondenza commerciale anche in lingua straniera; • partecipare alla fase di accoglienza diretta/mediata, anche in lingua straniera. <p><i>Contestualizzare il processo di vendita:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipare alla fase di accoglienza diretta/mediata, anche in lingua straniera; • interpretare le richieste del cliente e rispondere in maniera adeguata; • interagire con il cliente sia nella fase di acquisizione che di fidelizzazione del cliente; • accedere ai servizi di rete per le vendite e l'assistenza al cliente; • assicurare il rispetto delle procedure e dei tempi; • identificare i servizi relativi alla banca telematica. <p><i>Collaborare alla gestione del magazzino:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • individuare elementi fondamentali del flusso logistico delle merci in ingresso/in uscita; • riconoscere le tecniche per la gestione delle scorte; • individuare le principali norme igienico-sanitarie di settore; • riconoscere le diverse classi merceologiche; • individuare documenti in archivi cartacei e/o elettronici. <p><i>Scegliere strumenti per la promozione dei prodotti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • valorizzare il prodotto utilizzando principi di creatività, decorazione ed estetica; • abbinare la confezione più adatta al prodotto; • predisporre gli spazi espositivi, sulla base di specifiche assegnate. 	
<p>Collocazione organizzativa L'Operatore servizi all'impresa – servizi commerciali si può inserire all'interno di un'organizzazione commerciale predefinita di qualsiasi settore. Si tratta di una figura professionale con caratteristiche esecutive, in grado di eseguire compiti legati al processo commerciale nelle varie fasi dall'ingresso e stoccaggio in magazzino, fino alla vendita. Opera con un discreto livello di autonomia e di controllo del proprio lavoro, ponendo particolare attenzione alla relazione con il cliente e alla valorizzazione del prodotto.</p>	

3.	Figura professionale
Operatore servizi all'impresa: servizi di accoglienza	
<p>Attività specifiche L'Operatore servizi all'impresa: servizi di accoglienza svolge i seguenti compiti.</p> <p><i>Gestire flussi informativi e documentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere le fonti di informazione; • identificare i documenti e le informazioni in arrivo e in partenza; • selezionare tecniche per la raccolta, la classificazione, l'organizzazione, l'archiviazione delle informazioni e dei documenti; • identificare l'organizzazione e le procedure della struttura presso cui si opera. <p><i>Scegliere strumenti adeguati al processo di accoglienza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • caratterizzare i supporti comunicativi adeguati al servizio; • predisporre gli spazi informativi e gli strumenti di autoconsultazione (pieghevoli, opuscoli, guide, video, siti ecc.) • ottimizzare gli spazi dedicati all'accoglienza; • predisporre il materiale informativo in funzione della sua diffusione; • riconoscere le tecniche e gli strumenti informatici e multimediali adatti alla presentazione/esposizione del servizio/prodotto. <p><i>Contestualizzare il processo di accoglienza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere le peculiarità del settore di appartenenza e il contesto di riferimento; • individuare la clientela in termini di target, tipologia o segmentazione; • interpretare le esigenze del cliente/visitatore rispondendo in maniera adeguata; • riconoscere la microlingua del settore anche in lingua straniera; • valorizzare l'estetica personale in rapporto al contesto. <p><i>Organizzare pratiche amministrative e di segreteria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • sovrintendere le prenotazioni; • coordinare gli appuntamenti del personale affidato; • predisporre corrispondenza commerciale anche in lingua straniera; • riconoscere le procedure amministrative relative al canale distributivo, alla compravendita e ai pagamenti; • predisporre documenti amministrativi relativi alla compravendita e al materiale economico del servizio. 	
<p>Collocazione organizzativa L'Operatore servizi all'impresa – servizi di accoglienza lavora nell'ambito del front office e dell'accoglienza gestendo l'interscambio della comunicazione tra il cliente/utente e l'azienda di appartenenza. Presidia l'attività di sportello svolgendo servizi di segreteria e gestendo i flussi informativi e la documentazione. Inoltre fornisce supporto alla predisposizione e gestione di spazi espositivi sia interni all'azienda sia in occasione di eventi esterni (mostre mercato, saloni, fiere ecc.) Può essere impiegato in diversi settori in ambito sia pubblico che privato, attenendosi alle direttive del responsabile ad alle strategie aziendali.</p>	

1.	Figura professionale Tecnico dei servizi di impresa
<p>Compiti specifici</p> <p>Il Tecnico dei servizi di impresa svolge funzioni di assistenza nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tenuta della contabilità sezionale e della contabilità generale fino alla preparazione della situazione economico-patrimoniale di riferimento per la stesura del bilancio di esercizio; • tenuta della documentazione e dei registri obbligatori previsti dalla normativa fiscale e civilistica; • tenuta della contabilità di magazzino; • gestione amministrativa delle operazioni commerciali (fatturazione ecc.); • gestione autonoma delle scadenze fiscali e amministrative e cura degli adempimenti connessi (per esempio, apertura o variazione della partita IVA, invio della dichiarazione dei redditi, iscrizione al Registro delle Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo, dichiarazione di inizio attività alla CCIAA, deposito del bilancio d'esercizio); • gestione delle principali operazioni finanziarie (incassi, pagamenti tramite assegni, bonifici, MAV, emissione/incasso di ricevute bancarie, carte di credito) con le banche o con altri finanziatori; • cura delle pratiche di natura commerciale relative al trasporto, alle condizioni di consegna e di assicurazione delle merci; • gestione dei principali adempimenti legati alla contabilità del personale. 	
<p>Collocazione organizzativa</p> <p>Il Tecnico dei servizi di impresa, grazie alla professionalità acquisita e al grado di autonomia gestionale, trova impiego in una varietà notevole di settori e di situazioni organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • servizi di contabilità, amministrazione, personale ecc. • uffici (amministrazione, contabilità, personale ecc.) di vari enti e società di natura pubblica e privata. <p>Si tratta infatti di una figura professionale in grado di gestire, autonomamente, le informazioni in entrata e in uscita, di espletare le pratiche amministrative inerenti l'attività aziendale, di porre in essere gli adempimenti fiscali di natura periodica e di gestire i rapporti con gli uffici pubblici, con i clienti e i fornitori.</p> <p>Inoltre, le competenze acquisite nell'indirizzo contabile gli consentiranno di tenere la contabilità generale (sia in regime ordinario che semplificato), i registri obbligatori e di preparare la documentazione contabile necessaria per la stesura del bilancio di esercizio (situazione economico-patrimoniale di fine periodo).</p>	

1.3. APPROCCIO FORMATIVO

La comunità professionale servizi all'impresa rappresenta un ambito dotato di una propria peculiare cultura basata sulle capacità di instaurare una relazione positiva di ascolto e comprensione dei bisogni degli interlocutori e gestire correttamente e in modo professionale la comunicazione, di una valenza sociale ed economica tali da costituire una vera e positiva potenzialità educativa nei confronti degli allievi. Essi, chiamati a vivere un'esperienza formativa stimolante, basata su piani formativi personalizzati in grado di indicare loro la propria situazione personale e cosa debbono essere al termine del ciclo di riferimento, sono sollecitati a una promozione integrale della propria persona umana, sono accompagnati nell'affrontare la vita in tutte le sue dimensioni.

La comunità professionale servizi all'impresa consente agli allievi di maturare le competenze che arricchiscono la loro personalità e li rendono autonomi costruttori di se stessi in tutti i campi dell'esperienza umana, sociale e professionale attraverso le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità operative apprese (il fare consapevole), nonché l'insieme delle azioni e delle relazioni interpersonali intessute (l'agire). In tal senso, il sapere, il fare consapevole e l'agire, si concretizzano all'interno di Unità di apprendimento orientate a compiti reali che rendono significativi e utili i saperi e le abilità indicati.

Il percorso formativo che gli allievi seguono per arrivare all'acquisizione di una qualificazione professionale, prevede un insieme di saperi, tecniche, sistemi di azione e stili professionali, mediante i quali essi sono sollecitati a conoscere se stessi, le proprie possibilità e i propri limiti, le proprie inclinazioni, attitudini, capacità, nella porzione di mondo a cui si estende l'esperienza individuale.

In particolare, verrà valorizzata la cultura propria della comunità professionale servizi all'impresa attraverso il confronto con gli attori, il linguaggio, le tecniche, i modelli cognitivi e operativi, il sistema di relazioni che essa consente.

Questo consente agli allievi di avere una visione complessiva dei processi operativi-gestionali tipici della realtà aziendale, di sviluppare la logica, la capacità di analizzare un problema e scegliere la modalità di soluzione più appropriata.

Tale attività – fortemente motivante poiché consente agli allievi di misurarsi con compiti simili a quelli esercitati dai componenti della comunità professionale stessa e perché rende possibile il riscontro concreto con il risultato di tale azione lavorativa – sarà intesa in senso olistico, quindi non soltanto pratico-operativo, ma anche cognitivo, emotivo, sociale, e quindi secondo un approccio olistico che consente la definizione di molteplici correlazioni con le diverse aree formative agite entro il percorso.

Inoltre, essa consente di perseguire le seguenti finalità educative:

- promozione dell'interdisciplinarietà;
- avvaloramento della stoicità;
- centralità del problema della lingua e del linguaggio;
- scientificità: rendere ragione della realtà che si studia;
- conferimento di senso: scoprire e attribuire un senso alle cose; chiedersi se le cose che sto facendo sono buone e come fare per migliorarle;
- attitudine alla progettazione.

In tal modo i giovani saranno sollecitati in maniera progressiva a esprimersi oralmente e per iscritto in italiano con proprietà, possedendo in maniera attiva un "vocabolario" abbastanza esteso di parole e di schemi sintattici argomentativi, retorici, logici, espressivi; a leggere con facilità, individuando nei testi i dati principali e il ragionamento costruito su di essi; a posse-

dere una discreta conoscenza della lingua inglese parlata e scritta con particolare riferimento all'ambito di riferimento della comunità professionale.

Nell'attività formativa, prevalentemente basata sul laboratorio e sui compiti reali, i giovani potranno acquisire un'adeguata conoscenza di sé e del "sistema di valori" cui fanno riferimento; concepire progetti di vario ordine, dall'esistenziale al pratico; fare esperienza e acquisire lo stile del corretto lavoro di gruppo; individuare problemi, coglierne le dimensioni sfidanti, approntare in modo responsabile, indipendente e costruttivo una strategia di soluzione utilizzando diversi tipi di ragionamento (da quello logico a quello persuasivo), di grado anche relativamente elevato di complessità. La notevole valenza sociale delle questioni connesse alla comunità professionale servizi all'impresa consentirà loro di sviluppare esperienze di convivenza civile – al Centro, in azienda, nelle varie occasioni di vita sociale – in forza delle quali gli allievi potranno acquisire e rafforzare un sistema di valori, in base ai quali valutare i fatti e ispirare i comportamenti individuali e sociali.

Sarà quindi facile ampliare l'ambito di riferimento stimolandoli a partecipare attivamente alla vita sociale e culturale, a livello locale, nazionale, comunitario e internazionale, sviluppando la consapevolezza della cittadinanza che non si esaurisce nella prestazione di lavoro, ma richiede una maturità e uno stile di vita consapevole e responsabile nei diversi ambiti (dialogo e rispetto dell'altro, sensibilità per i più deboli, rispetto dell'ambiente, interiorizzazione delle regole di convivenza, prevenzione degli infortuni ecc.). Tutto ciò avrà come riferimento uno stile di vita essenziale, perseguito attraverso la capacità di distinzione, nella quotidianità e nella vita intellettuale, tra quel che è veramente importante e ciò che è accessorio o superfluo.

Infine, si segnalano tre aspetti rilevanti per un'educazione integrale della persona che dovranno essere affrontati con un'attenzione e una sensibilità particolari poiché non risultano strettamente connessi alla cultura della comunità professionale meccanica:

- 1) la coscienza della civiltà intesa come insieme degli sforzi e delle opere umane nei vari ambiti della cultura, con particolare rilievo per la dimensione storica che significa 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. A tale scopo, si svilupperanno Unità di apprendimento che, partendo da interessi civili e sociali, consentano ai giovani di sviluppare competenze proprie in tale ambito culturale;
- 2) la coltivazione delle sensibilità estetiche ed espressive di tipo artistico, musicale, letterario e una competenza motoria che consenta loro di utilizzare in libertà e correttezza tutti i linguaggi propri dell'uomo e di affrontare in modo efficace le situazioni concrete della vita, comprese quelle a carattere sportivo. Anche queste richiedono Unità di apprendimento apposite che puntino alla formazione di vere competenze estetiche, incentivando l'ascolto della musica, la fruizione delle arti visive, la lettura e l'ascolto, la pratica sportiva;
- 3) lo sviluppo della creatività e dell'ideazione, affinché la formazione qualificante non sia intesa in senso "meccanicistico", ma si stimolino i giovani a cogliere e apprezzare gli aspetti non-lineari, relativi e complessi della progettazione e della soluzione dei problemi connessi alla meccanica.

1.4. INDICAZIONI SUI LABORATORI

Nell'approntamento delle attività formative occorre considerare l'importanza dei laboratori e delle relative attrezzature.

Occorre infatti considerare il carattere polivalente della comunità professionale 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 e un'eccessiva caratterizzazione su un aspetto della professionalità.

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

Attrezzature Operatore servizi all'impresa – servizi commerciali	
Laboratorio informatico	Laboratorio vendite
<p>Postazioni di lavoro costituite da personal computer basato almeno su Pentium III o equivalente corredato con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema operativo composto da almeno Windows 2000 o equivalente • Software applicativo (MS Office 2000 o equivalente, Internet Explorer 6.01 o equivalente, Outlook o software di gestione e-mail equivalente) • Collegamento Internet • Software gestionale <p>Rete locale Stampante individuale o di rete condivisa</p>	<p>Spazi espositivi e allestimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Bilancia elettronica 1 Lettore codice a barre 1 Registratore di cassa 1 Etichettatrice 1 Prezzatrice <p>Strumenti per imballaggio e confezionamento</p>
Attrezzature Operatore servizi all'impresa – servizi gestionali	
Laboratorio informatico	Laboratorio di simulazione di impresa
<p>Postazioni di lavoro costituite da personal computer basato almeno su Pentium III o equivalente corredato con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema operativo • Almeno Windows 2000 o equivalente • Software applicativo: • MS Office 2000 o equivalente • Internet Explorer 6.01 o equivalente • Outlook o software di gestione e-mail equivalente <p>Collegamento Internet Software gestionale per la tenuta della contabilità generale, la fatturazione e l'aggiornamento del magazzino Rete locale Stampante individuale o di rete condivisa</p>	<p>Postazioni di lavoro costituite da personal computer con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema operativo almeno Windows 2000 o equivalente • Software applicativo (MS Office 2000 o equivalente, Internet Explorer 6.01 o equivalente, Outlook o software di gestione e-mail equivalente) • Collegamento Internet • Software gestionale per la tenuta della contabilità generale, la fatturazione e l'aggiornamento del magazzino <p>Rete locale Stampante individuale o di rete condivisa Fotocopiatrice e fax Collegamento alla rete telefonica Calcolatrici da tavolo Dossier per archiviazione Floppy Strumenti di cancelleria</p>
Attrezzature Operatore servizi all'impresa – servizi di accoglienza	
Laboratorio informatico	Laboratorio spazio front office
<p>Postazioni di lavoro costituite da personal computer basato almeno su Pentium III o equivalente corredato con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema operativo almeno Windows 2000 o equivalente, • Software applicativo (MS Office 2000 o equivalente, Internet Explorer 6.01 o equivalente, Outlook o software di gestione e-mail equivalente) • Collegamento Internet • Kit multimediale <p>Rete locale Stampante individuale o di rete condivisa</p>	<p>1 Spazio front office costituito da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivania, sedia • Telefono, fax • PC con collegamento a Internet e stampante • Software gestione agenda e prenotazioni • Espositore materiale informativo • Materiale informativo • Book informazione

2. GUIDA PER IL PIANO FORMATIVO

2.1. ELENCO UNITÀ DI APPRENDIMENTO PER TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Si riporta l'elenco delle Unità di apprendimento suddiviso per tipologia di attività per ogni annualità formativa. Per i prodotti professionali si è specificato il profilo professionale di riferimento della sperimentazione: Operatore servizi di impresa Servizi gestionali (OSI-SG).

PRIMO ANNO

TIPOLOGIA	TITOLO	DURATA (h)	PROFILO
ORIENTAMENTO	Dossier di presentazione del settore terziario	30	
PRODOTTO PROFESSIONALE	Kit della modulistica	124	OSI-SG
	Kit della modulistica	50	OSI-SG
ATTIVITÀ SOCIALE	Una classe, un gruppo – Campo Scuola	28	
	Campo Scuola “Essere o non essere...”	12	

SECONDO ANNO

ORIENTAMENTO	Orientamento allo stage	20	
PRODOTTO PROFESSIONALE	Kit della modulistica	50	OSI-SG
	Caso di lavoro “Una giornata in ufficio”	40	OSI-SG
	Caso di lavoro “Gestione delle procedure aziendali”	47	OSI-SG
ATTIVITÀ SOCIALE	Campo Scuola “Lo strano percorso”	27	
STAGE AZIENDALE		120	

TERZO ANNO

ORIENTAMENTO	Missione Stage	40	
PRODOTTO PROFESSIONALE	Caso di lavoro “Gestione dei processi contabili e amministrativi”	40	OSI-SG
	Gestione dei processi contabili e amministrativi	20	OSI-SG
	Caso di lavoro “S... SpA”	20	OSI-SG
	Dossier Documenti contabili	34	OSI-SG
STAGE AZIENDALE		280	
ATTIVITÀ DI ORDINE SOCIALE	Itinerario storico-artistico-culturale a Roma	16	

2.2. SCHEDA PER IL PIANO FORMATIVO

La scheda per il piano formativo è un elenco cronologico di tutte le Unità di apprendimento proposte suddivise per i tre anni formativi. Si tratta di uno schema di riferimento che i formatori componenti del team di corso, insieme al tutor-coordinatore, devono adattare o riformulare in base all'esperienza del proprio Centro e alle opportunità territoriali. Proponiamo, come raccolta di buone prassi, un piano formativo per i tre anni, con la raccolta delle Unità di apprendimento realizzate dai diversi Enti di formazione sui diversi profili della sperimentazione della comunità professionale elettrica ed elettronica. Esse saranno riprese e sviluppate nella terza parte della presente "Guida".

2.2.1. Scheda per il piano formativo del primo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del primo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Orientamento iniziale DOSSIER DI PRESENTAZIONE DEL SETTORE TERZIARIO	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare l'allievo/a ad acquisire la terminologia relativa al settore terziario e al profilo professionale esplorato Stimolare a osservare regole di comportamento implicite relative al contesto lavorativo Stimolare a lavorare in modo cooperativo Sviluppare abilità personali relazionali Fornire suggerimenti e stimoli per la ricerca di informazioni attraverso diversi canali Mostrare interesse, sensibilità e curiosità verso la professione Identificare e possedere i principali elementi del linguaggio professionale Gestire relazioni e comunicazioni Riconoscere i prodotti / servizi tipici realizzati, le tecnologie impiegate e le figure professionali impegnate Gestire le informazioni ed elaborare documenti 	30 ore	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile, gestione colloqui con allievi e famiglie</p> <p>Formatori coinvolti:</p> <p><i>Scienze umane-linguistica:</i> comunicare in lingua italiana</p> <p><i>Società dell'informazione:</i> informatica utente, elaborazione testi</p> <p><i>Capacità personali:</i> il sé, le relazioni, il compito</p> <p><i>Orientamento:</i> accoglienza, accompagnamento iniziale</p>	Competenze minime di informatica	
Prodotto professionale KIT DELLA MODULISTICA	<ul style="list-style-type: none"> Orientare i ragazzi indicando loro e con loro dove è possibile acquisire certa documentazione e informazioni Indicare ai ragazzi le modalità di accesso a determinati servizi Far sperimentare in prima persona la realtà di un'organizzazione aziendale specifica Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso il contatto diretto con la realtà lavorativa Fornire ai ragazzi la principale modulistica dell'operatore front office Stimolare l'interesse dei ragazzi offrendo loro la possibilità di sperimentare in prima persona la realtà aziendale 	124 ore	<p>Tutor di corso: responsabile dell'UdA, effettua la presentazione dell'esperienza, guida e coordina la ricerca sulla carta della città, accompagna il gruppo classe nelle visite aziendali, coordina il lavoro di classificazione e compilazione dei documenti e partecipa alla valutazione dei lavori con i formatori del corso coinvolti</p>	Il kit della modulistica dell'operatore front office, ricopre diverse unità formative, pertanto le UF coinvolte hanno carattere propedeutico o comunque introduttivo. Pertanto Propedeuticità o simultaneità delle Unità Formative coinvolte	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Prodotto professionale KIT DELLA MODULISTICA			<i>Docenti formatori coinvolti:</i> Fatturazione attiva e passiva Gestione del cliente Gestione del magazzino Comunicazione in lingua italiana Elaborazione testi Tecniche di segreteria Elementi di logica e matematica Ogni docente formatore gestisce e coordina la costruzione del dossier relativamente alle unità formative di sua competenza		
Prodotto professionale KIT DELLA MODULISTICA	Nell'ambito dell'area professionalizzante <ul style="list-style-type: none"> • Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva • Contestualizzare il processo contabile • Collaborare alla gestione amministrativo-contabile • Applicare tecniche di rilevazione contabile • Applicare tecniche di segreteria Nell'ambito dell'area culturale: storico-sociale – cittadinanza, economia, lavoro, interagire con strutture territoriali di organismi locali, nazionali e sopranazionali <ul style="list-style-type: none"> • Reperire informazioni necessarie ad accedere a strutture e servizi • Effettuare i principali adempimenti relativi alle principali operazioni bancarie e postali • Leggere e comprendere i principali indicatori economici Inoltre si prevede di collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione Nell'ambito dell'area culturale: storico-sociale – educazione storico geografica, illustrare trasformazioni storiche e variazioni nelle condizioni di vita dei popoli	50 ore	Tutor coordinatore Formatore area professionalizzante Formatore area culturale	Non ci sono prerequisiti	
Attività di ordine sociale CAMPO SCUOLA "ESSERE O NON ESSERE..."	<i>Sviluppare conoscenza di sé</i> <ul style="list-style-type: none"> • Esplicitare le proprie potenzialità, interessi, valori e motivazioni da intraprendere • Riconoscere il proprio livello di autostima • Confrontarsi con l'ambiente <i>Riconoscere le proprie capacità</i> <ul style="list-style-type: none"> • Identificare le proprie potenzialità, interessi, valori • Identificare le proprie motivazioni a intraprendere <i>Identificare i propri vincoli</i> <ul style="list-style-type: none"> • Identificare i propri vincoli <i>Progettare il proprio percorso</i> <ul style="list-style-type: none"> • Ipotesizzare differenti soluzioni <i>Definire il proprio progetto formativo</i> <ul style="list-style-type: none"> • Delimitare il proprio piano d'azione 	12 ore	Docente tutor dei corsi Docenti Formatori impegnati nell'area educativa/formativa	Non ci sono prerequisiti	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Attività di ordine sociale CAMPO SCUOLA "UNA CLASSE, UN GRUPPO"	<ul style="list-style-type: none"> Lavorare in modo cooperativo imparando a riconoscere il proprio ruolo e a collaborare con i compagni alla realizzazione del prodotto finale Promuovere nei ragazzi la consapevolezza del valore delle regole per una convivenza civile Promuovere la capacità di risolvere responsabilmente e in modo autonomo i problemi che scaturiscono nella vita quotidiana (fare la spesa, risparmiare, organizzare il proprio tempo, organizzare il proprio lavoro ecc.) Promuovere la collaborazione e la cooperazione fra gli allievi Sviluppare l'attitudine a lavorare in gruppo Stimolare le capacità organizzative in modo da ottimizzare le risorse a disposizione Promuovere il senso del rispetto e di cura degli strumenti messo loro disposizione per la realizzazione del campo Attivare negli allievi atteggiamenti cooperativi Rinforzare la motivazione all'apprendimento e all'impegno formativo Creare un gruppo classe tollerante e rispettoso della diversità 	28 ore	<p><i>Capacità personali:</i> il sé, le relazioni, il compito</p> <p><i>Tutor-coordinatore</i> Formatori coinvolti:</p> <p><i>Capacità personali:</i> il sé, le relazioni, il compito</p> <p><i>Orientamento</i> Accoglienza, accompagnamento iniziale, accompagnamento in itinere</p>	Non ci sono prerequisiti	

2.2.2. Scheda per il piano formativo del secondo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del secondo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Orientamento ORIENTAMENTO ALLO STAGE	<ul style="list-style-type: none"> Raggiungere maggiore consapevolezza sulle proprie attitudini e potenzialità e quindi sulla tipologia di azienda verso cui orientarsi Conseguire stili relazionali consoni a un ambiente di lavoro Ottimizzazione del tempo e pianificazione delle attività 	20 ore	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> seguire con l'orientatore il percorso di "presa di coscienza dello studente per accompagnarlo per tutto il percorso</p> <p><i>Formatore orientatore:</i> sensibilizzare lo studente alla presa di coscienza delle proprie capacità e potenzialità personali e presentare un ventaglio di ipotesi di stage disponibile sul territorio</p> <p><i>Tutor aziendale:</i> aiutare lo stagista a conoscere le figure aziendali e i ruoli</p> <p><i>Tutor-coordinatore e orientatore del corso:</i> trasmettere tecniche di modalità relazionali nel mondo del lavoro: la comunicazione efficace</p>	Non ci sono prerequisiti	
Prodotto professionale IL KIT DELLA MODULISTICA	<p>Nell'ambito dell'area professionalizzante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva Contestualizzare il processo contabile Collaborare alla gestione amministrativo-contabile Applicare tecniche di rilevazione contabile Elaborare documentazione amministrativa e contabile 	50 ore	<p>Tutor coordinatore</p> <p>Formatore area professionalizzante</p> <p>Formatore area culturale</p>	Non ci sono prerequisiti	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Prodotto professionale IL KIT DELLA MODULISTICA	<ul style="list-style-type: none"> ● Nell'ambito dell'area storico-socio-economica: ● Interagire con strutture territoriali di organismi locali, nazionali e sopranazionali ● Esercitare il ruolo di cittadino attivo ● Individuare gli elementi fondamentali delle organizzazioni aziendali ● Illustrare trasformazioni storiche e variazioni nelle condizioni di vita dei popoli 				
Prodotto professionale CASO DI LAVORO "UNA GIORNATA IN UFFICIO"	<ul style="list-style-type: none"> ● Assunzione di responsabilità ● Capacità decisionali ● Saper utilizzare la modulistica e gli strumenti presenti in un ufficio ● Rispetto della sequenza logico-temporale dei processi amministrativi ● Identificare gli elementi fondamentali di semplici lettere commerciali anche in lingua straniera ● Predisporre lettere commerciali anche in lingua straniera ● Interpretare le richieste dell'interlocutore e rispondere adeguatamente ● Identificare le diverse tipologie di documento ● Riconoscere le tecniche di archiviazione ● Assicurare il rispetto delle procedure e dei tempi ● Riconoscere i fatti di gestione ● Riconoscere i principali documenti contabili ● Classificare i documenti contabili ● Monitorare incassi e pagamenti ● Predisporre le rilevazioni contabili ordinarie ● Predisporre la documentazione amministrativa e contabile 	40 ore	<p>Tutor: coordinatore</p> <p>Docenti formatori dell'area professionalizzante</p> <p>Docenti formatori di: comunicare in lingua italiana informatica inglese</p>	<p>Acquisizione delle conoscenze e abilità previste per il primo anno e la prima parte del secondo anno</p> <p>Saperi progressi propedeutici ai contenuti delle unità formative coinvolte</p>	
Prodotto professionale CASO DI LAVORO "GESTIONE DELLE PROCEDURE AZIENDALI"	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Economia e società</i> ● Interpretare l'organigramma ● Identificare i principali processi organizzativi dell'azienda ● <i>Comunicare in lingua italiana</i> ● Riconoscere la tipologia del testo ● Redigere il documento (in relazione al destinatario) ● Utilizzare i dizionari ● Leggere testi scritti ● Riconoscere in un testo fatti, idee fondamentali, punti di vista e/o finalità ecc. ● Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario 	47 ore	<p><i>Tutor di corso:</i></p> <p>Promuove e coordina lo svolgimento del caso di lavoro sia con i colleghi formatori sia con i ragazzi; si occupa degli aspetti organizzativi dell'UdA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● reperimento dei materiali utilizzati dagli allievi nelle fasi più operative ● archiviazione della prova ● coordinamento delle fasi operative ● registrazione delle valutazioni ottenute sul libretto delle valutazioni degli allievi 	Non ci sono prerequisiti	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Prodotto professionale CASO DI LAVORO "GESTIONE DELLE PROCEDURE AZIENDALI"	<ul style="list-style-type: none"> Contestualizzare informazioni o comunicazioni (in funzione dell'interlocutore) <i>Foglio elettronico</i> Creare e utilizzare un foglio elettronico Software di presentazione Creare aprire salvare una presentazione <i>Il sé</i> Elaborare strategie per la ricerca di informazioni Selezionare informazioni Organizzare informazioni Analizzare informazioni Ipotizzare prassi operative/soluzioni <p><i>Nell'ambito dell'area professionalizzante:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Procedure aziendali Gestione di magazzino Fatturazione attiva passiva Tecniche di segreteria Tecniche di segreteria – lingua inglese commerciale 		<p><i>Formatori coinvolti</i> rispetto alle seguenti UF/argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comunicare in lingua italiana Economia e società Foglio elettronico Software di presentazioni Il sé Gestione di magazzino Fatturazione attiva e passiva Procedure aziendali Tecniche di segreteria Tecniche di segreteria – lingua inglese commerciale <p>Durante lo svolgimento delle lezioni in aula o in laboratorio, ogni formatore nell'ambito della propria unità formativa o argomento, vigila e coordina lo svolgimento del caso di lavoro</p>		
Attività sociale CAMPO SCUOLA "LO STRANO PERCORSO"	<ul style="list-style-type: none"> Lavorare in modo cooperativo imparando a riconoscere il proprio ruolo e a collaborare con i compagni alla realizzazione del prodotto finale Promuovere nei ragazzi la consapevolezza del valore delle regole per una convivenza civile Promuovere la capacità di risolvere responsabilmente e in modo autonomo problemi che della vita quotidiana (fare la spesa, risparmiare, organizzare il proprio tempo, organizzare il proprio lavoro ecc.) Promuovere la collaborazione e la cooperazione fra gli allievi Sviluppare l'attitudine a lavorare in gruppo Stimolare le capacità organizzative per da ottimizzare le risorse a disposizione Promuovere il senso del rispetto e di cura degli strumenti messo loro disposizione per la realizzazione del campo (locali ospitanti, utensili della cucina, ingredienti ecc.) 	27 ore	Tutor-coordinatore Formatori coinvolti di capacità personali: il sé, le relazioni, il compito	Non ci sono prerequisiti	

2.2.3. Scheda per il piano formativo del terzo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del terzo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE/OSSERVAZIONI
Orientamento MISSIONE STAGE	<p><i>Accoglienza – Orientamento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le proprie capacità e risorse • Definire il proprio progetto formativo e/o professionale • Attuare il progetto formativo e/o professionale <p><i>Comunicare in lingua italiana:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Esporre il proprio punto di vista sulla base di una scaletta • Scrivere testi informative ed espressivi <p><i>Area storico-socio-economica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Agire in un ruolo assegnato • Esercitare un rapporto di lavoro • Individuare gli elementi fondamentali delle organizzazioni aziendali • Orientarsi nel mondo del lavoro <p><i>Area tecnologica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Redigere una presentazione in formato elettronico • Produrre un testo in formato elettronico • Utilizzare motori di ricerca per la navigazione in Internet <p><i>Competenze professionali comuni</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavorare in un'ottica di igiene e sicurezza • Lavorare in un'ottica di qualità 	40 ore	<p>Coordinatore tutor</p> <p>Formatori dell'area formative accoglienza e orientamento</p> <p>Formatore dell'area formativa tecnologica</p> <p>Formatore dell'area storico-socio-economica</p>	Non ci sono prerequisiti	
Prodotto professionale CASO DI LAVORO "GESTIONE DEI PROCEDSSI CONTABILI E AMMINISTRATIVI"	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare tecniche di segreteria • Gestire comunicazioni orali e scritte (anche in lingua inglese) • Applicare tecniche di rilevazione contabili • Collaborare alla gestione amministrativo-contabile • Contestualizzare il processo contabile • Individuare i flussi informativi inerenti ai processi amministrativo-contabili • Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva • Elaborare documentazione amministrativa e contabile • Elaborare archivi di dati • Produrre un foglio di calcolo in formato elettronico • Produrre una presentazione in formato elettronico • Utilizzare i motori di ricerca per la navigazione in Internet e il servizio di posta elettronica 	40 ore	<p>Tutor: coordinatore</p> <p>Docenti formatori dell'area professionalizzante:</p> <p>Tecniche di segreteria</p> <p>Tecniche contabili</p> <p>Tecniche di fatturazione</p> <p>Tecniche di amministrazione</p> <p>Docente formatore dell'area tecnologica</p>	Saperi pregressi propedeutici ai contenuti delle unità formative coinvolte	

Prodotto professionale "GESTIONE DEI PROCEDSSI CONTABILI E AMMINISTRATIVI"	Comunicare in lingua inglese Reti informatiche Nell'ambito dell'area professionalizzante: <ul style="list-style-type: none"> • Procedure aziendali • Fatturazione attiva e passiva • Gestione di magazzino • Tecniche di segreteria 	20 ore	Coordinatore tutor Formatori delle unità formative professionalizzanti Formatore dell'unità formativa tecnologica	Non ci sono prerequisiti
Prodotto professionale CASO DI LAVORO "S... SPA"	Comunicare in lingua inglese Reti informatiche Nell'ambito dell'area professionalizzante: <ul style="list-style-type: none"> • Procedure aziendali • Fatturazione attiva e passiva • Gestione di magazzino • Tecniche di segreteria 	20 ore	<i>Tutor di corso:</i> Promuove e coordina lo svolgimento del caso di lavoro sia con i colleghi formatori sia con i ragazzi; si occupa degli aspetti organizzativi dell'UdA; <i>Docenti formatori</i> delle seguenti unità formative/argomenti: <ul style="list-style-type: none"> • procedure aziendali • fatturazione attiva e passiva • gestione di magazzino • tecniche di segreteria • comunicare in lingua inglese • reti informatiche 	Saperi pregressi propedeutici ai contenuti delle unità formative coinvolte
Prodotto professionale DOSSIER DOCUMENTI CONTABILI	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare le normative amministrative e contabili al processo di compravendita • Gestire operazioni di magazzino • Partecipare alla gestione del processo di vendita • Analizzare semplici fenomeni fisici • Interpretare e formulare semplici preventivi • Esercitare il ruolo di cittadino attivo • Interpretare semplici diagrammi analitici 	34 ore	Formatore area professionale: responsabile dell'UdA nella predisposizione ed emissione della documentazione. Responsabile degli obiettivi specifici di apprendimento	Non ci sono prerequisiti
Attività di ordine sociale ITINERARIO STORICO ARTISTICO CULTURALE A ROMA "ALLA SCOPERTA DELLA BELLEZZA... DALL'INTERIORITÀ ALL'ESTERIORITÀ"	Accoglienza – Orientamento Competenze – Capacità Riconoscere le proprie capacità/risorse Progettare il proprio percorso Promuovere il progetto personale Recuperi e approfondimenti Comunicare in lingua italiana Competenze – Capacità Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana decodificando messaggi in forma scritta e orale	16 ore	Tutor del corso Formatori impegnati nell'area educativa/formativa Formatori del corso	Non ci sono prerequisiti

ESAME FINALE DI QUALIFICA

Durante il secondo (120 ore) e il terzo anno (280 ore) è prevista, come elemento essenziale del percorso formativo, l'esperienza di stage, da svolgersi con le modalità indicate in precedenza nella presente "Guida". A seguito di questa esperienza formativa, viene effettuata una relazione stage attraverso cui l'allievo ha l'opportunità di riflettere sull'esperienza realizzata, di rivederne le dinamiche e di verificare il processo di apprendimento avvenuto. Questo al fine di aiutare l'allievo a trarre elementi significativi e generalizzabili dallo stage che ha vissuto, in vista di un futuro inserimento lavorativo.

3. DESCRIZIONE DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

3.1. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL PRIMO ANNO

Per il primo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il Manuale allievo, il dossier formatore, schede di supporto, rubriche di valutazione ecc.

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Orientamento</i> DOSSIER DI PRESENTAZIONE DEL SETTORE TERZIARIO	Scheda UdA
2	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> KIT DELLA MODULISTICA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
3	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> KIT DELLA MODULISTICA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
4	Unità di apprendimento <i>Attività sociale</i> ESSERE O NON ESSERE...	Scheda UdA Scheda Canovaccio
5	Unità di apprendimento <i>Attività sociale</i> UNA CLASSE, UN GRUPPO – CAMPO SCUOLA	Scheda UdA

1. Unità di apprendimento

DOSSIER DI PRESENTAZIONE DEL SETTORE TERZIARIO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Dossier di presentazione del settore terziario
Obiettivi formativi	<p><i>Obiettivi formativi in quanto competenze trasversali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Stimolare l'allievo/a ad acquisire la terminologia relativa al settore terziario e al profilo professionale esplorato • Stimolare a osservare regole di comportamento implicite relative al contesto lavorativo • Stimolare a lavorare in modo cooperativo • Sviluppare abilità personali relazionali • Fornire suggerimenti e stimoli per la ricerca di informazioni attraverso diversi canali
Competenze mirate	<p><i>Competenze mirate in quanto competenze di base:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicare all'interno rete Internet • Comporre documenti • Gestire comunicazioni in lingua italiana • Lavorare in modo cooperativo
Compito – prodotto	Elaborazione di un dossier di presentazione del settore terziario completo di tutte le parti previste
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<p><i>Obiettivi specifici di apprendimento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare i motori di ricerca • Valutare le informazioni e stamparle • Redigere un documento con l'utilizzo di Word • Scrivere testi grammaticalmente corretti • Conoscere il significato di termini relativi al settore terziario e al profilo professionale esplorato • Riconoscere ruoli e mansioni relative ai profili • Sapersi esprimere correttamente nel formulare domande • Decodificare messaggi in forma scritta e orale • Saper esprimere il proprio pensiero • Rispettare tempi e regole di comunicazione • Saper ascoltare • Responsabilizzarsi • Saper gestire i tempi • Saper condividere la responsabilità del risultato finale
Utenti	Allievi/e del primo anno del diritto dovere
Prerequisiti	Competenze minime di informatica
Fase di applicazione	Entro i primi tre mesi di corso
Tempi	30 ore

Sequenza fasi	<p>T1. Introduzione e strutturazione indice del dossier – Formazione gruppi</p> <p>T2. Completamento della scheda del profilo professionale (Schema vuoto fornito dal formatore)</p> <p>T3. Condivisione con tutta la classe di risultati dei diversi gruppi</p> <p>T4. Trascrizione in Word della scheda conclusiva</p> <p>T5. Ricerca dei profili professionali e del settore terziario attraverso Internet, CD-ROM, testi,</p> <p>T6. Creazione traccia di intervista nei 4 gruppi</p> <p>T7. Condivisione con tutta la classe di risultati dei diversi gruppi</p> <p>T8. Trascrizione in Word della scheda conclusiva</p> <p>T9. Visita guidata (compilazione intervista – foto)</p> <p>T10. Rielaborazione intervista</p> <p>T11. Trascrizione in Word</p> <p>T12. Annotazione termini non conosciuti</p> <p>T13. Redazione Glossario</p> <p>T14. Presentazione del lavoro alla seconda classe</p>
Metodologia	<p>T1-T3-T7-T10. Confronto di classe coordinato dal formatore</p> <p>T2-T6-T12-T13. Lavoro all'interno dei 4 gruppi</p> <p>T4-T5-T8-T11. Lavoro al PC eseguito a coppie (2 coppie per gruppo)</p> <p>T9. Visita guidata</p> <p>T14. Correzione e stampa dossier</p> <p>T15. Presentazione lavoro</p>
Risorse umane	Formatori coinvolti: scienze umane linguistica, società dell'informazione, capacità personali, orientamento
Esperienze	Visita guidata
Strumenti	Internet, CD-ROM "Porte Aperte", testi, schede predisposte
Valutazione	<p>Scheda di osservazione – autovalutazione da completare insieme all'allievo/a (comunicazione verbale e non, utilizzo word, internet, lingua italiana, osservazioni)</p> <p>Verifica sulla conoscenza dei contenuti del dossier</p>

2. Unità di apprendimento KIT DELLA MODULISTICA

Scheda Descrittiva

Denominazione	Kit della modulistica dell'operatore front office
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Orientare i ragazzi indicando loro e con loro dove è possibile acquisire certa documentazione e informazioni• Indicare ai ragazzi le modalità di accesso a determinati servizi• Far sperimentare in prima persona la realtà di un'organizzazione aziendale specifica• Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso il contatto diretto con la realtà lavorativa• Fornire ai ragazzi la principale modulistica dell'operatore front office• Stimolare l'interesse dei ragazzi offrendo loro la possibilità di sperimentare in prima persona la realtà aziendale
Competenze mirate	<ul style="list-style-type: none">• Analizzare e gestire le informazioni in sede di visita aziendale• Rielaborare le informazioni ricevute amalgamandole con le conoscenze acquisite durante il corso• Prendere coscienza delle principali istituzioni economico-sociali presenti sul proprio territorio• Utilizzare correttamente il linguaggio tecnico-specifico nella realtà quotidiana• Gestire tutto il materiale raccolto• Contestualizzare il materiale e le conoscenze apprese durante lo svolgimento delle lezioni
Compito – prodotto	Costruzione, gestione e aggiornamento di un dossier dove sono inseriti tutti i materiali e i documenti raccolti, con la specificazione di: <ul style="list-style-type: none">• campo di utilizzo• scopo/utilità• modalità di compilazione• validità• archivio e conservazione• con l'obiettivo di far creare a ciascun allievo uno strumento di studio e di autoistruzione

Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<p><i>Gestire comunicazioni, scritte e orali, di carattere funzionale in lingua italiana:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendere il contenuto di informazioni • selezionare le informazioni di un testo • contestualizzare le informazioni <p><i>Scambiare le informazioni con altri:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • codificare e decodificare informazioni • interagire con interlocutori differenti <p><i>Comporre documenti utilizzando gli applicativi previsti da Syllabus ECDL:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborare i documenti • Gestire operazioni di magazzino • Partecipare alla gestione del processo di vendita <p><i>Applicare le normative amministrative e contabili al processo di compravendita:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre documenti di pagamento • predisporre documenti di acquisto e di vendita <p><i>Gestire comunicazioni orali e scritte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendere gli elementi fondamentali di lettere commerciali • comprendere le richieste di informazioni di origine interna ed esterna <p><i>Gestire le attività di segreteria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • aggiornare l'agenda degli appuntamenti • riconoscere le tipologie di documenti • classificare i documenti e le informazioni
Utenti	Allievi del primo anno del diritto dovere
Prerequisiti	Propedeuticità o simultaneità delle Unità Formative coinvolte
Fase di applicazione	Nel periodo da gennaio a maggio Il dossier si costruisce e si arricchisce in seguito alle visite aziendali presso banche, uffici postali e aziende produttive o di erogazione di servizi
Tempi	Totale ore: 124
Sequenza delle fasi	<p>T1. Introduzione e presentazione del Kit della modulistica dell'operatore front office: 2 ore</p> <p>T2. Preparazione precedente ciascuna visita. Ricerca destinazioni e costruzione dell'itinerario delle visite aziendali: 16 ore</p> <p>T3. Interventi in Istituto da parte di esperti del settore commerciale: 10 ore</p> <p>T4. Visite aziendali: 48 ore</p> <p>T5. Valutazione delle visite aziendali da parte degli allievi: 10 ore</p> <p>T6. Compilazione dei moduli e costruzione dell'intero kit: 35 ore</p> <p>T7. Autovalutazione degli allievi e valutazione dei formatori: 3 ore</p>

Metodologie	<p>T1. Presentazione dell'UdA da parte del Tutor di corso</p> <p>T2. Ricerca, su di una grande cartina della città, delle aziende oggetto di visita aziendale e studio delle modalità di raggiungimento (mezzi pubblici, passeggiata ecc.)</p> <p>T3. Interventi in Istituto da parte di operatori del settore commerciale come testimonianza diretta.</p> <p>T4. Visite aziendali presso banche, uffici postali, aziende di produzione e di erogazione di servizi; in questa sede gli operatori consegneranno del materiale cartaceo illustrativo, descrittivo e modulistica varia, ogni allievo dovrà raccogliere tale materiale e conservarlo con cura per poi utilizzarlo nella fase successiva</p> <p>T5. Al termine di ciascuna visita, ogni allievo compila una scheda di autovalutazione</p> <p>T6. Ogni ragazzo inserisce la documentazione raccolta nel proprio dossier indicando per ciascun modulo l'utilità, il campo di impiego, l'origine, le modalità di compilazione e la conservazione. Ogni allievo dovrà curare anche l'aspetto grafico e l'impaginazione dei materiali</p> <p>T5. Autovalutazione da parte degli allievi e valutazione del lavoro svolto da parte dei docenti formatori</p>
Risorse umane	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile dell'UdA, accompagna il gruppo classe durante le visite aziendali, gestisce l'organizzazione del progetto (contatti con le aziende, riunioni con i docenti formatori, reperimento del materiale per la costruzione del dossier, valutazione con i docenti formatori coinvolti nell'UdA)</p> <p><i>Docenti formatori coinvolti:</i></p> <p>Fatturazione attiva e passiva</p> <p>Gestione di magazzino</p> <p>Tecniche di segreteria</p> <p>Gestione del cliente</p> <p>Comunicazione in lingua italiana</p> <p>Elaborazione testi</p>
Esperienze	Incontro con gli operatori del settore bancario, con gli impiegati degli uffici postali e con gli impiegati e addetti aziendali
Strumenti	<p>Dossier</p> <p>Schede</p> <p>Cartoncini</p>
Valutazione	<p><i>Verifica intermedia:</i> osservazioni individuali in itinere da parte del Tutor di Corso e dei Docenti formatori coinvolti (al termine delle visite aziendali)</p> <p><i>Autovalutazione degli allievi:</i> al termine dei lavori di costruzione e gestione del dossier, ogni allievo valuta il proprio prodotto finale secondo le indicazioni della rubrica di autovalutazione</p> <p><i>Valutazione finale del Tutor e dei Docenti formatori coinvolti:</i> valutazione del dossier costruito da ciascun allievo tenendo conto dei contenuti, della cura, della presentazione e dell'interesse e impegno dimostrati</p>

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
"KIT DELLA MODULISTICA"**

Fasi	Esposizione	Formatori	Esperienza	Risorse	Multimedia	Schede di osservazione
T1 Introduzione e presentazione del Kit della modulistica dell'operatore front office Tempo: 2 ore	Presentazione dell'Unità di apprendimento	Tutor di corso	I ragazzi ascoltano ed esprimono loro pareri e al termine della spiegazione cominciano a intesiare i loro dossier personali	Dossier		
T2 Preparazione precedente ciascuna visita aziendale Ricerca delle destinazioni e costruzione dell'itinerario delle visite aziendali Tempo: 16 ore	Il tutor indica le aziende presso le quali il gruppo si recherà in occasione di ciascuna visita; prima di ogni uscita, egli spiega le principali caratteristiche di ciascuna azienda In occasione di ciascuna visita, la classe ricerca l'azienda sulla mappa della città fornita dal tutor e valuta l'accessibilità con l'ausilio di mezzi pubblici	Tutor di corso	I ragazzi ascoltano la spiegazione del Tutor; ricercano sulla carta della città l'ubicazione dell'azienda oggetto di visita e sulla mappa dei servizi di trasporto, la possibilità di utilizzare le linee pubbliche dei bus Al termine di ogni lavoro, è indicato sulla mappa della città l'indirizzo preciso delle aziende visitate	Dati delle aziende che saranno visitate Carte della città Mappa dei servizi di trasporto pubblico	Eventuale ricerca su Internet sui servizi di trasporto pubblico	
T3 Interventi in Istituto da parte di esperti del settore commerciale Tempo: 10 ore	Il tutor, previo accordo con i docenti formatori coinvolti, contatta esperti del settore commerciale o comunque operatori del settore al fine di effettuare degli interventi direttamente in Istituto	Tutor di corso Docenti formatori interessati Operatori del settore commerciale	I ragazzi ascoltano l'intervento dell'esperto esterno e al termine di ciascuna esperienza, redigono una breve relazione che inseriscono nel dossier insieme alla modulistica distribuita dall'esperto	Materiale portato da ciascun operatore chiamato a effettuare l'intervento		
T4 Visite aziendali Tempo: 48 ore	Il tutor e i formatori interessati, accompagnano il gruppo classe durante le visite aziendali presso banche, uffici postali e aziende di produzione o di erogazione di servizi	Tutor di corso Formatori coinvolti	I ragazzi, accompagnati dai formatori, si recano in banca, agli uffici postali e nelle aziende prestabilite e individuate sulle carte geografiche nella fase precedente. In questa fase incontrano gli impiegati della banca, un funzionario, gli addetti agli uffici postali, il direttore di filiale, gli impiegati delle aziende e gli addetti al magazzino. In queste sedi gli operatori spiegano loro come avvengono le principali operazioni tipiche del loro settore e consegnano copie di documenti, moduli, cataloghi, schede e materiale vario esplicitandone le finalità e le implicazioni giuridico-fiscali I ragazzi raccolgono ordinatamente il materiale che viene loro dato e al rientro in Istituto lo inseriscono nel loro dossier personale senza catalogarlo	Dossier		Al termine della visita aziendale i formatori valutano ciascun allievo circa il suo interesse, comportamento, coinvolgimento e partecipazione personale all'esperienza ecc. Schede di osservazione dei lavori in termine di gestione del tempo, ordine, precisione ecc.

Fasi	Esposizione	Formatori	Esperienza	Risorse	Multimedia	Schede di osservazione
T5 Valutazione delle visite aziendali da parte degli allievi Tempo: 10 ore	Il tutor e i docenti formatori coinvolti coordinano il gruppo classe	Tutor di corso Docenti formatori coinvolti	I ragazzi compilano le schede di valutazione della visita aziendale e le inseriscono nel dossier a seguito della modulistica raccolta in ciascuna azienda	Fogli di carta Cartoncini Carpete trasparenti Colori		Schede di autovalutazione
T6 Compilazione dei moduli e costruzione dell'intero kit Tempo: 35 ore	Ogni formatore per la sua Unità Formativa, guida il gruppo classe nella costruzione del dossier stimolando il confronto tra gli allievi, lo scambio di informazioni e la gestione ordinata della documentazione	Tutor di corso Docenti formatori coinvolti	I ragazzi costruiscono il proprio dossier di consultazione inserendo ordinatamente, secondo i criteri di classificazioni indicati dai formatori, tutto il materiale raccolto durante le visite aziendali. Per ciascun documento essi dovranno indicare, nell'apposita scheda, l'origine, l'utilità, il campo di applicazione, le modalità di compilazione e la conservazione. È compito di ciascun allievo cercare di impostare il lavoro nel modo più ordinato possibile Per ogni sezione del kit, i ragazzi creeranno una copertina di presentazione con l'uso del computer			Schede di osservazione del lavoro in termini di gestione del tempo, ordine, precisione ecc. Schede di presentazione del modulo
T7 Autovalutazione degli allievi e valutazione dei formatori Tempo: 3 ore	Il tutor di corso guida gli allievi nella compilazione delle schede di autovalutazione del loro lavoro Il tutor insieme ai formatori coinvolti nell'esperienza, procedono alla valutazione dei lavori svolti dai ragazzi	Tutor di corso	I ragazzi compilano le schede di autovalutazione Il tutor e i formatori, in sede di riunione di corso, effettuano le valutazioni dei lavori di ciascun allievo	Schede di autovalutazione		Schede di valutazione

3. Unità di apprendimento KIT DELLA MODULISTICA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Kit della modulistica	
Compito – prodotto	Il prodotto è costituito da un dossier contenente i materiali e i documenti raccolti con la specificazione di: campo di utilizzo scopo/utilità modalità di compilazione validità archivio e conservazione quale strumento di studio e di autoistruzione per ciascun allievo	
Obiettivi formativi (competenze/ capacità, attività/azioni)	<p>Tecniche di fatturazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva • Aggiornare le schede di magazzino • Redigere documenti di trasporto • Redigere fatture e note di variazione • Utilizzare strumenti di incasso e pagamenti <p><i>Contestualizzare il processo contabile</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere la normativa fiscale e tributaria • Assicurare il rispetto delle procedure e dei tempi • Identificare le tecniche contabili • Riconoscere la normativa civilistica • Identificare le tecniche e le metodologie di rilevazione <p><i>Collaborare alla gestione amministrativo-contabile</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere i fatti di gestione • Riconoscere i principali documenti contabili • Classificare i documenti contabili • Monitorare incassi e pagamenti • Predisporre la documentazione amministrativa e contabile <p>Tecniche contabili</p> <p><i>Applicare tecniche di rilevazione contabile</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Codificare i documenti • Registrare fatture di acquisto e di vendita • Registrare documentazione di pagamento e riscossione <p>Tecniche di segreteria</p> <p><i>Applicare tecniche di segreteria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrare i documenti in arrivo e in partenza • Inoltrare i documenti in arrivo e in partenza • Archiviare documenti cartacei • Redigere lettere commerciali <p>Area culturale: storico-sociale – cittadinanza, economia, lavoro</p> <p><i>Interagire con strutture territoriali di organismi locali, nazionali e sopranazionali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reperire informazioni necessarie ad accedere a strutture e servizi • Effettuare i principali adempimenti relativi alle principali operazioni bancarie e postali 	

Obiettivi formativi (competenze/capacità, attività/azioni)	<p>Leggere e comprendere i principali indicatori economici Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione Area culturale: storico-sociale – educazione storico geografica <i>Illustrare trasformazioni storiche e variazioni nelle condizioni di vita dei popoli</i> Leggere grafici, carte, schemi, mappe, tabelle e illustrazioni</p>	
Obiettivi specifici di apprendimento (saperi proposti all'apprendimento dell'allievo)	<p><i>Tecniche di fatturazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La fatturazione • Pagamenti e riscossioni • La compravendita • L'imposta sul valore aggiunto <p><i>Tecniche contabili</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'analisi dei documenti originari • Prima nota • Libro cassa • Libro banca <p><i>Tecniche di segreteria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La codifica dei documenti • L'importanza delle informazioni nei processi gestionali • La raccolta delle informazioni • Il controllo delle informazioni • La trasmissione delle informazioni <p><i>Area culturale: storico-sociale – cittadinanza, economia, lavoro</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il decentramento: le Regioni, le Province, i Comuni • Funzioni e finalità degli organi di governo locale • Mappatura delle opportunità offerte dal territorio: le amministrazioni locali, i punti di reperimento delle informazioni • Individuare differenti tipologie di organizzazione <p><i>Area culturale: storico-sociale – educazione storico geografica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La geografia e i suoi strumenti • Carte geografiche • Orientamento e posizione di un luogo • La rappresentazione geografica 	
Destinatari	Allievi del primo anno del diritto dovere	
Tempi di svolgimento	Il Kit viene costruito nel corso dei 3 anni formativi 50 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T1. Presentazione UdA/attivazione kit 1 ora per la presentazione/attivazione da svolgersi in aula con il DTU</p> <p>T2. Modulistica in simulazione... Start up del kit 11 ore da svolgersi in aula per la presentazione della modulistica in generale e la spiegazione inerente la compilazione della stessa</p> <p>T3. La mappa dei servizi 10 ore da svolgersi in laboratorio informatico per la ricerca, con l'ausilio di Internet, dei servizi attivi sul territorio di Rivoli</p> <p>T4. Modulistica... in marcia 16 ore per la presentazione dell'organizzazione e dell'attività di una serie di uffici e per la visita guidata presso di essi</p>	

Sequenza in fasi ed esperienze	T5. La modulistica “capolavoro” 6 ore per la raccolta e l’analisi della modulistica raccolta. Compilazione di una parte dei moduli. T6. Presentazione del kit prodotto 3 ore per completare il kit e presentarlo al gruppo classe T7. Valutazione e autovalutazione 3 ore: per l’analisi e la valutazione dell’attività	
Metodologia	T1. Lezione frontale e lavoro individuale T2. Lezione frontale; esercitazioni T3. Lezione frontale, lavoro individuale T4. Lezione frontale, visita didattica T5. Lezione frontale, esercitazioni T6. Presentazione coordinata dal DTU T7. Dibattito coordinato dal formatore, analisi critica della documentazione prodotta dall’allievo	
Risorse umane	Tutor-coordinatore Formatori coinvolti rispetto ai seguenti UF/argomenti: <ul style="list-style-type: none"> • tecniche di fatturazione • tecniche contabili • tecniche di segreteria • cittadinanza, economia, lavoro • educazione storico-geografica 	
Strumenti/materiali	Dossier per la raccolta dei moduli Modulistica Cartine geografiche, mappe	
Valutazione	<i>Monitoraggio dei docenti formatori:</i> è un’attività che segue tutto lo svolgimento dell’UdA <i>Autovalutazione dell’allievo:</i> l’allievo controlla in itinere il progressivo completamento del Kit; al termine segue una valutazione di tutta l’attività <i>Valutazione finale del Tutor e dei Docenti formatori coinvolti:</i> valutazione delle modalità di lavoro degli allievi e della raccolta prodotta	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio Uda
“KIT DELLA MODULISTICA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione/attivazione kit Tempo: 1 ora	Presentazione del Kit e indicazioni per l'attivazione	Gli allievi ascoltano e successivamente passano alla fase operativa di attivazione del dossier	Lezione frontale Lavoro individuale	Tutor	Dossier Buste cristal Fogli riportanti l'indicazione del settore cui i moduli afferiscono	
T2 Modulistica in simulazione... Start up del kit Tempo: 11 ore	Presentazione della modulistica fornita dall'agenzia formativa e indicazioni inerenti la compilazione della stessa	Ascolto Esecuzione delle esercitazioni proposte	Lezione frontale Esercitazioni	Docenti formatori coinvolti rispetto alle UF: Tecniche di fatturazione; Tecniche contabili; Tecniche di segreteria	Modulistica Calcolatrice	
T3 La mappa dei servizi Tempo: 10 ore	Presentazione dei servizi attivi sul territorio di Rivoli	Ascolto Ricerca con l'ausilio di un motore di ricerca in Internet	Lezione frontale Lavoro individuale	Docenti formatori coinvolti rispetto alle UF: Educazione Storico-Geografica, Cittadinanza-Economia-Lavoro	Laboratorio informatico	
T4 Modulistica... in marcia Tempo: 16 ore	Presentazione dell'organizzazione e delle attività principali di una banca, di un ufficio postale, degli uffici comunali e di un'azienda operante sul territorio. Accompagnamento allievi in visita nei suindicati uffici	Ascolto Visita guidata	Lezione frontale Visita didattica	Tutor Esperti Docenti formatori coinvolti rispetto alle UF: Tecniche di fatturazione; Tecniche contabili; Tecniche di segreteria	Modulistica consegnata	
T5 La modulistica "capolavoro" Tempo: 6 ore	Raccolta e analisi della modulistica raccolta durante le visite didattiche. Compilazione di alcuni moduli	Ascolto Esecuzione delle esercitazioni proposte	Lezione frontale Esercitazioni	Docenti formatori coinvolti rispetto alle UF: Tecniche di fatturazione; Tecniche contabili	Modulistica Calcolatrice	
T6 Presentazione del kit prodotto Tempo: 3 ore	Completamento del kit, integrato con tutta la modulistica raccolta nelle visite didattiche, sia in bianco che compilata Presentazione del kit alla classe	Fase operativa di organizzazione e presentazione del kit	Presentazione coordinata dal DTU	Tutor	Kit della modulistica	
T7 Valutazione e autovalutazione del prodotto Tempo: 3 ore	Sottoporre agli allievi la scheda di autovalutazione delle competenze trasversali	Ascolto	Lezione frontale Discussione coordinata DTU	Tutor	Scheda di autovalutazione	

4. Unità di apprendimento

ESSERE O NON ESSERE... le componenti della propria esperienza umana

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA sociale	Campo Scuola semiresidenziale “Essere o non essere...”	
Compito – prodotto	<p>Il prodotto è costituito dalla realizzazione di un Campo Scuola semiresidenziale</p> <p>La tematica di fondo delle varie attività proposte è la scoperta delle caratteristiche basilari dell’identità umana</p> <p>I docenti coinvolti in tale attività cercheranno, infatti, di accompagnare gli allievi alla scoperta del valore inestimabile della propria esistenza, favorendo un clima di crescita che sia in grado di facilitare la scoperta leale e serena della propria realtà, del proprio mondo interiore, con le sue zone di solidità e fragilità, di luci e di ombre, per riconoscerle, lavorarle e crescere liberando il meglio di sé</p> <p>Il Campo Scuola “Essere o non essere...” è quindi composto da alcune attività che conducono gli allievi alla progressiva scoperta di se stessi, a creare dei legami di amicizia nuovi e a costruire dei gruppi classe, nei quali sperimentare una collaborazione fattiva, una condivisione leale dei vari avvenimenti e delle varie esperienze formative e professionalizzanti, una comunicazione aperta e serena e una solidarietà affidabile</p>	
Obiettivi formativi (competenze – capacità – attività – azioni)	<p>Accoglienza – Orientamento</p> <p>Le caratteristiche della personalità</p> <p><i>Sviluppare conoscenza di sé</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Esplicitare le proprie potenzialità, interessi, valori e motivazioni da intraprendere• Riconoscere il proprio livello di autostima• Confrontarsi con l’ambiente <p><i>Riconoscere le proprie capacità</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Identificare le proprie potenzialità, interessi, valori• Identificare le proprie motivazioni a intraprendere• Identificare i propri vincoli <p><i>Progettare il proprio percorso</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Ipotizzare differenti soluzioni <p><i>Definire il proprio progetto formativo</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Delineare il proprio piano d’azione	
Destinatari	Gli allievi del primo anno del diritto dovere	
Tempi di svolgimento	12 ore	

Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T1. Compilazione individuale della griglia guida per esprimere le proprie aspettative</p> <p>T2. “Mi racconto a un mio compagno”</p> <p>T3: “Ti racconto qualcosa del mio compagno”</p> <p>T4. Lancio del tema “Essere o non essere... le componenti della bellezza”</p> <p>T5. “Il puzzle della vita sinfonia di bellezza”</p> <p>T6. “Il mio rapporto con i compagni e con i docenti” Attività di portfolio: sezione “Orientamento”</p> <p>T7. Verifica della giornata</p> <p>T8. “Passo al setaccio gli elementi significativi che ho interiorizzato ieri”</p> <p>T9. La “lente d’ingrandimento” mi permette di vedere le qualità positive che i miei compagni trovano in me</p> <p>T10. “Il sentimento di efficacia” Attività di portfolio sezione “Orientamento”</p> <p>T11. “Amicizia: riflesso di Dio e via verso Dio”</p> <p>T12. “Il patto di classe”</p> <p>T13. “Verifica finale e consegna del simbolo”</p>	
Metodologia	<p>Analisi di documentazione</p> <p>Ascolto/visione audiovisivi</p> <p>Comunicazioni frontali</p> <p>Confronto in gruppo</p> <p>Il PC come strumento di lavoro – Visione ed elaborazione di presentazioni in Power Point</p> <p>Incentivi per gli interventi in gruppo</p> <p>Lavori di gruppo</p> <p>Domande libere</p> <p>Esercizio per l’analisi di diversi punti di vista</p> <p>Rappresentazione grafica</p> <p>Questionario a risposte aperte</p> <p>Attività di portfolio</p>	
Risorse umane	<p>Docente tutor dei corsi</p> <p>Docenti formatori impegnati nell’area educativa/formativa</p>	
Strumenti/materiali	<p>Griglie guida</p> <p>Stereo</p> <p>Personal Computer</p> <p>Videoproiettore</p> <p>Oratorio con locali adeguati per il Campo Scuola</p> <p>Cartelloni</p> <p>Penne/Pennarelli/Matite colorate</p> <p>Righe/Squadre/Centimetro</p>	
Valutazione	<p>Autovalutazione</p>	

Strumenti allegati:
1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“ESSERE O NON ESSERE... LE COMPONENTI DELLA PROPRIA ESPERIENZA UMANA”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 1° giorno Compilazione individuale della griglia guida per esprimere le proprie aspettative Tempo: 1 ora	I docenti consegnano agli allievi una traccia per la riflessione sulle aspettative sul Campo Scuola e sul percorso formativo che stanno per intraprendere. Successivamente, dopo un breve spiegazione, essi li invitano a rispondere individualmente alle domande proposte	Gli allievi ricevono una traccia di riflessione composta da sette domande a risposta aperta alle quali rispondono individualmente dopo una breve spiegazione da parte dei docenti	Questionario a risposte aperte	Docente Tutor Docenti formatori dell'équipe educativa	Griglia di riflessione Penne	
T2 “Mi racconto a un mio compagno” Tempo: 30 minuti	I docenti dividono i ragazzi a coppie in modo casuale e li invitano a “raccontarsi” quanto hanno scritto sulla scheda iniziale, esprimendosi su di sé, ma anche prestando attenzione a quanto viene loro detto dalla compagna che hanno di fronte	Gli allievi si posizionano nella propria coppia, uno di fronte all'altro e iniziano a parlare di sé, ascoltando allo stesso tempo quanto viene detto dall'altra persona	Confronto in coppia	Docente Tutor Docenti formatori dell'équipe educativa	Fogli di carta Penne	
T3 “Ti racconto qualcosa del mio compagno” Tempo: 30 minuti	I docenti invitano i ragazzi a riformare il gruppo iniziale nel quale ognuno di essi dovrà ora raccontare agli altri qualcosa della compagna con la quale ha interagito all'interno della coppia	Gli allievi si riuniscono in gruppo e raccontano qualcosa della propria compagna	Confronto in gruppo	Docente Tutor Docenti formatori dell'équipe educativa	Fogli di carta Penne	
T4 Lancio del tema “Essere o non essere... le componenti della bellezza” Tempo: 30 minuti	I docenti spiegano ai ragazzi il significato del titolo del Campo Scuola introducendo il tema conduttore dell'intero anno formativo: la graduale conoscenza di sé, con una particolare attenzione alla bellezza e al valore profondo della propria esperienza	I ragazzi ascoltano la spiegazione dei docenti e possono rivolgere delle domande per ottenere ulteriori chiarimenti	Comunicazione frontale Domande libere	Docenti formatori dell'équipe educativa	Immagine simbolo del Campo Scuola	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T5 "Il puzzle della vita sinfonia di bellezza" Tempo: 1 ora e 1/2	I docenti consegnano agli allievi una stampa su cui è rappresentata la figura di un neonato racchiuso in due mani adulte: questa immagine vuole rappresentare il rapporto tra adolescenti e adulti. Dietro questa stampa è disegnato un puzzle vuoto che i ragazzi sono invitati a riempire, rispondendo ad alcune domande sulla scoperta della bellezza della propria vita e del concetto di "esperienza bella", di "ricordo bello", proposte dal docente Successivamente i docenti invitano i ragazzi a condividere le parti che desiderano all'interno del gruppo	Gli allievi ricevono un foglio con l'immagine-simbolo del Campo e un altro con il puzzle vuoto. Essi rispondono individualmente alle domande - scritte dai docenti su un altro foglio - e andranno a riempire il puzzle - e andranno a riempire il "puzzle simbolico della loro vita" Conclusa questa prima fase, gli alunni si riuniscono in gruppo e condividono liberamente alcuni "pezzi" del puzzle sulla bellezza della loro vita	Questionario a risposte aperte Confronto in gruppo	Docente Tutor Docenti formatori dell'équipe educativa	Immagine Fotocopie Penne	
T6 "Il mio rapporto con i compagni e con i docenti" Attività di portfolio: sezione "Orientamento" Tempo: 1 ora	I docenti consegnano a ciascun ragazzo le schede relative al rapporto con le compagne e con i docenti della sezione "orientamento" del portfolio. Successivamente essi spiegano come impostare il lavoro di riflessione e le modalità di compilazione delle schede, invitando gli allievi alla riflessione personale	I ragazzi ascoltano la spiegazione dei docenti e pongono liberamente delle domande. Poi iniziano a riflettere sui propri rapporti con i compagni di classe e con i nuovi docenti, seguendo la traccia impostata sulle schede consegnate. Alla fine compilano la propria scheda	Riflessione personale Analisi di sé	Docente Tutor Docenti formatori dell'équipe educativa	Fogli di carta Portfolio: schede della sezione "Orientamento"	
T7 Verifica della giornata Tempo: 1 ora	I docenti distribuiscono ai ragazzi una scheda sulla quale sono rappresentate frasi e immagini che esprimono alcuni modi di vivere il proprio credo religioso. Dopo aver spiegato la scheda i ragazzi vengono invitati a scegliere l'immagine e/o la frase in cui riconoscono la propria religiosità. Successivamente i docenti riuniscono in gruppo gli allievi invitandoli a condividere e motivare la propria scelta	I ragazzi, dopo aver ascoltato la spiegazione della scheda da parte dei docenti, riflettono individualmente su ciò che rappresenta al meglio il loro credo religioso. Successivamente scelgono la frase o l'immagine in cui si riconoscono e la condividono con i compagni spiegando i motivi della loro scelta	Riflessione individuale Confronto di gruppo	Docente Tutor Docenti formatori dell'équipe educativa	Fotocopie Penne	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/ strumenti	Note/ osservazioni
T8 1° giorno "Passo al setaccio gli elementi significativi che ho interiorizzato ieri" Tempo: 30 minuti	I docenti consegnano ai ragazzi una fotocopia sulla quale vi è l'immagine di un setaccio dal quale scendono dei fini granelli di polvere. Dopo aver specificato l'utilità del setaccio, i docenti chiedono ai ragazzi di riflettere sui contenuti, trattati il giorno precedente, che sono scesi in loro facilitando la riflessione. Successivamente i docenti invitano gli allievi a condividere con il resto del gruppo i loro pensieri	I ragazzi, pensando alla giornata precedente, devono riflettere sui contenuti che sono rimasti nella loro memoria e nella loro sensibilità comunicando poi ai compagni il frutto delle loro riflessioni	Riflessione individuale Confronto di gruppo	Docente Tutor Docenti formatori dell'équipe educativa	Immagine del setaccio Penne	
T9 La "lente d'ingrandimento" mi permette di vedere le qualità positive che i miei compagni trovano in me Tempo 30 minuti	I docenti consegnano ai ragazzi una fotocopia sulla quale è rappresentata una lente di ingrandimento chiedendo a ognuno di pensare a delle caratteristiche positive di ciascuno dei suoi compagni. Essi invitano poi ciascun allievo a scrivere nella propria lente i pregi che gli altri le/gli segneranno	I ragazzi riflettono su ciò che hanno riscontrato di positivo nei loro compagni e si esprimono quando è il loro turno, ascoltando però con attenzione quello che gli altri pensano di loro e scrivendolo nella propria lente	Riflessione personale Confronto di gruppo Tecniche di interazione	Docente Tutor Docenti formatori dell'équipe educativa	Immagine della lente di ingrandimento Penne	
T10 "Il sentimento di efficacia" Portfolio sezione "Orientamento" Tempo 1 ora	I docenti consegnano agli allievi delle schede che compongono la sezione "orientamento" del portfolio e spiegano il percorso di riflessione che può aiutarle a prendere consapevolezza del proprio sentimento di efficacia, sottolineando i punti di forza su cui possono costruire una sana stima di sé	Gli allievi ascoltano le spiegazioni dell'insegnante ponendo via via delle domande per chiarirsi le modalità di esecuzione del compito che viene loro richiesto. In seguito iniziano la riflessione personale e infine compilano le schede loro fornite. Al termine del compito ciascuna allieva riporrà nel portfolio i propri materiali	Riflessione personale Esercizio dell'autoanalisi	Docente Tutor Docenti Formatori	Schede della sezione "orientamento" del portfolio Fogli bianchi Penne	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T11 "Amicizia: riflesso di Dio e via verso Dio" Tempo: 1 ora	I docenti consegnano agli allievi la fotocopia di una storia che sottolinea l'importanza dell'amicizia come riflesso della presenza di Dio nella nostra vita. Successivamente dividono gli allievi in piccoli gruppi e le invitano a leggere la storia ad alta voce e a rispondere insieme alle domande. Poi uno di loro dovrà esporre la sintesi dei loro lavori al resto del gruppo classe.	Gli allievi ascoltano le spiegazioni delle insegnanti e seguendo le indicazioni si dispongono in piccoli gruppi. Leggono insieme la storia loro proposta e scelgono colei che avrà il compito di farsi portavoce delle loro idee al resto della classe. Poi si riuniscono e ascoltano quanto è stato prodotto sia nel loro che negli altri gruppi.	Confronto di gruppo Questionario a risposte aperte Incentivi per gli interventi di gruppo Analisi per i diversi punti di vista	Docente Tutor Docenti formatori	Fotocopia della storia: "Amicizia: riflesso di Dio e via verso Dio" Penne	
T12 "Il patto di classe" Tempo: 2 ore	I docenti consegnano agli allievi un foglio diviso in 4 parti su cui rispondere a 4 domande: "cosa chiedo ai miei compagni", "cosa offro ai miei compagni", "cosa chiedo ai miei docenti", "cosa offro ai miei docenti". Successivamente i ragazzi sono invitati a condividere le loro risposte e a stipulare con i compagni il Patto Classe, realizzando il cartellone da appendere poi in aula.	Gli allievi ascoltano le indicazioni delle insegnanti e iniziano a riflettere personalmente per rispondere alle domande proposte. Poi – aiutati dai docenti – condividono le loro risposte e fanno un discernimento per definire alcune delle risposte più comuni che saranno poi inserite nel loro patto di classe e rappresentate sul cartellone da appendere in classe.	Analisi dei diversi punti di vista Lavoro di gruppo Rappresentazione grafica	Docente Tutor Docenti Formatori	Fotocopie divise in 4 settori Cartelloni colorati Penne Pennarelli Forbici Colla Immagini simbolo del patto gruppo-classe 2007/2008	
T13 "Verifica finale e consegna del simbolo" Tempo: 1 ora	I docenti invitano i ragazzi a fare un bilancio del Campo Scuola secondo la propria esperienza personale. Dopo aver condiviso l'esperienza dei due giorni trascorsi insieme, gli insegnanti consegnano agli allievi l'immagine simbolo del Campo Scuola, invitandoli a scrivere sul retro una frase, una promessa o un augurio a un loro compagno non specificato. L'attribuzione delle immagini avverrà in modo casuale.	I ragazzi esprimono liberamente la propria valutazione sulle attività formative / educative vissute al Campo Scuola. Scrivono la frase, l'augurio o la promessa dietro l'immagine simbolo del Campo e se la scambiano vicendevolmente.	Confronto in gruppo	Docente Tutor Docenti Formatori	Immagine simbolo del Campo Scuola	

5. Unità di apprendimento

UNA CLASSE, UN GRUPPO – CAMPO SCUOLA

Scheda Descrittiva

Denominazione	Una classe, un gruppo – Campo Scuola
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Lavorare in modo cooperativo imparando a riconoscere il proprio ruolo e a collaborare con i compagni alla realizzazione del prodotto finale • Promuovere nei ragazzi la consapevolezza del valore delle regole per una convivenza civile • Promuovere la capacità di risolvere responsabilmente e in modo autonomo i problemi che scaturiscono nella vita quotidiana (fare la spesa, risparmiare, organizzare il proprio tempo, organizzare il proprio lavoro ecc.) • Promuovere la collaborazione e la cooperazione fra gli allievi • Sviluppare l'attitudine a lavorare in gruppo • Stimolare le capacità organizzative in modo da ottimizzare le risorse a disposizione • Promuovere il senso del rispetto e di cura degli strumenti messo loro disposizione per la realizzazione del campo
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare e applicare uno stile relazionale adeguato • Riconoscere il proprio ruolo all'interno del gruppo • Riconoscere e rispettare le regole implicite in un determinato contesto • Individuare il linguaggio appropriato al contesto • Ricercare in Internet le informazioni necessarie alla stesura del preventivo (prezzi dei prodotti) • Predisporre un semplice preventivo di spesa relativo agli ingredienti da utilizzarsi nella preparazione del pranzo e della merenda • Produrre semplici testi in Word • Acquisire informazioni sui mezzi di trasporto e relativi orari, più idonei per raggiungere la località in cui sarà realizzato il campo • Adottare comportamenti adeguati per attuare i lavori di gruppo
Utenti	Allievi della prima annualità del diritto dovere
Metodologia	Attività guidate dai formatori, lavori di gruppo
Risorse umane	<p>Tutor di corso</p> <p>Docenti formatori delle seguenti unità formative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatica operativa • le relazioni • il compito • il sé
Strumenti e materiali	<p>Nel corso del campo scuola sono utilizzati i seguenti strumenti</p> <p>Stereo con i CD dei brani musicali scelti dai ragazzi e relativi al tema del campo</p> <p>Internet</p> <p>Word</p> <p>Book dei testi delle canzoni</p> <p>PC portatile</p> <p>Stampanti</p> <p>Cartelloni, pennarelli, penne e cartoncini colorati</p> <p>Riviste, forbici, colla e scotch</p> <p>Videocamera</p> <p>Macchina fotografica</p> <p>Schede di autovalutazione</p> <p>Schede di osservazione</p>

Tempi	Preparazione del campo con i ragazzi in aula Campo non residenziale svolto in tre giornate da 8 ore ciascuna Chiusura del campo con valutazioni e autovalutazioni Tempo complessivo 28 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione del campo scuola ai ragazzi T2. Prima giornata dalle ore 8.00 alle ore 17.00 T3. Seconda giornata dalle ore 8.00 alle ore 17.00 T4. Terza giornata dalle ore 8.00 alle ore 17.00 T5. Conclusioni con valutazioni e autovalutazioni
Valutazione	Griglia di autovalutazione del campo da parte dei ragazzi Valutazione da parte dei docenti formatori coinvolti nell'esperienza Valutazione dell'esperienza da parte dei ragazzi secondo i seguenti punti: <ul style="list-style-type: none"> • che cosa mi è piaciuto di più • quale era l'obiettivo del campo • che cosa avrei voluto ancora fare • propongo di...

3.2. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL SECONDO ANNO

Per il secondo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il Manuale allievo, il Dossier formatore, Schede di supporto, Rubriche di valutazione ecc.

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Orientamento</i> ORIENTAMENTO ALLO STAGE	Scheda UdA
2	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> KIT DELLA MODULISTICA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
3	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> CASO DI LAVORO "UNA GIORNATA IN UFFICIO"	Scheda UdA
4	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> GESTIONE DELLE PROCEDURE AZIENDALI	Scheda UdA Scheda Canovaccio
5	Unità di apprendimento <i>Attività sociale</i> CAMPO SCUOLA "LO STRANO PERCORSO"	Scheda UdA Scheda Canovaccio

1. Unità di apprendimento

ORIENTAMENTO ALLO STAGE

Scheda Descrittiva

Denominazione	Il mio progetto di orientamento allo stage
Compito – prodotto	Raccolta di documenti con indicate le attitudini e le capacità raggiunte fino a quel momento, risorse psico-sociali
Obiettivi formativi	Raggiungere maggiore consapevolezza sulle proprie attitudini e potenzialità e quindi sulla tipologia di azienda verso cui orientarsi Conseguire stili relazionali consoni a un ambiente di lavoro Ottimizzazione del tempo e pianificazione delle attività
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Saper gestire correttamente la comunicazione verbale e scritta • Ricercare e gestire le informazioni • Prendere coscienza della realtà aziendale • Sviluppare le capacità di analisi, valutazione e scelta • Utilizzo della rete per la ricerca di informazioni • Relazionarsi con colleghi e clienti • Individuare le proprie preferenze, il proprio stile di pensiero. • Identificare le parti del sistema aziendale e pianificare il proprio agire
Utenti	Allievi del 2° anno
Prerequisiti	Nessun prerequisito
Fase di applicazione	Novembre-febbraio, in previsione dello stage
Tempi	20 ore
Sequenza in fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione dell'UdA • Organizzazione del lavoro • Colloqui individuali • Test attitudinale • Profilo professionale
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione con l'ausilio di lucidi • Simulazione di colloqui di selezione • Costruzione del curriculum vitae e relativa lettera accompagnatoria • Somministrazione di test
Risorse umane	<i>Tutor-coordinatore:</i> coinvolgimento, supporto, rimotivazione dei gruppi <i>Formatore orientatore:</i> sensibilizzare lo studente alla presa di coscienza delle proprie capacità e potenzialità personali e presentare un ventaglio di ipotesi di stage disponibile sul territorio
Esperienze	Incontro con: responsabili di società di selezione dell'offerta lavorative operatori del centro per l'impiego visite allo sportello/punto di orientamento responsabili risorse umane di realtà aziendali operanti sul territorio
Strumenti	Questionari a schede, test, modelli di curriculum e di lettere accompagnatorie
Valutazione	La valutazione finale deve tener conto di tutti gli aspetti coinvolti nell'intero processo: <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione delle capacità comunicative in lingua italiana • acquisizione delle capacità di presentazione presso un datore di lavoro • responsabilità • acquisizione delle capacità di stilare un curriculum completo • sviluppo di un generale senso critico, di valutazione e autovalutazione

2. Unità di apprendimento KIT DELLA MODULISTICA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Kit della modulistica	
Compito – prodotto	<p>Il prodotto è costituito da un dossier contenente i materiali e i documenti raccolti con la specificazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • campo di utilizzo • scopo/utilità • modalità di compilazione • validità • archivio e conservazione • quale strumento di studio e di autoistruzione per ciascun allievo 	
Obiettivi formativi (competenze/capacità, attività/azioni)	<p>Tecniche di fatturazione <i>Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le schede di magazzino • Redigere documenti di trasporto • Redigere fatture e note di variazione • Utilizzare strumenti di incasso e pagamento <p><i>Contestualizzare il processo contabile</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere la normativa fiscale e tributaria • Riconoscere la normativa fiscale e tributaria • Inquadrare i regimi contabili • Identificare le tecniche contabili • Identificare le tecniche e le metodologie di rilevazione • Assicurare il rispetto delle procedure e dei tempi <p><i>Collaborare alla gestione amministrativo-contabile</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere i fatti di gestione • Riconoscere i principali documenti contabili • Classificare i documenti contabili • Monitorare incassi e pagamenti • Predisporre la documentazione amministrativa e contabile • Predisporre le rilevazioni contabili ordinarie <p>Tecniche contabili <i>Applicare tecniche di rilevazione contabile</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Codificare i documenti • Registrare fatture di acquisto e di vendita • Registrare documentazione di pagamento e riscossione • Elaborare report periodici <p>Tecniche di amministrazione <i>Elaborare documentazione amministrativa e contabile</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Redigere modulistica prevista dalla normativa fiscale • Redigere documentazione bancaria cartacea e telematica per gli incassi e pagamenti • Aggiornare i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari • Aggiornare le scritture ausiliarie del processo amministrativo <p>Area storico-socio-economica – diritto economia <i>Interagire con strutture territoriali di organismi locali, nazionali e sopranazionali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reperire informazioni necessarie ad accedere a strutture e servizi • Effettuare i principali adempimenti relativi alle principali operazioni bancarie e postali • Leggere e comprendere i principali indicatori economici <p><i>Esercitare il ruolo di cittadino attivo</i></p>	

Obiettivi formativi (competenze/capacità, attività/azioni)	Individuare strutture territoriali di organismi locali, nazionali e sopranazionali <i>Individuare gli elementi fondamentali delle organizzazioni aziendali</i> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare differenti tipologie di organizzazione • Interpretare l'organigramma • Identificare i principali processi organizzativi dell'azienda Area storico-socio-economica – storia geografia <i>Illustrare trasformazioni storiche e variazioni nelle condizioni di vita dei popoli</i> <ul style="list-style-type: none"> • Leggere grafici, carte, schemi, mappe, tabelle e illustrazioni 	
Obiettivi specifici di apprendimento (saperi proposti all'apprendimento dell'allievo)	<i>Tecniche di fatturazione</i> <ul style="list-style-type: none"> • La fatturazione • Pagamenti e riscossioni • La compravendita • La normativa <i>Tecniche contabili</i> <ul style="list-style-type: none"> • Scadenario attivo e passivo • Scadenari • Estratto conto clienti / fornitori • Registri IVA <i>Tecniche di amministrazione</i> <ul style="list-style-type: none"> • Le operazioni con le banche • Le operazioni di finanziamento • Il c/c di corrispondenza bancario • Estratto conto <i>Area storico-socio-economica – diritto economia</i> <ul style="list-style-type: none"> • Il decentramento: le Regioni, le Province, i Comuni • Funzioni e finalità degli organi di governo locale • Mappatura delle opportunità offerte dal territorio: le amministrazioni locali, i punti di reperimento delle informazioni • Definizione di organizzazione • Tipologie di organizzazioni: aziende individuali e collettive • Analisi di un'organizzazione a livello macro: la struttura • Struttura organizzativa formalizzata e organigramma • Analisi di un'organizzazione a livello micro: ruoli e processi: • Ruolo organizzativo <i>Area storico-socio-economica – storia geografia</i> <ul style="list-style-type: none"> • Carte geografiche • Orientamento e posizione di un luogo 	
Destinatari	Allievi del corso: "OSI-Servizi Gestionali – Seconda Annualità"	
Tempi di svolgimento	Il Kit viene costruito nel corso dei 2 anni formativi: 50 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione UdA/attivazione kit 1 ora per la presentazione/attivazione da svolgersi in aula con il DTU T2. Modulistica in simulazione... Start up del kit 11 ore da svolgersi in aula per la presentazione della modulistica in generale e la spiegazione inerente la compilazione della stessa T3. La mappa dei servizi 10 ore da svolgersi in laboratorio informatico per la ricerca, con l'ausilio di Internet, dei servizi attivi sul territorio di Rivoli T4. Modulistica... in marcia 16 ore per la presentazione dell'organizzazione e dell'attività di una serie di uffici e per la visita guidata presso di essi	

Sequenza in fasi ed esperienze	T5. La modulistica “capolavoro” 6 ore per la raccolta e l’analisi della modulistica raccolta. Compilazione di una parte dei moduli T6. Presentazione del kit prodotto 3 ore per completare il kit e presentarlo al gruppo classe T7. Valutazione e autovalutazione 3 ore per l’analisi e la valutazione dell’attività	
Metodologia	T1. Lezione frontale e lavoro individuale T2. Lezione frontale; esercitazioni T3. Lezione frontale, lavoro individuale T4. Lezione frontale, visita didattica T5. Lezione frontale, esercitazioni T6. Presentazione coordinata dal DTU T7. Dibattito coordinato dal formatore, analisi critica della documentazione prodotta dall’allievo	
Risorse umane	Tutor-coordinatore Formatori coinvolti rispetto ai seguenti UF/argomenti: <ul style="list-style-type: none"> • tecniche di fatturazione • tecniche contabili • tecniche di amministrazione • diritto-economia • geografia 	
Strumenti/materiali	Dossier per la raccolta dei moduli Modulistica Cartine geografiche, mappe	
Valutazione	<i>Monitoraggio dei docenti formatori:</i> è un’attività che segue tutto lo svolgimento dell’UdA <i>Autovalutazione dell’allievo:</i> l’allievo controlla in itinere il progressivo completamento del Kit; al termine segue una valutazione di tutta l’attività <i>Valutazione finale del tutor e dei docenti formatori coinvolti:</i> valutazione delle modalità di lavoro degli allievi e della raccolta prodotta	

Strumenti allegati:
1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“KIT DELLA MODULISTICA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione/attivazione Kit Tempo: 1 ora	Presentazione del Kit e indicazioni per l'attivazione	Gli allievi ascoltano e successivamente passano alla fase operativa di attivazione del dossier	Lezione frontale Lavoro individuale	Tutor	Dossier Buste cristal Fogli riportanti l'indicazione del settore cui i moduli afferiscono	
T2 Modulistica in simulazione... Start up del kit Tempo: 11 ore	Presentazione della modulistica fornita dall'agenzia formativa e indicazioni inerenti la compilazione della stessa	Ascolto Esecuzione delle esercitazioni proposte	Lezione frontale Esercitazioni	Docenti formatori coinvolti rispetto alle UF: Tecniche di fatturazione; Tecniche contabili; Tecniche di amministrazione	Modulistica Calcolatrice	
T3 La mappa dei servizi Tempo: 10 ore	Presentazione dei servizi attivi sul territorio di Rivoli	Ascolto Ricerca con l'ausilio di un motore di ricerca in Internet	Lezione frontale Lavoro individuale	Docenti formatori coinvolti rispetto alle UF: Diritto economia, Storia e geografia	Laboratorio informatico	
T4 Modulistica... in marcia Tempo: 16 ore	Presentazione dell'organizzazione e delle attività principali di una banca, di un ufficio postale, degli uffici comunali e di un'azienda operante sul territorio. Accompagnamento allievi in visita nei sindacati uffici	Ascolto Visita guidata	Lezione frontale Visita didattica	Tutor Esperti Docenti formatori coinvolti rispetto alle UF: Tecniche di fatturazione; Tecniche contabili; Tecniche di amministrazione	Modulistica consegnata	
T5 La modulistica "capolavoro" Tempo: 6 ore	Raccolta e analisi della modulistica raccolta durante le visite didattiche. Compilazione di alcuni moduli	Ascolto Esecuzione delle esercitazioni proposte	Lezione frontale Esercitazioni	Docenti formatori coinvolti rispetto alle UF: Tecniche di fatturazione; Tecniche contabili; Tecniche di amministrazione	Modulistica Calcolatrice	
T6 Presentazione del kit prodotto Tempo: 3 ore	Completamento del kit, integrato con tutta la modulistica raccolta nelle visite didattiche, sia in bianco che compilata Presentazione del kit alla classe	Fase operativa di organizzazione e presentazione del kit	Presentazione coordinata dal DTU	Tutor	Kit della modulistica	
T7 Valutazione e autovalutazione del prodotto Tempo: 3 ore	Sottoporre agli allievi la scheda di Autovalutazione delle competenze trasversali	Ascolto	Lezione frontale. Discussione coordinata DTU	Tutor	Scheda di autovalutazione	

3. Unità di apprendimento

CASO DI LAVORO “UNA GIORNATA IN UFFICIO”

Scheda Descrittiva

Denominazione	Una giornata in ufficio
Compito – prodotto	<ul style="list-style-type: none"> • Compilare le conferme d’ordine • Aggiornare le schede di magazzino • Compilare i DDT • Compilare le fatture • Provvedere al pagamento delle fatture scadute • Riscuotere le fatture emesse in scadenza • Registrare le fatture emesse e ricevute sui libri IVA • Aggiornare la prima nota, libro banca e libro cassa
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione di responsabilità • Capacità decisionali • Saper utilizzare la modulistica e gli strumenti presenti in un ufficio • Rispetto della sequenza logico-temporale dei processi amministrativi • Identificare gli elementi fondamentali di semplici lettere commerciali anche in lingua straniera • Predisporre lettere commerciali anche in lingua straniera • Interpretare le richieste frontali dell’interlocutore e rispondere in maniera adeguata • Identificare le diverse tipologie di documento • Riconoscere le tecniche di archiviazione • Assicurare il rispetto delle procedure e dei tempi • Riconoscere i fatti di gestione • Riconoscere i principali documenti contabili • Classificare i documenti contabili • Monitorare incassi e pagamenti • Predisporre le rilevazioni contabili ordinarie • Predisporre la documentazione amministrativa e contabile
Obiettivi specifici di apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eseguire in autonomia la consegna affidata 2. Utilizzare software per la realizzazione di testi, tabelle, grafici, archivi previsti nel contesto lavorativo 3. Saper riconoscere e applicare correttamente la normativa civilistica e fiscale di riferimento 4. Registrare i documenti in arrivo e in partenza 5. Ricercare dati e informazioni inerenti al processo di riferimento 6. Redigere lettere commerciali anche in lingua straniera 7. Codificare i documenti 8. Registrare fatture di acquisto e di vendita 9. Registrare documentazione di pagamento e riscossione 10. Aggiornare i registri IVA obbligatori 11. Aggiornare le schede di magazzino 12. Redigere documenti di trasporto 13. Redigere fatture e note di variazione 14. Utilizzare strumenti di incasso e pagamento
Utenti	Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Acquisizione delle conoscenze e abilità previste per il primo anno e la prima parte del secondo anno
Periodo di applicazione	Metà del secondo anno

Tempi	40 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione del caso di lavoro T2. Consegna e lettura delle informazioni T3. Svolgimento della prova T4. Autovalutazione e valutazione
Metodologia	T1. Esplicitazione in aula degli obiettivi e del calendario del caso di lavoro T2. Distribuzione delle informazioni e introduzione al caso di lavoro T3. Lettura delle consegne ed esecuzione del lavoro da parte degli allievi T4. Compilazione della scheda di autovalutazione da parte degli allievi e valutazione da parte dei formatori coinvolti nella prova
Risorse umane coinvolte	Formatori dell'area professionale Tutor-coordinatore: supporto del team Formatori dell'area linguaggi Formatori dell'area tecnologica
Strumenti	Programmi Office Modulistica Calcolatrici
Valutazione	<i>Verifica intermedia:</i> Il formatore osserva gli allievi durante l'esecuzione del caso di lavoro e compila una rubrica di valutazione individuale Autovalutazione dell'allievo <i>Valutazione finale:</i> I formatori delle UF coinvolte correggono ciascuna sottoprova attribuendo un punteggio

4. Unità di apprendimento

GESTIONE DELLE PROCEDURE AZIENDALI

Scheda Descrittiva

Denominazione	Gestione delle procedure aziendali	Osservazioni e correzioni
Compito – prodotto	Il prodotto è costituito dall'insieme della documentazione prodotta da ciascun allievo	
Obiettivi formativi (aree di attività e competenze)	<p><i>Economia e società</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretare l'organigramma • Identificare i principali processi organizzativi dell'azienda <p><i>Comunicare in lingua italiana</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere la tipologia del testo • Redigere il documento (in relazione al destinatario) • Utilizzare i dizionari • Leggere testi scritti • Riconoscere in un testo fatti, idee fondamentali, punti di vista e/o finalità ecc. • Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario • Contestualizzare informazioni o comunicazioni (in funzione dell'interlocutore) <p><i>Foglio elettronico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare aprire salvare un foglio di calcolo • Compilare, formattare e impaginare il foglio di calcolo • Utilizzare le funzioni matematiche • Utilizzare gli strumenti di controllo ortografici • Inserire grafici e oggetti 	
Obiettivi formativi (aree di attività e competenze)	<p><i>Software di presentazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare aprire salvare una presentazione • Formattare e impaginare una presentazione • Impostare le modalità di transizione • Inserire grafici e oggetti • Realizzare effetti di animazione multimediale <p><i>Il sé</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborare strategie per la ricerca di informazioni • Selezionare informazioni • Organizzare informazioni • Analizzare informazioni • Ipotizzare prassi operative/soluzioni 	

Obiettivi formativi (aree di attività e competenze)	<p><i>Procedure aziendali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllare la documentazione relativa al processo di compravendita • Elaborare la documentazione di compravendita • Utilizzare SW gestionali per la compilazione dei documenti e dei registri previsti • Determinare le priorità delle operazioni da effettuare • Assicurare il rispetto delle procedure e dei tempi • Predisporre i documenti di pagamento • Produrre i principali documenti contabili inerenti il processo di compravendita anche con l'utilizzo di SW • Aggiornare i registri IVA, la prima nota, i partitari e lo scadenziario anche con l'utilizzo di SW <p><i>Gestione di magazzino</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Confrontare i documenti e le merci • Compilare la documentazione tipica del magazzino • Aggiornare le schede di magazzino a quantità • Seguire le procedure per la gestione razionale delle scorte • Utilizzare SW gestionali per la compilazione della documentazione prevista • Individuare elementi fondamentali del flusso logistico delle merci in ingresso/in uscita <p><i>Fatturazione attiva passiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllare la documentazione relativa al processo di compravendita • Elaborare la documentazione di compravendita • Compilare i registri IVA e la prima nota • Aggiornare lo scadenziario e i partitari • Compilare documenti relativi a pagamenti e riscossioni • Utilizzare SW gestionali per la compilazione dei documenti e dei registri previsti • Produrre i principali documenti che precedono l'emissione della fattura anche con l'utilizzo di SW <p><i>Tecniche di segreteria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo • Inoltrare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo • Archiviare documenti cartacei e/o elettronici • Consultare rubriche, scadenziari, orari ecc. • Trasmettere in arrivo e in partenza comunicazioni telefoniche • Registrare appuntamenti e prenotazioni • Utilizzare SW per realizzare testi, tabelle, grafici, archivi richiesti dal contesto lavorativo • Comprendere richieste e informazioni di origine interna ed esterna • Redigere lettere commerciali <p><i>Tecniche di segreteria – lingua inglese commerciale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Redigere lettere commerciali • Comprendere gli elementi fondamentali di semplici lettere commerciali in lingua straniera 	
--	---	--

Obiettivi specifici di apprendimento (saperi)	<p><i>Economia e società</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipologie di organizzazioni: aziende individuali e collettive • Analisi di un'organizzazione a livello macro: la struttura <p><i>Comunicare in lingua italiana</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare il testo, selezionando i contenuti • Produzione di testi e schemi riassuntivi • Produzione di testi inerenti al contesto lavorativo e territoriale • Produzione di testi non puramente funzionali; applicazione delle principali caratteristiche del testo negli elaborati • Schemi e mappe concettuali: <p><i>Foglio elettronico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare e utilizzare le funzionalità del foglio elettronico <p><i>Software di presentazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare e utilizzare le funzionalità dei software di presentazione <p><i>Il sé</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnosi del proprio comportamento sociale <p><i>Procedure aziendali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le contabilità elementari: • La prima nota • Il libro cassa e il libro banca: i controlli collegati • il partitario clienti • il partitario fornitori • Lo scadenziario • Le ricevute bancarie • La tratta e il pagherò • L'avallo • Compilazione del registro delle fatture emesse • Registro dei corrispettivi • Registro degli acquisti • La liquidazione periodica: mensile e trimestrale <p><i>Gestione di magazzino</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le scritture elementari di magazzino: • il giornale di magazzino • le schede di magazzino a quantità • La classificazione delle scorte: la scorta funzionale, la scorta di sicurezza, la scorta effettiva • Il punto di riordino • Le procedure per i resi <p><i>Fatturazione attiva passiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il processo di fatturazione: • le clausole di consegna delle merci • L'emissione di fatture immediate e differite con più aliquote • L'emissione di fatture complesse a una o più aliquote con cessioni e prestazioni accessorie • Le note di addebito e di accredito • La fattura integrativa • Elementi di matematica finanziaria: • L'interesse in regime di capitalizzazione semplice • Lo sconto mercantile e lo sconto commerciale • I riparti 	Da implementare a cura dei docenti di riferimento
--	--	---

Obiettivi specifici di apprendimento (saperi)	<p><i>Tecniche di segreteria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La lettera commerciale standard • Le abbreviazioni commerciali e non • La busta: <ul style="list-style-type: none"> • facciata anteriore e facciata posteriore • La gestione della corrispondenza in arrivo e in partenza • Le modalità di trattamento della corrispondenza in arrivo: tipologie, criteri di selezione, criteri di inoltrare ai destinatari ecc. • Il protocollo della corrispondenza <p><i>Tecniche di segreteria – lingua inglese commerciale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Produrre corrispondenza commerciale • Offerte • Ordini • Lettere di accompagnamento di documenti • Fax 	
Destinatari	Allievi del secondo anno del diritto dovere	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è di 47 ore Periodo di svolgimento consigliato da febbraio ai primi di giugno	
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T1. Preparazione al caso di lavoro (febbraio 2005) 10 ore distribuite tra i formatori responsabili dei vari argomenti dove vengono riprese le competenze implicate nello svolgimento del caso aziendale</p> <p>T2. Primo caso di lavoro (febbraio 2005) 14 ore da svolgersi in aula/laboratorio in base alla fase di lavoro</p> <p>T3. Riflessione/rielaborazione del caso di lavoro (fine febbraio 2005) 5 ore distribuite tra i formatori responsabili dei vari argomenti per rileggere con gli allievi l'esperienza e per verificare le competenze da implementare</p> <p>T4. Preparazione al caso di lavoro (maggio 2005) 3 ore distribuite tra i formatori responsabili dei vari argomenti dove vengono riprese le competenze implicate nello svolgimento del caso aziendale</p> <p>T5. Secondo caso di lavoro (maggio 2005) 10 ore da svolgersi in aula/laboratorio in base alla fase di lavoro</p> <p>T6. Riflessione/rielaborazione del caso di lavoro (fine maggio – inizio giugno 2005) 5 ore distribuite tra i formatori responsabili dei vari argomenti per rileggere e verificare con gli allievi l'esperienza "Gestione delle procedure aziendali"</p>	

Metodologia	<p>La metodologia utilizzata varia a seconda della fase di lavoro</p> <p>T1. Lezione frontale e discussione coordinata dal formatore</p> <p>T2. Compilazione di modulistica, produzione di testi, utilizzo del PC</p> <p>T3. Discussione coordinata dal formatore, rielaborazione dell'esperienza</p> <p>T4. Lezione frontale e discussione coordinata dal formatore</p> <p>T5. Compilazione di modulistica, produzione di testi, utilizzo del PC</p> <p>T6. Discussione coordinata dal formatore, rielaborazione dell'esperienza</p>	
Risorse umane	<p>Tutor-coordinatore</p> <p>Formatori coinvolti rispetto alle seguenti UF/argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicare in lingua italiana • Economia e società • Foglio elettronico • Software di presentazioni • Il sé • Gestione di magazzino • Fatturazione attiva e passiva • Procedure aziendali • Tecniche di segreteria • Tecniche di segreteria – lingua inglese commerciale 	
Strumenti/-materiali	<p>Laboratorio informatico attrezzato</p> <p>Vocabolario lingua italiana</p> <p>Vocabolario lingua inglese</p> <p>Calcolatrice</p> <p>Modulistica relativa alla compravendita da compilare</p> <p>Listino prezzi</p> <p>Elenco dei Codici di avviamento postale</p> <p>Dispensa con la descrizione dell'azienda di riferimento (ragione sociale, storia, prodotti, target, organigramma, elenco dei clienti e dei fornitori ecc.)</p> <p>Materiali di cancelleria (penne, matite, gomme, buste ecc.)</p>	
Valutazione	<p><i>Monitoraggio del docente formatore</i></p> <p>È un'attività che segue tutto lo svolgimento dell'UdA</p> <p><i>Autovalutazione dell'allievo</i></p> <p>Al termine di ogni fase di lavoro ogni allievo valuta il proprio prodotto secondo le indicazioni della rubrica di autovalutazione</p> <p><i>Valutazione in itinere da parte del Tutor e dei formatori coinvolti</i></p> <p>Osservazione e valutazione attraverso rubriche del comportamento e del lavoro svolto dai ragazzi durante le diverse fasi</p> <p><i>Valutazione finale del Tutor e dei docenti formatori coinvolti</i></p> <p>Valutazione dei materiali prodotti dall'allievo nel corso del lavoro</p>	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“GESTIONE DELLE PROCEDURE AZIENDALI”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Preparazione al caso di lavoro Tempo: 10 ore Contestualizzazione dei principali saperi oggetto del caso di lavoro a. Economia e società I ora	I docenti delle principali unità formative o argomenti coinvolti nello svolgimento della prova, effettuano una contestualizzazione dei saperi oggetto del caso di lavoro a. Analisi mirata sulla gerarchia delle fonti del diritto; il formatore coordina la compilazione del grafico riepilogativo	a. I ragazzi ascoltano la spiegazione e compilano un cartellone rappresentante la gerarchia delle fonti	a. Lezione frontale Lavori di gruppo	(g) Tutor e formatore	a. Sussidi per la lezione frontale Cartellone Pennarelli Cartoncini colorati Penne Colla	
b. Fatturazione attiva e passiva I ora	b. Ripresa e rilettura dei principali documenti aziendali rientranti nel processo di acquisti e vendite. Compilazione di moduli	b. I ragazzi ascoltano la spiegazione e chiedono eventuali chiarimenti	b. Esercitazione e rilettura dei documenti	(g) Tutor e formatore	b. Sussidi per la lezione frontale Moduli	
c. Tecniche di segreteria I ora	c. Ripresa e rilettura delle principali procedure e tecniche di segreteria. Compilazione di moduli	c. I ragazzi ascoltano la spiegazione, compilano i moduli	c. Lezione frontale Esercitazione e rilettura dei documenti	(g) Tutor e formatore	c. Sussidi per la lezione frontale	
d. Comunicare in lingua italiana I ora	d. Analisi di documenti quali carte geografiche, mappe stradali e decodifica delle informazioni	d. I ragazzi ascoltano ed eseguono le esercitazioni sulle carte geografiche	d. Lezione frontale Lettura di mappe	(g) Tutor e formatore	d. Carte geografiche	
e. Tecniche di segreteria – lingua inglese commerciale I ora	e. Ripresa e rilettura dei principali modelli di documenti commerciali espressi in inglese	e. I ragazzi ascoltano ed eseguono le esercitazioni	e. Lezione frontale	(g) Tutor e formatore	e. Sussidi per la lezione Moduli	
f. Gestione di magazzino I ora	f. Ripresa e rilettura delle principali procedure collegate alla contabilità di magazzino di un'impresa commerciale anche con l'uso del PC e di un software di contabilità specifico	f. I ragazzi ascoltano ed eseguono le esercitazioni	f. Lezione frontale esercizi	(g) Tutor e formatore	f. Sussidi per la lezione frontale	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
g. Presentazione dell'azienda 4 ore	g. Distribuzione del fascicolo di informazioni relative all'azienda F... srl e spiegazione della struttura. Lettura delle principali parti mettendo in evidenza i dati importanti che potrebbero essere utili in un contesto operativo	g. Ogni ragazzo ha a disposizione il suo fascicolo di informazioni e, sotto la guida dei formatori, esplora e studia le caratteristiche dell'azienda F... leggendo e sottolineando i dati principali	g. Analisi del fascicolo di informazioni	g. Tutor e formatore	g. Fascicolo di informazioni	
T2 Primo caso di lavoro Tempo: 14 ore a. Primo giorno di lavoro 6 ore	a. Distribuzione del fascicolo di informazioni e del plico di lavoro da svolgersi durante la prima giornata. Il tutor spiega brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire	a. I ragazzi organizzano il materiale che è stato loro consegnato e svolgono il caso di lavoro secondo le consegne che sono state loro affidate: aggiornamento del protocollo corrispondenza, compilazione agenda, compilazione di moduli di comunicazione interna, redazione lettera commerciale, compilazione planning settimanale, emissione DDT e fatture, registrazione delle fatture sul registro di prima nota, partitari e scadenziari, aggiornamento del magazzino con l'utilizzo del software applicativo Fenice	a. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente procurandosi autonomamente i documenti necessari che sono a disposizione sulla cattedra	a. Tutor e formatori relativi alle seguenti U, F: fatturazione, procedure aziendali, magazzino e tec. segreteria	a. Fascicolo delle informazioni Scaletta dei lavori da svolgere Plico di lavori da svolgere Modulistica: foglio di agenda moduli di comunicazione interna planning settimanale carta intestata registro protocollo moduli di raccomandata e ricevuta di ritorno fatture DDT carnet di assegni bancari bonifico bancario prima nota scadenziari attivi scadenziari passivi partitari clienti partitari fornitori ordini di acquisto PC con software di contabilità Fenice	
b. Secondo giorno di lavoro 6 ore	b. Distribuzione del fascicolo di informazioni e del plico di lavoro da svolgersi durante la prima giornata. Il tutor spiega brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire	b. I ragazzi organizzano il materiale che è stato loro consegnato e svolgono il caso di lavoro secondo le consegne che sono state loro affidate: traduzione dall'inglese all'italiano di un articolo riguardante i prodotti biologici, traduzione dall'inglese all'italiano di una lettera commerciale ricevuta, redazione di un verbale relativo a un'assemblea aziendale	b. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente utilizzando il vocabolario della lingua inglese	b. Tutor e formatori relativi alle seguenti U, F: comunicare in lingua inglese, lingua inglese commerciale, comunicare in lingua italiana	b. Fascicolo delle informazioni Scaletta dei lavori da svolgere Plico di lavori da svolgere Fogli protocollo a righe Vocabolario inglese	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
c. Terzo giorno di lavoro Tempo: 2 ore	c. Distribuzione del fascicolo di informazioni e del plico di lavoro da svolgersi durante la terza giornata. Il tutor spiega brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire.	c. Stesura del verbale scritto il giorno precedente utilizzando Word e rielaborazione del listino prezzi utilizzando Excel	c. Svolgimento del lavoro:ogni allievo svolge la prova singolarmente utilizzando il PC	c. Tutor e formatori relativi alle seguenti U.F.: foglio elettronico	c. Fascicolo delle informazioni Scaletta dei lavori da svolgere.	
T3 Rielaborazione Tempo: 5 ore Tecniche di segreteria 1 ora Comunicare in lingua italiana Tempo: 1 ora Procedure aziendali e fatturazione attiva e passiva Tempo: 3 ore	Correzione della prova ed eventuali chiarimenti	Ascolto attivo con visione della prova	Analisi delle prove elaborate	Formatore	Prova svolta e corretta	
T 4 Preparazione al caso di lavoro Tempo: ore 3 Ripresa dei principali saperi oggetto del caso di lavoro	I docenti delle principali unità formative o argomenti coinvolti nello svolgimento della prova, effettuano una ripresa dei principali saperi oggetto del caso di lavoro Ripresa e rilettura dei principali documenti aziendali rientranti nel processo di acquisiti e vendite. Compilazione di moduli e dei principali registri contabili aziendali	I ragazzi ascoltano la spiegazione, chiedono eventuali chiarimenti e compilano i moduli ed i registri.	Esercitazione, rilettura dei documenti e compilazione dei registri	Formatore delle unità formative professionalizzanti	Moduli Registri contabili	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T5 Secondo caso di lavoro Tempo: 10 ore a. Primo giorno di lavoro 4 ore	a. Distribuzione del fascicolo di informazioni e del plico di lavoro da svolgere in giornata. La Tutor spiega brevemente la scaletta delle attività da svolgere.	a. I ragazzi organizzano il materiale che è stato loro consegnato e svolgono il caso di lavoro secondo le consegne che sono state loro affidate: aggiornamento del protocollo corrispondenza, redazione lettera commerciale prima a mano sulla carta intestata aziendale poi sul PC con l'utilizzo di Word e della tecnica della "Stampa-unione", compilazione dei moduli relativi all'invio mezzo raccomandata A.R. ed aggiornamento del protocollo corrispondenza. Redazione di lettere commerciali in lingua inglese.	a. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente procurandosi autonomamente i documenti necessari che sono a disposizione sulla cattedra (moduli raccomandata A.R., carta intestata, fogli protocollo a righe)	a. Tutor e formatori relativi alle seguenti U.F.: tecniche di segreteria, lingua inglese commerciale	a. Fascicolo delle informazioni Scaletta dei lavori da svolgere Plico di lavori da svolgere. Fogli protocollo a righe Vocabolario inglese Carta intestata Scadenziario attivo PC Moduli raccomandata A.R. Registro protocollo corrispondenza	
b. Secondo giorno di lavoro 6 ore	b. Distribuzione del fascicolo di informazioni e del plico di lavoro da svolgere in giornata. La Tutor spiega brevemente la scaletta delle attività da svolgere.	b. I ragazzi organizzano il materiale che è stato loro consegnato e svolgono il caso di lavoro secondo le consegne che sono state loro affidate: emissione DDT e fatture, registrazione delle fatture sul registro di prima nota, partitari clienti e fornitori e scadenziari, compilazione dei registri IVA delle fatture e degli acquisti, aggiornamento del magazzino con l'utilizzo del software applicativo Fenice, predisposizione dei mezzi di pagamento previsti a saldo delle fatture passive in scadenza.	b. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente procurandosi autonomamente i documenti necessari che sono a disposizione sulla cattedra	b. Tutor e formatori relativi alle seguenti U.F.: fatturazione attiva e passiva, procedure aziendali, tecniche di gestione di magazzino	b. Fascicolo delle informazioni Scaletta dei lavori da svolgere Plico di lavori da svolgere. Modulistica: <ul style="list-style-type: none"> • registro protocollo • fatture-DDT • carnet di assegni bancari • bonifico bancario • prima nota • scadenziari attivi • scadenziari passivi • partitari clienti-partitari fornitori • ordini di acquisto • registro IVA fatture emesse • registro IVA degli acquisti • PC con software di contabilità Fenice 	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T6 Rielaborazione Tempo: 5 ore Tecniche di segreteria 1 ora Comunicare in lingua italiana 1 ora Tecniche di segreteria – lingua inglese commerciale 1 ora Fatturazione attiva e passiva 2 ore	Correzione della prova e chiarimenti	Ascolto attivo con visione della prova	Analisi delle prove elaborate	Formatore	Prova svolta e corretta	

Struttura del plico delle informazioni aziendali

- Descrizione dell'azienda (dati aziendali, linee di prodotti, territorio e collegamenti, principali clienti, rapporti internazionali, sviluppi, incentivi regionali, ubicazione del punto vendita, marketing e ricerche)
- Ricerca di mercato svolta dall'azienda
- Mansionari (Segreteria, acquisti, vendite, magazzino, tesoreria, contabilità, marketing, esteri)
- Procedure interne (Emissione di ordine di acquisto, fattura da fornitore, ordine da cliente, pagamento di fatture)
- Scheda azienda
- Organigramma
- Listino prezzi dei prodotti trattati dall'azienda e condizioni di vendita
- Catalogo prodotti
- Elenco dei principali fornitori
- Listino prezzi dei principali fornitori
- Anagrafiche fornitori e anagrafiche clienti
- Mappa autostradale
- Eventi rievocativi sponsorizzati dall'azienda F... srl

5. Unità di apprendimento LO STRANO PERCORSO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Campo Scuola “Lo strano percorso”	
Compito – prodotto	Prodotti di natura relazionale: <ul style="list-style-type: none"> • strutturazione del gruppo classe • manifestazione di comportamenti socialmente accettabili • rispetto autonomo delle regole della convivenza all’interno del gruppo Prodotti in termini di elaborati e di manufatti: <ul style="list-style-type: none"> • realizzazione del menu per i pranzo e la merenda • preparazione dei pasti • compilazione del preventivo di spesa 	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Lavorare in modo cooperativo imparando a riconoscere il proprio ruolo e a collaborare con i compagni alla realizzazione del prodotto finale • Promuovere nei ragazzi la consapevolezza del valore delle regole per una convivenza civile • Promuovere la capacità di risolvere responsabilmente e in modo autonomo i problemi che scaturiscono nella vita quotidiana (fare la spesa, risparmiare, organizzare il proprio tempo, organizzare il proprio lavoro ecc.) • Promuovere la collaborazione e la cooperazione fra gli allievi • Sviluppare l’attitudine a lavorare in gruppo • Stimolare le capacità organizzative in modo da ottimizzare le risorse a disposizione • Promuovere il senso del rispetto e di cura degli strumenti messo loro disposizione per la realizzazione del campo (locali ospitanti, utensili della cucina, ingredienti ecc.) 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare e applicare uno stile relazionale adeguato • Riconoscere il proprio ruolo all’interno del gruppo • Riconoscere e rispettare le regole implicite in un determinato contesto • Individuare il linguaggio appropriato al contesto • Ricercare in Internet le informazioni necessarie alla stesura del preventivo (prezzi dei prodotti) • Predisporre un semplice preventivo di spesa relativo agli ingredienti da utilizzarsi nella preparazione del pranzo e della merenda • Produrre semplici testi in Word • Acquisire informazioni sui mezzi di trasporto e relativi orari, più idonei per raggiungere la località in cui sarà realizzato il campo • Adottare comportamenti adeguati per attuare i lavori di gruppo 	
Destinatari	Allievi del corso “Operatore servizi all’impresa – front office gestionale – 2°C	
Tempi di svolgimento	Preparazione del campo con i ragazzi in aula Tre giornate Tempo complessivo 27 ore	

Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione del campo scuola ai ragazzi; distribuzione e lettura del testo della canzone "Lo strano percorso" di Max Pezzali Compilazione della scheda "Il nostro campo scuola" T2. Ricerca, con l'utilizzo di Internet, dei testi delle canzoni che accompagneranno le tre giornate di campo. I testi delle canzoni vengono stampati e raccolti in un Book della musica T3. Prima giornata dalle ore 8.00 alle ore 17.00 T4. Seconda giornata dalle ore 8.00 alle ore 17.00 T5. Terza giornata dalle ore 8.00 alle ore 13.00 T6. Conclusione con autovalutazioni e valutazioni	
Metodologia	T1. Lezione frontale e dibattito coordinato dal formatore T2. Ricerca in Internet e preparazione del book delle canzoni T3. Attività guidate dai formatori, lavori di gruppo T4. Attività guidate dai formatori, lavori di gruppo T5. Attività guidate dai formatori, lavori di gruppo T6. Compilazione del cartellone e delle schede di autovalutazione	
Risorse umane	Tutor di corso Docenti formatori delle seguenti unità formative: <ul style="list-style-type: none"> • informatica operativa • le relazioni • il compito • il sé 	
Strumenti/materiali	Nel corso del campo scuola sono utilizzati i seguenti strumenti Stereos con i CD dei brani musicali scelti dai ragazzi e relativi al tema del campo Internet Word Book dei testi delle canzoni PC portatile Stampanti Alimenti per la preparazione dei pranzi e delle merende Materiale per l'allestimento del pranzo (tovaglie, tovaglioli, grembiolini, stoviglie di plastica ecc.) Cartelloni, pennarelli, penne e cartoncini colorati Riviste, forbici, colla e scotch Videocamera Macchina fotografica Schede di autovalutazione Schede di osservazione	
Valutazione	Griglia di autovalutazione del campo da parte dei ragazzi Valutazione da parte dei docenti formatori coinvolti nell'esperienza Valutazione dell'esperienza da parte dei ragazzi secondo i seguenti punti: <ul style="list-style-type: none"> • che cosa mi è piaciuto di più • quale era l'obiettivo del campo • che cosa avrei voluto ancora fare • propongo di... 	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
CAMPO SCUOLA "LO STRANO PERCORSO"**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione del Campo Scuola Tempo: 1 ora	Il tutor di corso introduce il campo scuola specificandone il periodo e la località in cui verrà effettuato Viene distribuito ai ragazzi la scheda "Il nostro campo scuola"; successivamente si procede allo spoglio di tutte le schede Il tutor consegna ai ragazzi il testo della canzone "Lo strano percorso" e, dopo aver cantato insieme, lancia il tema del campo	I ragazzi compilano la scheda "Il nostro campo scuola"; un volontario procede allo spoglio delle risposte date nelle schede raccogliendo i risultati su una scheda riepilogativa I ragazzi ricevono il testo della canzone e insieme cantano (anche senza musica) Commenti sulle affinità delle parole contenute nel brano con le esperienze e le tappe che hanno caratterizzato la loro vita	Spiegazione delle caratteristiche del campo Compilazione della scheda Distribuzione del testo della canzone Commenti	Tutor di corso	Testo della canzone "Lo strano percorso" di Max Pezzali Scheda "Il nostro campo scuola"	
T2 Top secret Tempo: 2 ore	Il tutor e il formatore dell'unità formativa "le relazioni" preparano tre buste all'interno delle quali è contenuto il lavoro che ciascun gruppo dovrà svolgere durante il campo scuola. Tale lavoro consiste nella preparazione di due ricette per ciascun giorno di campo: una parte del pranzo per 15 persone e una merenda per 5 persone Tutor e formatore coordinano l'attività in aula	I ragazzi si riuniscono in tre gruppi di lavoro a scelta. Ogni gruppo riceve una busta all'interno della quale è specificato che cosa dovrà preparare al campo. Ogni gruppo, segretamente, elabora le proprie ricette e stila l'elenco degli ingredienti necessari facendo attenzione alle dosi e alle quantità	Lavori di gruppo	Tutor di corso Formatore	Buste Elenco delle consegne per ciascun gruppo Fogli Penne	
T3 Preventivi di spesa e colonne sonore Tempo: 2 ore	Il formatore di informatica operativa coordina l'attività di ricerca su Internet dei costi dei prodotti che ciascun gruppo ha indicato nella lista della spesa e necessari alla preparazione delle ricette per i pranzi e le merende Coordinamento delle stampe lanciate da ciascun gruppo Raccolta delle stampe Coordinamento e guida nelle fasi di ricerca, scrittura e stampa dei testi delle canzoni colonne sonore del campo scuola Raccolta delle stampe e aiuto nella fase di duplicazione e rilegatura del Book delle canzoni	In gruppo, con l'utilizzo di Internet, i ragazzi ricercano i costi dei prodotti necessari alla preparazione delle ricette e stampano gli elaborati consegnandoli al formatore Individualmente, ricercano su Internet i testi delle canzoni che accompagneranno le tre giornate di campo; trascrivono in Word i testi, li stampano, con l'aiuto del formatore, procedono alla duplicazione e rilegatura del Book delle canzoni	Lavori di gruppo Ricerca su Internet Scrittura in Word Stampa dei documenti	Formatore di informatica	PC Stampante Fogli Fotocopiatrice	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T4 Prima giornata Tempo: 8 ore a. Ritrovo presso l'Istituto e partenza	a. Il tutor e i formatori accompagnano i ragazzi fino alla stazione degli autobus, acquistano i biglietti e insieme prendono il bus per Casalete	a. I ragazzi si ritrovano presso l'Istituto e insieme si recano alla stazione degli autobus di Rivoli dove prendono il bus per Casalete		Tutor e formatori	a. Biglietti dell'autobus	
b. Arrivo e sistemazione presso la casa ospitante	b. Il tutor e i formatori accompagnano il gruppo al castello dove ad attenderli c'è il responsabile che presenta la struttura, il parco e i locali che ospiteranno la classe. Un formatore raggiunge il castello con un'auto privata poiché deve portare gli ingredienti per la preparazione del pranzo e tutti i materiali per lo svolgimento delle attività	b. I ragazzi vengono accolti dal responsabile della casa. Sotto la guida e coordinamento dei formatori "esplorano" la casa che li ospiterà per le prime due giornate di campo	b. Presentazione della struttura			
c. Gioco di apertura Nascondino	c. Spiegazione e svolgimento del gioco, anche i formatori giocano!	c. Svolgimento del gioco	c. Gioco			
d. Programma del campo scuola e Regole del campo	d. Ripresa del tema del campo e organizzazione delle giornate. I formatori e il tutor spiegano le principali regole di comportamento e con i ragazzi definiscono i turni per il riordino dei locali	d. I ragazzi collaborano alla decisione dei turni di lavoro per il riordino	d. Spiegazione			
e. Lancio del videobox	e. I formatori installano, in una stanza della casa, la videocamera per le riprese dei messaggi audiovisivi e spiegano ai ragazzi il funzionamento e l'obiettivo del videobox	e. I ragazzi cominciano a registrare i loro videomessaggi. Questa attività si svolgerà in tutte e due le giornate di campo presso la casa ospitante	e. Preparazione della postazione del videobox spiegazione degli obiettivi e del funzionamento		e. Videocamera Videocassetta	
f. Lancio del "C'è posta per te"	f. I formatori con i ragazzi preparano un cartellone con delle buste e lo fissano a una parete facilmente accessibile. Anche i formatori e il tutor hanno una busta ciascuno e scriveranno messaggi agli allievi durante lo svolgimento del campo	f. Ogni ragazzo ha una busta sulla quale scrive il proprio nome e l'incolla al cartellone. Nel corso delle due giornate di campo presso la casa ospitante ogni ragazzo potrà scrivere un messaggio per un suo compagno/a o per un formatore inserendolo nella busta	f. Preparazione del cartellone e spiegazione dell'attività		f. Cartellone Buste Pennarelli Penne Scotch Colla	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
g. Ascolto del brano "Lo strano percorso"		g. I ragazzi cantano la canzone			g. Stereo CD Book delle canzoni del campo	
h. Preparazione pranzo e della merenda	h. Il tutor e i formatori coordinano le attività di preparazione del menù del pranzo Un formatore riprende con la videocamera e fotografa i ragazzi mentre lavorano insieme Come sottofondo le colonne sonore del campo scuola scelte dai ragazzi Un formatore compila il menù del giorno I formatori osservano lo svolgimento delle attività e le dinamiche di gruppo	h. I ragazzi si organizzano in gruppi di lavoro (gli stessi gruppi che hanno elaborato le ricette segrete) e cucinano la loro parte di pranzo utilizzando gli ingredienti acquistati e gli strumenti messi a disposizione dalla casa. Insieme apparecchiano il tavolo	h. Preparazione del menù		h. Cucina Ingredienti indicati nella lista della spesa Strumenti della cucina Tovaglia di carta Tovaglioli Stoviglie Stereo Strofinacci	
i. Pranzo Riordino e igiene della cucina e della sala da pranzo	i. I formatori pranzano con i ragazzi e coordinano le attività di riordino	i. I ragazzi pranzano e al termine, secondo quanto stabilito nei turni e nei ruoli di lavoro, riordinano e puliscono i locali della cucina e della sala da pranzo	i. Pranzo	i. Tutor e formatori	i. Scopa Strofinacci Detersivo per lavare le stoviglie Spugnette	
l. Ripresa delle attività Gioco la sedia che scotta	l. Spiegazione del gioco	l. I ragazzi partecipano al gioco	l. Gioco	l. Tutor e formatori	l. Sedie Stereo CD	
m. Inventario di forze, potenziale di gruppo	m. I formatori spiegano il lavoro di fare		m. Attività	m. Tutor e formatori		
n. Merenda Riordino dei locali Partenza e arrivo	n. I formatori coordinano le attività di riordino dei locali e accompagnano il gruppo classe alla vicina fermata dell'autobus Arrivo alla stazione degli autobus di Rivoli	n. I ragazzi mangiano la merenda e riordinano i locali. Partenza per Rivoli	n. Merenda Viaggio	n. Tutor e formatori	n. Tovaglioli Stoviglie Detersivo per i piatti Biglietti del bus	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T5 Seconda giornata Tempo: 8 ore a. Ritrovo presso l'Istituto e partenza	a. Il tutor e i formatori accompagnano i ragazzi fino alla stazione degli autobus, acquistano i biglietti e insieme prendono il bus per Caselette b. Il tutor e i formatori accompagnano il gruppo al castello Un formatore raggiunge il castello con un'auto privata poiché deve riportare in Istituto, al termine della giornata, gli ingredienti avanzati dalla preparazione del pranzo e tutti i materiali utilizzati per lo svolgimento delle attività I formatori partecipano al gioco Nel corso di tutta la giornata continuano le riprese del videobox e la scrittura dei messaggi di "C"è posta per te"	a. I ragazzi si ritrovano presso l'Istituto e insieme si recano alla stazione degli autobus di Rivoli dove prendono il bus per Caselette b. Arrivo presso la casa Partecipazione al gioco: la sedia che scotta	a. Viaggio in autobus b. Gioco	a. Tutor di corso Formatori b. Tutor di corso Formatori	a. Biglietti autobus b. Stereo CD Book delle canzoni	
c. Attività: le sagome	c. I formatori spiegano l'attività e distribuiscono i materiali Durante lo svolgimento dell'attività, vengono effettuate delle riprese con la video camera e delle fotografie	c. I ragazzi scelgono un cartellone a testa e, lavorando a coppie tracciano la propria sagoma Dalle riviste messe a disposizione, ritagliano le immagini che meglio rappresentano la loro personalità e le incollano al cartellone	c. Lavoro di gruppo Collage	c. Tutor di corso Formatori	c. Cartelloni Scotch Colla Pennarelli Riviste di diverso genere Forbici Videocamera Macchina fotografica	
d. Preparazione pranzo e della merenda	d. Il tutor e i formatori coordinano le attività di preparazione del menù del pranzo Un formatore riprende con la videocamera e fotografa i ragazzi mentre lavorano insieme Come sottofondo le colonne sonore del campo scuola scelte dai ragazzi Un formatore compila il menù del giorno I formatori osservano lo svolgimento delle attività e le dinamiche di gruppo	d. I ragazzi si organizzano in gruppi di lavoro (gli stessi gruppi che hanno elaborato le ricette segrete) e cucinano la loro parte di pranzo utilizzando gli ingredienti acquistati e gli strumenti messi a disposizione dalla casa Insieme apparecchiano il tavolo	d. Preparazione del menù	d. Tutor e formatori	d. Cucina Ingredienti indicati nella lista della spesa Strumenti della cucina Tovaglia di carta Tovaglioli Stoviglie Stereo Strofinacci	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
e. Pranzo Riordino e igiene della cucina e della sala da pranzo	e. I formatori pranzano con i ragazzi e coordinano le attività di riordino Riprese con la videocamera e fotografie	e. I ragazzi pranzano e al termine, secondo quanto stabilito nei turni e nei ruoli di lavoro, riordinano e puliscono i locali della cucina e della sala da pranzo	e. Pranzo	e. Tutor e formatori	e. Scopa Strofinacci Detersivo per lavare le stoviglie Spugnette Videocamera Macchina fotografica	
f. Ripresa delle attività "Canta tu"	f. Spiegazione del gioco Ripresa con la videocamera	f. I ragazzi partecipano alla gara-gioco del Canta tu	f. Gioco a squadre		f. Stereo Book delle canzoni CD	
g. Riflessione sull'attività svolta durante la mattinata: le sagome	g. I formatori guidano la riflessione e il dibattito	g. I ragazzi commentano le immagini che ognuno di sé ha rappresentato con le immagini ritagliate dalle riviste	g. Dibattito	g. Tutor e formatori		
h. Merenda Riordino dei locali Partenza e arrivo	h. I formatori coordinano le attività di riordino dei locali e accompagnano il gruppo classe alla vicina fermata dell'autobus Arrivo alla stazione degli autobus di Rivoli	h. I ragazzi mangiano la merenda e riordinano i locali. Partenza per Rivoli	h. Merenda Viaggio	h. Tutor e formatori	h. Biglietti autobus	
T6 Terza giornata Tempo: 5 ore a. Ritrovo presso l'Istituto	Ripresa del tema del campo e raccolta, mediante breve giro di opinioni, delle impressioni sulle due giornate precedenti	I ragazzi esprimono velocemente le loro opinioni sulle due giornate precedenti	Breve scambio di opinioni e discussione	Tutor e formatori		
b. Film "Ocean Eleven"	Introduzione al film e alle tematiche in esso trattate	I ragazzi guardano il film	Visione del film	Tutor e formatori	Videoregistratore Videocassetta TV	
c. Commento al film	I formatori guidano il gruppo classe durante la riflessione sui contenuti del film	Commento al film	Dibattito	Tutor e formatori		

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
d. Attività: potenziale di gruppo; pregi e miglioramenti di ogni componente della classe	I formatori spigano l'attività distribuendo a ciascun allievo una scheda sulla quale saranno annotate le osservazioni che i colleghi di corso esprimono	A turno, ogni ragazzo/a esprime dei pregi e degli aspetti migliorabili di ciascun compagno di classe; l'interessato annota tutte le osservazioni sulla scheda. Al termine del giro di opinioni, ognuno commenta ciò che gli altri hanno espresso illustrando il suo punto di vista personale e la propria autocritica	Dibattito	Tutor e formatori	Scheda Penne	
e. Chiusura delle attività e festa di fine campo	Fine delle attività, i formatori e il tutor esprimono i loro pareri sulle tre giornate Festa con torte				Torta	
T7 Conclusione con autovalutazioni Tempo: 1 ora	Il tutor distribuisce a ciascun ragazzo/a alcuni bigliettini colorati spiegando che ogni colore corrisponde a una domanda: che cosa mi è piaciuto di più che cosa avrei voluto ancora fare che cosa propongo per la prossima volta obiettivo del campo secondo me I bigliettini colorati vengono posti in un'urna. Al termine dell'attività, ogni ragazzo/a preleva dall'urna 4-5 bigliettini e legge il contenuto ad alta voce Commenti a caldo Tutti i bigliettini vengono incollati su di un cartellone diviso in 4 sezioni e che resterà appeso in classe Distribuzione della scheda di autovalutazione	<p>I ragazzi rispondono alle 4 domande scrivendo sui bigliettini colorati; a turno li inseriscono poi nell'urna</p> <p>Al termine dell'attività, ciascun allievo/a preleva dall'urna 4-5 foglietti e legge ad alta voce il contenuto</p> <p>Pareri e impressioni personali</p> <p>Tutti i bigliettini vengono incollati da ciascun ragazzo al cartellone che poi resterà affisso in classe</p> <p>I ragazzi compilano la scheda di autovalutazione</p> <p>Viene fissato a una parete dell'aula il cartellone di "C'è posta per te" in modo che anche nel corso dell'anno i ragazzi possano continuare a scrivere i messaggi per i compagni o per i docenti</p> <p>Ogni allievo inserisce nel proprio portafoglio, nella sezione "Campo Scuola", il proprio book delle canzoni e la scheda di autovalutazione</p>	<p>Compilazione schede</p> <p>Dibattito</p> <p>Tutti i ragazzi sono disposti in cerchio</p>	Tutor	<p>Cartellone</p> <p>Bigliettini di 4 colori diversi</p> <p>Scotch</p> <p>Penne</p> <p>Pennarelli</p> <p>Scheda di autovalutazione</p>	

3.3. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL TERZO ANNO

Per il terzo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. In alcune sono stati inseriti anche altri materiali quali il Manuale allievo, il dossier formatore, schede di supporto, rubriche di valutazione ecc.

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Orientamento</i> MISSIONE STAGE	Scheda UdA
2	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> CASO DI LAVORO "GESTIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E CONTABILI"	Scheda UdA
3	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> GESTIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	Scheda UdA Scheda Canovaccio
4	Unità di apprendimento <i>Professionalizzante</i> CASO DI LAVORO "S... SPA"	Scheda UdA Scheda Canovaccio Strumenti: struttura del plico delle informazioni istruzioni della prova di contabilità struttura della prova di tecniche di segreteria struttura della prova di informatica
5	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> DOSSIER DOCUMENTI CONTABILI	Scheda UdA Scheda Canovaccio
6	Unità di apprendimento <i>Attività sociale</i> ITINERARIO STORICO-ARTISTICO- CULTURALE A ROMA "ALLA SCOPERTA DELLA BELLEZZA... DALL'INTERIORITÀ ALL'ESTERIORITÀ"	Scheda UdA Scheda Canovaccio

1. Unità di apprendimento

MISSIONE STAGE

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Missione Stage: prima, durante e dopo	
Compito – prodotto	Tesi di stage	
Obiettivi formativi	<p><i>Accoglienza – Orientamento</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Riconoscere le proprie capacità e risorse• Definire il proprio progetto formativo e/o professionale• Attuare il progetto formativo e/o professionale <p><i>Comunicare in lingua italiana</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Esporre il proprio punto di vista sulla base di una scaletta• Scrivere testi informative ed espressivi <p><i>Area storico-socio-economica</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Agire in un ruolo assegnato• Esercitare un rapporto di lavoro• Individuare gli elementi fondamentali delle organizzazioni aziendali• Orientarsi nel mondo del lavoro <p><i>Area tecnologica</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Redigere una presentazione in formato elettronico• Produrre un testo in formato elettronico• Utilizzare motori di ricerca per la navigazione in Internet <p><i>Competenze professionali comuni</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Lavorare in un'ottica di igiene e sicurezza• Lavorare in un'ottica di qualità	
Obiettivi specifici di apprendimento	<p><i>Accoglienza – Orientamento</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Preparare il proprio dossier personale• Produrre il proprio curriculum con la domanda di lavoro• Simulazioni di colloqui di lavoro <p><i>Comunicare in lingua italiana</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Produrre una scaletta• Sintetizzare i contenuti <p><i>Area storico-socio-economica</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Riconoscere i propri obiettivi• Riconoscere le richieste del proprio cliente• Attuare prassi operative coerenti con il proprio ruolo• Accedere ai servizi connessi al mondo del lavoro (servizi per l'impiego, patronati, organizzazioni sindacali)• Leggere/comprendere/redigere i documenti inerenti la propria prestazione lavorativa• Riconoscere modelli di organizzazione aziendale descrivendone le caratteristiche e le problematiche• Ricavare dall'organigramma aziendale i ruoli e le funzioni delle singole figure• Individuare il proprio livello di responsabilità nel contesto lavorativo• Seguire i passaggi organizzativi nelle comunicazioni di lavoro• Individuare gli organismi locali relativi al mondo del lavoro e le loro funzioni	

Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare gli elementi fondamentali delle varie tipologie contrattuali • Comprendere le di maniche legate alla domanda e offerta di lavoro <p>Area tecnologica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione multimedial • Utilizzo di un programma di videoscrittura • Navigare in Internet <p>Competenze professionali comuni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare gli elementi del sistema qualità • Individuare le norme fondamentali relative a igiene e sicurezza sul lavoro 	
Destinatari	Allievi del corso "Operatore servizi all'impresa – servizi gestionali – terza annualità"	
Tempi di svolgimento	40 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>L'UdA si struttura in tre fasi per ciascuna delle quali è prevista la seguente ripartizione:</p> <p><i>Prima fase (pre-stage):</i></p> <p>T1. Presentazione del lavoro</p> <p>T2. Presentazione delle varie realtà produttive del territorio con relative visite</p> <p>T3. Presentazione dei servizi connessi al mondo del lavoro (servizi per l'impiego, patronati, organizzazioni sindacali) con relative visite</p> <p>T4. Colloqui individuali con il tutor formativo</p> <p>T5. Preparazione del proprio cv e simulazione di un colloquio di selezione personale</p> <p>T6. Presentazione e consegna documentazione stage</p> <p><i>Seconda fase (rientri):</i></p> <p>T7. Compilazione della modulistica prevista per la gestione degli stage</p> <p>T8. Elaborazione bozza tesi di stage</p> <p>Terza fase (dopo stage):</p> <p>T9. Elaborazione della tesi di stage</p>	
Metodologia	<p><i>Prima fase (pre-stage):</i></p> <p>T1. Il tutor formativo presenta l'attività e gli obiettivi (tesi finale di stage) dell'UdA</p> <p>T2. I formatori dell'area accoglienza-orientamento e dell'area storico-socio-economica presentano le realtà produttive e accompagnano il gruppo classe durante le visite aziendali</p> <p>T3. I formatori dell'area accoglienza-orientamento e dell'area storico-socio-economica presentano i servizi connessi al mondo del lavoro e accompagnano il gruppo classe durante le visite</p> <p>T4. Il tutor formativo presenta a ciascun allievo le potenziali aziende ospitanti e, confrontandosi con le caratteristiche e le esigenze di spostamento del ragazzo, effettua l'abbinamento azienda-allievo</p> <p>T5. Il formatore dell'area accoglienza-orientamento guida ciascun allievo all'elaborazione e stesura del cv europeo in formato elettronico. Simulazioni con riprese video di colloqui di selezione.</p> <p>T6. Il tutor formativo presenta e consegna la documentazione di stage</p> <p><i>Seconda fase (rientri):</i></p> <p>T7. Il formatore dell'area accoglienza-orientamento e il tutor formativo, guidano gli allievi nella fase di compilazione della modulistica stage</p> <p>T8. Il formatore dell'area tecnologica e il tutor formativo guidano e coordinano gli allievi nella rielaborazione dell'esperienza stage</p> <p><i>Terza fase (dopo stage):</i></p> <p>T9. Il formatore dell'area tecnologica e il tutor formativo guidano e coordinano gli allievi nella fase della stesura definitiva della tesi di stage</p>	

Risorse umane	Coordinatore tutor Formatori dell'area formative accoglienza e orientamento Formatore dell'area formativa tecnologica Formatore dell'area storico-socio-economica	
Strumenti/ materiali	Aula attrezzata Modulistica stage Schemi di intervista Videocamera Materiale illustrativo e descrittivo prelevato durante le visite aziendali	
Valutazione	Autovalutazione: ciascun allievo compila una rubrica di valutazione relativa al prodotto finale Valutazione: i formatori, il tutor e il coordinatore, in équipe, compilano una rubrica di valutazione per ciascun allievo (relativa al comportamento tenuto durante lo svolgimento del compito), parallelamente viene fatta anche una valutazione relativa al prodotto ottenuto Sia la scheda di autovalutazione che la rubrica di valutazione elaborata dall'équipe, possono essere inserite all'interno del portfolio dell'allievo	

2. Unità di apprendimento GESTIONE DEI PROCESSI CONTABILI E AMMINISTRATIVI

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Caso di lavoro “Gestione dei processi contabili e amministrativi”	
Compito – prodotto	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare il registro protocollo corrispondenza relativamente ai documenti in entrata e in uscita • Aggiornare le schede di magazzino • Compilare i DDT • Compilare le fatture utilizzando il software di contabilità • Provvedere al pagamento delle fatture scadute • Riscuotere le fatture emesse in scadenza • Compilare la distinta di versamento • Registrare le fatture emesse e ricevute sui registri IVA utilizzando il software di contabilità • Aggiornare la prima nota il libro banca e il libro cassa • Registrare in partita doppia i fatti amministrativi utilizzando il software di contabilità • Liquidare l’IVA del periodo • Compilare l’ordine di acquisto in base ai movimenti delle giacenze di magazzino • Predisporre lettere commerciali in lingua italiana e in lingua inglese 	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare tecniche di segreteria • Gestire comunicazioni orali e scritte (anche in lingua inglese) • Applicare tecniche di rilevazione contabili • Collaborare alla gestione amministrativo-contabile • Contestualizzare il processo contabile • Individuare i flussi informativi inerenti ai processi amministrativo-contabili • Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva • Elaborare documentazione amministrativa e contabile • Elaborare archivi di dati • Produrre un foglio di calcolo in formato elettronico • Produrre una presentazione in formato elettronico • Utilizzare i motori di ricerca per la navigazione in Internet e il servizio di posta elettronica 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Forme e modalità di comunicazione relative al contesto professionale • Gestione della comunicazione in ambito lavorativo: orale, scritta e telefonica • Lettere commerciali riferite a: offerta, ordine, sollecito pagamenti, informazioni • Lettere circolari • Fax, mail, telegrammi e inserzioni • Creazione di modelli di lettere con l’utilizzo di word-processing • Fraseologia della comunicazione telefonica (anche in lingua inglese) • Fraseologia commerciale (anche in lingua inglese) • Stesura di lettere commerciali tipo (anche in lingua inglese) • Protocollo corrispondenza • Archiviazione cartacea ed elettronica • Rilevazione in partita doppia dei principali fatti di gestione • Registrazioni riferite a: prima nota, partitari cliente e fornitori, cassa e banca • Registrazioni riferite alle contabilità IVA • Registrazioni riferite alla contabilità di magazzino • Compilazione dei mezzi di incasso e di pagamento • Compilazione dei documenti relativi al processo di fatturazione attiva e passiva anche con l’estero • Utilizzo del pacchetto applicativo gestionale di riferimento 	

Destinatari	Allievi del corso “Operatore servizi all’impresa – servizi gestionali – terza annualità	
Tempi di svolgimento	40 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	L’UdA si struttura in due fasi per ciascuna delle quali è prevista la seguente ripartizione: <i>Prima fase:</i> T1. Presentazione del caso di lavoro T2. Consegna e lettura delle informazioni T3. Svolgimento della prova T4. Autovalutazione e valutazione <i>Seconda fase:</i> T5. Consegna e lettura delle informazioni relative alla seconda parte del caso T6. Svolgimento della prova T7. Autovalutazione e valutazione	
Metodologia	T1. Esplicitazione in aula degli obiettivi e del calendario del caso di lavoro T2. Distribuzione delle informazioni e introduzione al caso di lavoro T3. Lettura delle consegne ed esecuzione del lavoro da parte degli allievi T4. Compilazione della scheda di autovalutazione da parte degli allievi e valutazione da parte dei formatori coinvolti nella prova T5. Consegna e lettura delle informazioni relative alla seconda parte del caso di lavoro T6. Esecuzione del caso di lavoro da parte degli allievi T7. Compilazione della scheda di autovalutazione da parte degli allievi e valutazione da parte dei formatori coinvolti nel caso di lavoro	
Risorse umane	Coordinatore tutor Formatori delle unità formative professionalizzanti Formatore dell’unità formativa tecnologica	
Strumenti/materiali	Modulistica PC Plico delle informazioni aziendali Aula attrezzata Calcolatrici Fogli protocollo Modulistica Registri Dizionari Schede di autovalutazione Rubriche di valutazione (come strumento dell’équipe di valutazione)	
Valutazione	Autovalutazione: ciascun allievo compila una rubrica di valutazione relativa alla prestazione svolta Valutazione: i formatori, il tutor e il coordinatore, in équipe, compilano una rubrica di valutazione per ciascun allievo (relativa al comportamento tenuto durante lo svolgimento del compito), parallelamente viene fatta anche una valutazione relativa al prodotto ottenuto Sia la scheda di autovalutazione che la rubrica di valutazione elaborata dall’équipe, possono essere inserite all’interno del portfolio dell’allievo	

3. Unità di apprendimento GESTIONE DEI PROCESSI CONTABILI E AMMINISTRATIVI

Scheda Descrittiva

Denominazione UdA	Gestione dei processi contabili e amministrativi
Breve descrizione del compito/prodotto	Il prodotto è costituito dall'insieme della documentazione prodotta da ciascun allievo durante lo svolgimento del caso di lavoro
Obiettivi formativi	<p><i>Comunicare in lingua inglese</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Produrre semplici testi di carattere generale • Utilizzare le informazioni disponibili • Utilizzare il dizionario • Gestire comunicazioni scritte in lingua inglese • Individuare le principali regole grammaticali, lessicali <p><i>Reti informatiche</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Avviare e utilizzare applicazione posta elettronica • Inviare ricevere messaggi di posta elettronica utilizzando l'indirizzario • Navigare e ricercare oggetti e testi su Internet, utilizzando browser di navigazione <p><i>Procedure aziendali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinare le priorità delle operazioni da effettuare • Assicurare il rispetto delle procedure e dei tempi • Elaborare documentazione amministrativa e commerciale • Utilizzare le clausole del contratto di compravendita • Controllare ed elaborare la documentazione relativa al processo di compravendita • Compilare i registri IVA e il libro giornale con il metodo della partita doppia • Aggiornare lo scadenziario e i partitari <p><i>Fatturazione attiva e passiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborare documentazione amministrativa e commerciale • Utilizzare le clausole del contratto di compravendita • Controllare la documentazione relativa al processo di compravendita • Elaborare la documentazione di compravendita • Compilare documenti relativi a pagamenti e riscossioni <p><i>Gestione di magazzino</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare i criteri di classificazione delle merci • Confrontare i documenti e le merci • Compilare la documentazione tipica del magazzino • Seguire le procedure per la gestione razionale delle scorte • Selezionare le informazioni utili per la predisposizione dell'inventario <p><i>Tecniche di segreteria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrare e inoltrare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo • Archiviare documenti cartacei • Consultare rubriche, scadenziari, orari • Comprendere e redigere lettere commerciali anche in lingua straniera

Obiettivi specifici di apprendimento	<p><i>Comunicare in lingua inglese</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere il contenuto di semplici informazioni, testi, articoli • Leggere/comprendere semplici istruzioni/informazioni in ambito informatico o in ambiente Internet • Comporre semplici testi <p><i>Reti informatiche</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprire e chiudere un programma di posta elettronica • Creare un nuovo messaggio utilizzando i campi appropriati • Usare le funzioni “Copia” e “Incolla” per duplicare un testo nel messaggio o in un altro messaggio attivo. • Usare “Taglia” e “Incolla” per inserire nel messaggio un testo prelevato altrove • Cancellare parte del testo in un messaggio • Aprire la cartella della posta • Aprire e salvare un file allegato a un messaggio • Spedire il messaggio • Aggiungere un indirizzo all’elenco • Rispondere a un messaggio usando una lista di distribuzione • Mandare un messaggio in copia a vari indirizzi • Creare una nuova cartella della posta • Cancellare un messaggio <p><i>Procedure aziendali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • RegISTRAZIONI in partita doppia di semplici operazioni contabili relative a: <ul style="list-style-type: none"> • acquisti di materie prime, merci e servizi • vendite di materie prime, merci e servizi • pagamenti e riscossioni <p><i>Fatturazione attiva e passiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Emissione di: <ul style="list-style-type: none"> • fatture anticipate • parcelle • fatture immediate e differite con più aliquote. • fatture complesse a una o più aliquote con cessioni e prestazioni accessorie • note di addebito e di accredito • fatture integrative <p><i>Gestione di magazzino</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La contabilità di magazzino a quantità e valori – approfondimenti: <ul style="list-style-type: none"> • i metodi di valutazione dei carichi • i metodi di valutazione degli scarichi: costo medio ponderato, fifo, lifo. <p><i>Tecniche di segreteria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comporre: lettere commerciali standard e fax utilizzando frasi tipo e abbreviazioni commerciale e non • Comporre lettere commerciali complesse: <ul style="list-style-type: none"> • conferme di ricevimento di valori • ricevute e solleciti di pagamento • risposte a reclami • le circolari commerciali
Destinatari	Allievi del corso “Operatore servizi all’impresa – servizi gestionali – terza annualità

Tempi di svolgimento	20 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione del caso di lavoro T2. Consegna e lettura delle informazioni T3. Svolgimento del caso di lavoro T7. Autovalutazione e valutazione
Metodologia	T1. Esplicitazione in aula degli obiettivi e del calendario del caso di lavoro T2. Distribuzione delle informazioni e introduzione al caso di lavoro T3. Lettura delle consegne ed esecuzione del lavoro da parte degli allievi T7. Compilazione della scheda di autovalutazione da parte degli allievi e valutazione da parte dei formatori coinvolti nel caso di lavoro
Risorse umane	Coordinatore tutor Formatori delle unità formative professionalizzanti Formatore dell'unità formativa tecnologica
Strumenti/materiali	Modulistica PC Plico delle informazioni aziendali Aula attrezzata Calcolatrici Fogli protocollo Modulistica Registri Dizionari Schede di autovalutazione Rubriche di valutazione (come strumento dell'équipe di valutazione)
Valutazione	Autovalutazione: ciascun allievo compila una rubrica di valutazione relativa alla prestazione svolta Valutazione: i formatori, il tutor e il coordinatore, in équipe, compilano una rubrica di valutazione per ciascun allievo (relativa al comportamento tenuto durante lo svolgimento del compito), parallelamente viene fatta anche una valutazione relativa al prodotto ottenuto Sia la scheda di autovalutazione che la rubrica di valutazione elaborata dall'équipe, possono essere inserite all'interno del portfolio dell'allievo

Strumenti allegati:
1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“GESTIONE DEI PROCESSI CONTABILI E AMMINISTRATIVI”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali	Note
T1 Presentazione del caso di lavoro Tempo: 2 ore	Il tutor di corso introduce il caso di lavoro specificandone il periodo e la durata Il tutor consegna il manuale allievo e la scheda relativa al comportamento professionale atteso	I ragazzi ascoltano le informazioni ed eventualmente chiedono chiarimenti	Spiegazione Proiezione dei contenuti del manuale allievo	Tutor di corso Coordinatore	Manuale allievo Scheda comportamento	
T2 Consegna e lettura delle informazioni Tempo: 2 ore	Il tutor di corso consegna a ciascun allievo il plico di informazioni necessarie per gestire il caso di lavoro Il formatore delle UF professionali guida gli allievi nella lettura delle informazioni	I ragazzi, guidati dal tutor di corso e dal formatore riorganizzano e rielaborano le informazioni precedentemente fornite	Distribuzione e lettura del plico di informazioni	Tutor di corso Formatore delle UF professionali	Plico di informazioni Fogli protocollo Penne Calcolatrici	
T3 Svolgimento del caso di lavoro Tempo: 14 ore a. Primo giorno Tempo: 4 ore	a. Il tutor di corso e i docenti formatori coinvolti consegnano ai ragazzi il plico delle informazioni aziendali e il fascicolo del lavoro da svolgere nella prima giornata mettendo a disposizione tutta la modulistica necessaria I docenti formatori coinvolti spiegano brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire	a. I ragazzi organizzano il materiale che è stato loro consegnato e svolgono autonomamente il caso di lavoro secondo le consegne che sono state loro affidate Gli allievi, partendo dalle informazioni contenute in un promemoria scritto e dagli scadenziari attivi e passivi, dovranno redigere dei solleciti di pagamento ai clienti in ritardo con i saldi e provvedere al regolamento delle fatture in scadenza secondo le modalità indicate. Nel plico dei documenti pervenuti ci sono anche delle lettere in lingua inglese, gli allievi dovranno comprenderle, tradurle e rispondere	a. Simulazioni in ambienti di lavoro Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente utilizzando i dati contenuti nel plico di informazioni	a. Tutor Formatori dell'area professionale; tecniche di segreteria Comunicazione in lingua inglese	a. Plico di informazioni Modulistica Penne Calcolatrici Fogli protocollo	
b. Lettera di marketing Tempo: 2 ore	Il docente formatore coinvolto spiega brevemente la scaletta delle attività da svolgere	b. Gli allievi dovranno scrivere una lettera di marketing promozionale descrivendo l'attività della ditta, illustrando le condizioni generali di vendita e presentando un'offerta relativa ad alcuni prodotti presenti in listino prezzi	b. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente utilizzando i dati contenuti nel plico di informazioni	b. Tutor Formatori dell'area professionale; tecniche di segreteria	b. Plico di informazioni Modulistica Penne Calcolatrici Fogli protocollo	

Fasi	Compiuto formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali	Note
c. Secondo giorno Tempo: 6 ore	c. Distribuzione del fascicolo di informazioni e del plico di lavoro da svolgersi durante la prima giornata. La tutor spiega brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire	c. I ragazzi organizzano il materiale che è stato loro consegnato e svolgono il caso di lavoro secondo le consegne affidate: Emissione DDT, fatture e note di variazione IVA Registrazione delle fatture emesse e ricevute sul libro giornale Aggiornamento dei partitari clienti e fornitori Aggiornamento degli scadenziari Aggiornamento dei registri di banca e cassa Saldo delle fatture passive in scadenza Registrazione delle operazioni di incasso e di pagamento sul libro giornale	c. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente procurandosi autonomamente i documenti necessari che sono a disposizione sulla cattedra	c. Tutor Formatori dell'area professionale; Fatturazione attiva e passiva Procedure aziendali	c. Plico di informazioni Modulistica Penne Calcolatrici Fogli protocollo PC con software di contabilità	
d. Terzo giorno Tempo: 2 ore	d. Distribuzione del testo della prova; il DFO e la tutor spiegano brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire	d. Gli allievi dovranno configurare il programma di posta elettronica secondo i parametri indicati e scrivere delle mail contenenti il nuovo listino prezzi della ditta	d. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente utilizzando i dati contenuti nel plico di informazioni e la postazione informatica a sua disposizione	d. Tutor Formatori dell'area professionale; Fatturazione attiva e passiva Procedure aziendali	d. Fascicolo delle informazioni Scaletta dei lavori da svolgere PC	
T4 Autovalutazione e valutazione Tempo: 2 ore	I formatori distribuiscono la scheda di autovalutazione a ciascun allievo e ne spiegano il contenuto La DTU e tutti i DFO coinvolti nello svolgimento dell'UdA compilano, per ogni allievo, le schede di valutazione delle competenze trasversali il cui punteggio in centesimi, verrà riparametrato a cura della DTU in trentesimi al fine di essere sommato alla valutazione del caso di lavoro	Gli allievi compilano la scheda di autovalutazione del caso di lavoro esprimendo il loro giudizio Tutte le schede vengono poi consegnate alla tutor per la successiva rielaborazione con il team docenti	Compilazione della scheda di autovalutazione e correzione delle prove da parte dei docenti formatori coinvolti	Tutor e docenti formatori coinvolti	Schede di autovalutazione e di valutazione	

4. Unità di apprendimento CASO DI LAVORO “S... SPA”

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Caso di lavoro “S... SpA”	
Compito – prodotto	Il prodotto è costituito dall’insieme della documentazione prodotta da ciascun allievo durante lo svolgimento del caso di lavoro	
Obiettivi formativi	<p><i>Comunicare in lingua inglese</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Produrre semplici testi di carattere generale • Utilizzare le informazioni disponibili • Scrivere il testo • Utilizzare il dizionario • Gestire comunicazioni scritte in lingua inglese • Individuare le principali regole grammaticali, lessicali • Comporre semplici testi <p><i>Reti informatiche</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Accedere ai servizi internet • Avviare e utilizzare applicazione posta elettronica • Avviare e utilizzare browser di navigazione <p><i>Procedure aziendali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborare documentazione amministrativa e commerciale • Utilizzare le clausole del contratto di compravendita • Controllare la documentazione relativa al processo di compravendita • Elaborare la documentazione di compravendita • Compilare i registri IVA e la prima nota • Aggiornare lo scadenziario e i partitari • Compilare documenti relativi a pagamenti e riscossioni • Determinare le priorità delle operazioni da effettuare • Assicurare il rispetto delle procedure e dei tempi • Acquisire la documentazione di acquisto • Predisporre i documenti di pagamento • Produrre i principali documenti contabili inerenti il processo di compravendita <p><i>Fatturazione attiva e passiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborare documentazione amministrativa e commerciale • Utilizzare le clausole del contratto di compravendita • Controllare la documentazione relativa al processo di compravendita • Elaborare la documentazione di compravendita • Aggiornare lo scadenziario e i partitari • Compilare documenti relativi a pagamenti e riscossioni <p><i>Gestione di magazzino</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare i criteri di classificazione delle merci • Confrontare i documenti e le merci • Compilare la documentazione tipica del magazzino • Aggiornare le schede di magazzino a quantità • Seguire le procedure per la gestione razionale delle scorte • Selezionare le informazioni utili per la predisposizione dell’inventario <p><i>Tecniche di segreteria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo • Inoltrare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo • Archiviare documenti cartacei • Consultare rubriche, scadenziari, orari • Redigere lettere commerciali • Comprendere gli elementi fondamentali di semplici lettere commerciali in lingua straniera • Testo lavorativo 	

Obiettivi specifici di apprendimento	<p><i>Comunicare in lingua inglese</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Termini tecnici riferiti all'indirizzo • Vocabolario generico e vocabolario tecnico • Comprendere il contenuto di semplici informazioni, testi, articoli • Leggere/comprendere semplici istruzioni/informazioni in ambito informatico o in ambiente Internet • Comporre semplici testi <p><i>Reti informatiche</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare la posta elettronica • Navigare in internet <p>Procedure aziendali</p> <ul style="list-style-type: none"> • RegISTRAZIONI in partita doppia di semplici operazioni contabili relative a • acquisti di materie prime, merci e servizi • vendite di materie prime, merci e servizi • pagamenti e riscossioni <p><i>Fatturazione attiva e passiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il processo di fatturazione: • la fattura anticipata • le parcelle • l'emissione di fatture immediate e differite con più aliquote. • l'emissione di fatture complesse a una o più aliquote con cessioni e prestazioni accessorie • le note di addebito e di accredito • la fattura integrativa <p><i>Gestione di magazzino</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La contabilità di magazzino a quantità e valori – approfondimenti: • i metodi di valutazione dei carichi • i metodi di valutazione degli scarichi: costo medio ponderato, FIFO, LIFO. <p><i>Tecniche di segreteria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La lettera commerciale standard • Modelli di lettere e fax • Le frasi tipo • Le abbreviazioni commerciali e non • Esempi di semplici lettere commerciali • Modelli di lettere commerciali complesse: • conferme di ricevimento di valori • ricevute e solleciti di pagamento • risposte a reclami • Le circolari commerciali 	
Destinatari	Allievi del terzo anno del diritto dovere	
Tempi di svolgimento	Totale ore: 20	
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T1. Introduzione all'UdA, presentazione del caso di lavoro, distribuzione e lettura del plico di informazioni</p> <p>T2. Svolgimento del caso di lavoro da parte degli allievi</p> <p>T3. Autovalutazione da parte degli allievi</p> <p>T4. Valutazione da parte dei docenti formatori</p>	

Metodologia	<p>T1. Presentazione dell'UdA da parte del Tutor di corso</p> <p>T2. Ogni allievo svolge in modo autonomo la prova</p> <p>T3. Ogni allievo compila la scheda autovalutazione circa il proprio comportamento durante lo svolgimento della prova. Tale scheda sarà successivamente inserita nel Portfolio.</p> <p>T4. I docenti formatori, in équipe, compilano, per ciascun allievo, la rubrica relativa al comportamento tenuto durante lo svolgimento della prova</p> <p>Ogni docente formatore provvede poi alla correzione del caso di lavoro secondo l'unità formativa di riferimento. Al termine il tutor raccoglie su di una griglia tutte le valutazioni espresse dai formatori e misura la valutazione complessiva, per ciascun allievo, del caso di lavoro</p>	
Risorse umane	<p><i>Tutor di corso:</i></p> <p>Promuove e coordina lo svolgimento del caso di lavoro sia con i colleghi formatori sia con i ragazzi; si occupa degli aspetti organizzativi dell'UdA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reperimento dei materiali utilizzati dagli allievi nelle fasi più operative • archiviazione della prova • coordinamento delle fasi operative • registrazione delle valutazioni ottenute sul libretto delle valutazioni degli allievi <p><i>Docenti formatori delle seguenti unità formative/argomenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • procedure aziendali • fatturazione attiva e passiva • gestione di magazzino • tecniche di segreteria • comunicare in lingua inglese • reti informatiche <p>Durante lo svolgimento delle lezioni in aula o in laboratorio, ogni formatore nell'ambito della propria unità formativa o argomento, vigila e coordina lo svolgimento del caso di lavoro</p>	
Strumenti/ materiali	<p>Fatture</p> <p>DDT</p> <p>Libro giornale</p> <p>Registri IVA</p> <p>Partitari clienti e fornitori</p> <p>Scadenze passive e attive</p> <p>Strumenti di pagamento</p> <p>Plico delle informazioni aziendali</p> <p>Dizionari</p> <p>Laboratorio di informatica</p> <p>Calcolatrici</p> <p>Fogli</p>	
Valutazione	<p>La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza</p> <p>Monitoraggio del docente formatore</p> <p>È un'attività che segue tutto lo svolgimento dell'UdA</p> <p><i>Autovalutazione dell'allievo</i></p> <p>Al termine di ogni fase di lavoro ogni allievo valuta il proprio prodotto secondo le indicazioni della rubrica di autovalutazione</p> <p><i>Valutazione in itinere da parte del Tutor e dei formatori coinvolti</i></p> <p>Osservazione e valutazione attraverso rubriche del comportamento e del lavoro svolto dai ragazzi durante le diverse fasi</p> <p><i>Valutazione finale del Tutor e dei docenti formatori coinvolti</i></p> <p>Valutazione dei materiali prodotti dall'allievo nel corso del lavoro</p>	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
"CASO DI LAVORO S... SPA"**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Preparazione al caso di lavoro: presentazione dell'azienda S... SpA Tempo: 2 ore	Presentazione del caso di lavoro agli allievi Lettura e comprensione delle informazioni formazioni Distribuzione del fascicolo di informazioni relative all'azienda S... SpA e spiegazione della struttura. Lettura delle principali parti, mettendo in evidenza i dati importanti che potrebbero essere utili in un contesto operativo	Gli allievi ascoltano e leggono attentamente le informazioni riguardanti il caso di lavoro Ogni allievo ha a sua disposizione il fascicolo delle informazioni, esplora e studia le caratteristiche dell'azienda S... SpA evidenziando gli aspetti che potrebbero essere utili nello svolgimento del caso pratico	Lezione frontale Discussione coordinata dal formatore Analisi del fascicolo di informazioni	Tutor del corso Formatori del corso	Fascicolo delle informazioni generali Fogli a quadretti Evidenziatori	
T2 Caso di lavoro "S... SpA" Tempo: 16 ore complessive a. Prima fase Tempo: 4 ore	a. Distribuzione del fascicolo di informazioni e del plico di lavoro da svolgersi durante la prima giornata. La tutor spiega brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire	a. I ragazzi organizzano il materiale che è stato loro consegnato e svolgono il caso di lavoro secondo le consegne che sono state loro affidate: Emissione DDT, fatture e note di variazione IVA Registrazione delle fatture emesse e ricevute sul libro giornale Aggiornamento dei partitari clienti e fornitori Aggiornamento degli scadenzari Aggiornamento dei registri di banca e cassa Saldo delle fatture passive in scadenza b. Gli allievi dovranno scrivere una lettera di marketing promozionale descrivendo l'attività della ditta, illustrando le condizioni generali di vendita e presentando un'offerta relativa ad alcuni prodotti presenti in listino prezzi	a. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente procurandosi autonomamente i documenti necessari che sono a disposizione sulla cattedra	a. Tutor del corso Formatori area professionalizzante	a. Fascicolo delle informazioni Scaletta dei lavori da svolgere Plico di lavori da svolgere Modulistica: fatture DDT carnet di assegni bancari bonifico bancario libro giornale libro cassa libro banca scadenzari attivi scadenzari passivi partitari clienti partitari fornitori ordini di acquisto	
b. Seconda fase Tempo: 2 ore	Distribuzione del fascicolo di informazioni e del plico di lavoro da svolgersi. La DFO e la tutor spiegano brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire		b. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente utilizzando i dati contenuti nel plico di informazioni	b. Tutor del corso Formatori area professionalizzante	b. Fascicolo delle informazioni generali, foglio di presentazione del lavoro dal svolgere Fogli a righe	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
c. Terza fase Tempo: 4 ore	c. Distribuzione del testo della prova; la DFO e la tutor spiegheranno brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire	c. Gli allievi, partendo dalle informazioni contenute in un promemoria scritto e dagli scadenziari attivi e passivi, dovranno redigere dei solleciti di pagamento ai clienti in ritardo con i saldi e provvedere al regolamento delle fatture in scadenza secondo le modalità indicate	c. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente procurandosi autonomamente i documenti necessari che sono a disposizione sulla cattedra	c. Tutor del corso Formatori area professionalizzante	c. Fascicolo delle informazioni generali Fogli a quadretti Scadenziario attivo/passivo Buste commerciali Carnet di assegni bancari Carta intestata	
d. Quarta fase Tempo: 2 ore	d. Distribuzione del fascicolo di informazioni e del plico di lavoro da svolgere. La DFO e la tutor spiegheranno brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire	d. Gli allievi dovranno effettuare la traduzione dall'inglese all'italiano di un brano che descrive l'importanza di una buona illuminazione nei centri urbani	d. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente utilizzando i dati contenuti nel plico di informazioni e i dizionari a loro disposizione	d. Tutor del corso Formatori area professionalizzante	d. Fascicolo delle informazioni generali Fogli a quadretti Dizionari	
e. Quinta fase Tempo: 2 ore	e. Distribuzione del testo della prova; la DFO e la tutor spiegheranno brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire	e. Gli allievi, partendo dal caso di lavoro effettuato il giorno precedente, dovranno compilare i registri IVA relativi alle fatture emesse e ricevute, terminare, eventualmente, l'aggiornamento del libro giornale, aggiornare le schede di magazzino dei soli prodotti movimentati ed effettuare la valorizzazione di uno specifico prodotto secondo la tecnica del metodo FIFO. Al termine di tutte le operazioni sopracitate, l'allievo dovrà provvedere al riordino dei prodotti sotto scorta minima	e. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente utilizzando i dati contenuti nel plico di informazioni e procurandosi autonomamente i documenti necessari che sono a disposizione sulla cattedra	e. Tutor del corso Formatori area professionalizzante	e. Fascicolo delle informazioni Scaletta dei lavori da svolgere Plico di lavori da svolgere. Modulistica: Schede di magazzino Ordini di acquisto	
f. Sesta fase Tempo: 2 ore	f. Distribuzione del testo della prova; il DFO e la tutor spiegheranno brevemente la scaletta delle attività che i ragazzi dovranno eseguire	f. Gli allievi dovranno configurare il programma di posta elettronica secondo i parametri indicati e scrivere delle mail contenenti il nuovo listino prezzi della ditta	f. Svolgimento del lavoro: ogni allievo svolge la prova singolarmente utilizzando i dati contenuti nel plico di informazioni e la postazione informatica a sua disposizione	f. Tutor del corso Formatori area professionalizzante Formatore area informatica	f. Fascicolo delle informazioni Scaletta dei lavori da svolgere PC	
T3 Riflessioni e autovalutazioni da parte degli allievi Tempo: 1 ora	La DTU e gli altri docenti formatori impegnati nel caso di lavoro somministreranno agli allievi la scheda di autovalutazione delle competenze trasversali	Gli allievi dovranno compilare la scheda di autovalutazione delle competenze trasversali	Lezione frontale Discussione coordinata dal formatore e dal DTU	Tutor del corso Formatori	Scheda di autovalutazione delle competenze trasversali	
T4 Valutazione da parte dei formatori Tempo: 1 ora	La DTU e tutti i DFO coinvolti nello svolgimento dell'UdA compilano, per ogni allievo, le schede di valutazione delle competenze trasversali il cui punteggio in centesimi, verrà riparametrato a cura della DTU in trentesimi al fine di essere sommato alla valutazione del caso di lavoro	Questa fase non prevede il coinvolgimento degli allievi	Discussione e compilazione della rubrica di valutazione delle competenze trasversali	Tutor del corso Formatori	Scheda di valutazione delle competenze trasversali.	

SCHEMA DEL CASO DI LAVORO: S... SPA

Struttura del plico delle informazioni aziendali

- Descrizione dell'azienda (anno di fondazione, oggetto sociale e settori di produzione aziendale, struttura organizzativa, presenze sul mercato, previsioni per l'anno in corso)
- Procedure interne
- Scheda azienda
- Organigramma
- Listino prezzi dei prodotti trattati dall'azienda e condizioni di vendita
- Catalogo prodotti
- Listino prezzi dei principali fornitori
- Anagrafiche fornitori e anagrafiche clienti

Istruzioni prova di contabilità

Sei stato assunto/a presso tale ditta e in data 23/01/2006 dovrai effettuare le seguenti operazioni:

- Emettere il DDT relativo all'ordine ricevuto dalla ditta Neri sapendo che è il primo documento dell'anno
- Emettere le fatture vendita con data odierna relative a tutti gli ordini ricevuti, sapendo che sono le prime fatture dell'anno
- Compilare il partitario del cliente Neri e il partitario del fornitore Rossi
- Compilare il libro cassa (saldo iniziale 2.000,00 euro) e il libro banca ABC (saldo iniziale 42.420,00 euro)
- Provvedere al pagamento mediante AB della polizza assicurativa
- Pagare in contanti la fattura ricevuta dalla ditta Rossi & C.
- Versare l'assegno ricevuto dal cliente Bianchi sul c/c bancario dell'ABC
- Registrare tutte le fatture ricevute ed emesse, tutti i pagamenti effettuati e gli incassi ricevuti sul libro giornale
- Registrare tutte le fatture emesse e ricevute sui rispettivi registri IVA

Struttura della prova di tecniche di segreteria

- Istruzioni operative relative al lavoro da svolgere in giornata
- Scadenzario attivo
- Scadenzario passivo
- Strumenti messi a disposizione degli allievi:
- Carta intestata
- Buste commerciali
- Moduli di assegno bancario

Struttura della prova di informatica

- Istruzioni operative relative al lavoro da svolgere in giornata
- Gli allievi dovranno configurare il programma di posta elettronica secondo i parametri indicati e scrivere delle mail contenenti il nuovo listino prezzi della ditta.
- Strumenti messi a disposizione degli allievi:
 - PC
 - Informazioni aziendali

6. Unità di apprendimento DOSSIER DOCUMENTI CONTABILI

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione	Dossier Documenti contabili	
Compito – prodotto	<p>Elaborazione di una situazione economico-patrimoniale (bilancio di verifica)</p> <p>L'allievo partendo da documenti aziendali da elaborare (DDT, fatture, pagamenti ecc.) deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • effettuare delle scritture di esercizio sul libro giornale e sui partitari con il metodo della partita doppia arrivando alla compilazione del bilancio di verifica, con la quadratura dei conti • aggiornare la documentazione di magazzino • effettuare le registrazioni e le liquidazioni sui registri IVA • elaborare misurazioni relative ai prodotti commercializzati e realizzare preventivi per le vendite • il ruolo dello Stato nell'imposizione fiscale • creare i diagrammi di flusso inerenti il processo di riferimento 	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare le normative amministrative e contabili al processo di compravendita • Gestire operazioni di magazzino • Partecipare alla gestione del processo di vendita • Analizzare semplici fenomeni fisici • Interpretare e formulare semplici preventivi • Esercitare il ruolo di cittadino attivo • Interpretare semplici diagrammi analitici 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire il linguaggio economico contabile • Conoscere le componenti reddituali e patrimoniali • Utilizzare il metodo della partita doppia per le rilevazioni contabili • Conoscere le diverse tipologie di conti • Conoscere le modalità di funzionamento dei conti • Rilevare interessi e sconti nei regimi di capitalizzazione semplice/composta • Conoscere i principi di redazione del bilancio di verifica • Conoscere le modalità di registrazione delle fatture • Eseguire controlli per la quadratura dei registri • Conoscere le principali condizioni di consegna e pagamento applicate nella prassi commerciale • Conoscere le regole per la compilazione dei diagrammi di flusso • Saper riconoscere l'imposizione fiscale • Conoscere le tecniche di gestione del magazzino anche con l'utilizzo di SW specifici • Conoscere le regole per la predisposizione dei preventivi • Saper effettuare misurazioni specifiche 	
Utenti	Allievi/e del terzo anno del diritto dovere	

Fase di applicazione	Metà anno formativo	
Tempi di svolgimento	34 ore	
Sequenza fasi	<p>T1. Introduzione e strutturazione indice del dossier</p> <p>T2. Illustrazione dell'organizzazione dell'azienda di riferimento: "Office"</p> <p>T3. Registrazione dei documenti su registri IVA acquisti e vendite</p> <p>T4. Approfondimento di reddito e patrimonio</p> <p>T5. Registrazione movimenti sul giornale di magazzino e schede di magazzino</p> <p>T6. Approfondimento delle regole di contabilizzazione con il metodo della partita doppia</p> <p>T7. Approfondimento sul tema dell'imposizione fiscale</p> <p>T8. Spazi equiprobabili (misurazioni)</p> <p>T9. Liquidazione IVA</p> <p>T10. Valutazione intermedia e controllo delle scritture effettuate</p> <p>T11. Analisi di alcuni indici di magazzino</p> <p>T12. Predisporre i diagrammi di flusso delle attività amministrative svolte</p> <p>T13. Correzione di eventuali errori sui registri compilati</p> <p>T14. Organizzazione dei moduli nel dossier</p> <p>T15. Presentazione dell'UdA</p> <p>T16. Valutazione finale del prodotto</p>	
Metodologia	<p>T1-T2. Presentazione lavoro</p> <p>T3-T12. Laboratori di simulazione</p> <p>T13-14. Correzione e stampa dossier</p> <p>T15. Relazione conclusiva</p> <p>T16. Valutazione finale del prodotto</p>	
Risorse umane	Formatore area professionale: responsabile dell'UdA nella predisposizione ed emissione della documentazione. Responsabile degli obiettivi specifici di apprendimento	
Strumenti	<p>PC, Word, Excel, stampante, materiale vario d'ufficio, calcolatrice</p> <p>Documenti contabili da elaborare, schede per esercitazioni, scheda per il formatore</p> <p>Listino prezzi e documenti dell'Office</p> <p>Testi normativi di riferimento</p> <p>Scheda di valutazione finale</p>	
Valutazione	<p>Scheda di osservazione – autovalutazione da completare insieme all'allievo/a</p> <p>Verifica sulla conoscenza dei contenuti del dossier</p>	

Canovaccio UdA
“DOSSIER DOCUMENTI CONTABILI DAI FATTI DI GESTIONE AL BILANCIO DI VERIFICA”

Fasi	Esposizione	Esperienza	Risorse
T1-T2-T3 Introduzione e strutturazione indice del dossier Illustrazione dell'organizzazione dell'azienda di riferimento: "Office" Registrazione dei documenti su registri IVA acquisti e vendite Tempi: 6 ore	Presentazione dell'UdA e predisposizione della struttura dossier Presentazione organizzativa dell'Office Registrazione fatture di vendita e acquisto nei registri specifici	Gli allievi ascoltano e partecipano alla definizione della struttura del dossier Ogni allievo gestirà le registrazioni IVA in base alla documentazione dell'azienda di riferimento	Una cartellina, modulistica dell'Office, registri IVA
T4 Approfondimento di reddito e patrimonio Tempi: 2 ore	Presentazione nozioni base di reddito e patrimonio Illustrazione strumenti specifici	Ogni allievo prenderà nota delle informazioni circa la situazione economico patrimoniale e faranno domande su quello che non è stato compreso	Carta e penna, modulistica dell'Office, materiale ufficio
T5 Registrazione movimenti sul giornale di magazzino e schede di magazzino Tempi: 2 ore	Presentazione nozioni base di magazzino Illustrazione strumenti specifici Esecuzione delle principali operazioni di contabilità di magazzino	Gli/le allievi/e devono ascoltare e prendere parte all'intervento del formatore che fornirà spiegazione sulla fase T5. In seguito devono eseguire il lavoro richiesto dal formatore	Modulistica dell'Office, carta e penna, materiale ufficio, schede di magazzino, giornale di magazzino
T6 Approfondimento delle regole di contabilizzazione con il metodo della partita doppia Tempi: 2 ore	Presentazione nozioni base di partita doppia Illustrazione strumenti specifici Esecuzione delle principali operazioni di partita doppia	Gli/le allievi/e devono ascoltare e prendere parte all'intervento del formatore che fornirà spiegazione sulla fase T6. In seguito devono effettuare delle scritture di esercizio sul libro giornale e sui partitari	Modulistica della Chieri office, carta e penna, materiale ufficio
T7 Approfondimento sul tema dell'imposizione fiscale Tempi: 2 ore	Il formatore proporrà un'esercitazione in modo di verificare la spendibilità pratica delle nozioni acquisite	Gli/le allievi/e devono effettuare una esercitazione che riguarda la fase T7	Carta e penna, materiale ufficio esercitazione
T8 Spazi equiprobabili (misurazioni) Tempi: 2 ore	Il formatore proporrà un'esercitazione in modo di mettere in pratica le nozioni acquisite	Gli/le allievi/e devono effettuare una esercitazione che riguarda la fase T8	Modulistica dell'Office, carta e penna, materiale ufficio esercitazione
T9 Liquidazione IVA Tempi: 2 ore	Calcolo dei totali nei registri IVA Effettuazione della liquidazione IVA Predisposizione del versamento IVA	Ogni allievo gestirà le liquidazioni IVA in base alle registrazioni effettuate precedentemente	Modulistica dell'Office, carta e penna, registri IVA, materiale ufficio

Fasi	Esposizione	Esperienza	Risorse
T10 Valutazione intermedia e controllo delle scritture effettuate Tempi: 2 ore	Il formatore proporrà un'esercitazione fino al bilancio di verifica con quadratura dei conti in modo di mettere in pratica le nozioni acquisite	Gli/le allievi/e devono effettuare una esercitazione che riguarda la fase T10	Modulistica dell'Office, carta e penna esercitazione
T11 Analisi di alcuni indici di magazzino Tempi: 2 ore	Dai DDT alla contabilità di magazzino Compilazione delle schede di magazzino Registrazione sul giornale di magazzino	Gli/le allievi/e devono ascoltare e prendere parte all'intervento del formatore che fornirà spiegazione sulla fase T11. In seguito devono eseguire il lavoro richiesto dal formatore	Modulistica dell'Office, carta e penna, materiale ufficio, schede di magazzino, giornale di magazzino
T12 Predisporre i diagrammi di flusso delle attività amministrative svolte Tempi: 2 ore	Il formatore chiederà a ognuno di creare un diagramma di flusso inerente un processo contabile nella maniera più chiara possibile	Gli/le allievi/e devono ascoltare e prendere parte all'intervento del formatore che fornirà spiegazione sulla fase T12. In seguito devono eseguire il lavoro richiesto dal formatore	Esercitazioni contabili svolte, carta e penna, materiale ufficio
T13 Correzione di eventuali errori sui registri compilati Tempi: 2 ore	Il formatore seguirà la correzione delle esercitazioni svolte	Gli/le allievi/e devono apprendere dai propri errori che riguardano le fase T13	Modulistica dell'Office, carta e penna, materiale ufficio esercitazione
T14 Organizzazione dei moduli nel dossier Tempi: 4 ore	Il formatore guiderà gli/le allievi/e all'organizzazione del dossier dell'UdA	Gli/le allievi/e devono organizzare ordinatamente le esercitazioni svolte durante l'UdA che sarà poi il prodotto valutato	Modulistica dell'Office, carta e penna, materiale ufficio Tutti documenti compilati saranno integrati nello specifico dossier
T15 Presentazione dell'UdA Tempi: 2 ore	Il formatore organizzerà la presentazione dell'UdA secondo una scaletta	Gli/le allievi/e presenteranno il loro lavoro a una classe	Dossier dell'UdA
T16 Valutazione finale del prodotto Tempi: 2 ore	Il formatore supervisiona i documenti elaborati che saranno valutato in un secondo tempo	Gli/le allievi/e presenteranno il loro lavoro sotto forma di dossier	Raccolta di tutti i documenti richiesti durante l'UdA

Scheda della Prestazione UdA
“DOSSIER DOCUMENTI CONTABILI”

Titolo della prestazione	Dossier Documenti contabili
Obiettivo	<p>Il tuo compito è impiegatizio</p> <p>L'obiettivo è gestire le attività degli uffici contabili ai quali vieni destinato</p> <p>Il problema o la sfida è saper gestire correttamente la modulistica di riferimento.</p> <p>L'ostacolo da superare è conoscere e utilizzare correttamente la documentazione specifica</p>
Ruolo	<p>Tu sei stata/o assunto in qualità di segretaria/o presso la ditta Office</p> <p>Ti è stato chiesto di compilare la modulistica contabile dell'ufficio presso il quale presti temporaneamente la tua opera</p> <p>Il tuo lavoro è a rotazione nei diversi uffici dell'azienda</p>
Destinatari	<p>Il destinatario è il responsabile della Ditta Office che verifica la compilazione della modulistica</p>
Situazione	<p>Il contesto in cui ti trovi è: la Ditta Office è stata fondata nel 1998 con l'obiettivo di commercializzare prodotti di cancelleria. I clienti sono aziende all'ingrosso in Italia e all'estero. A causa di una carenza momentanea di personale lavorerai a rotazione nei vari uffici amministrativi compilando la documentazione di pertinenza del periodo considerato</p>
Prodotto o prestazione	<p>Consegnerai il tuo lavoro finito e fornirai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registri IVA e relativa liquidazione periodica • Le fatture emesse, le registrazioni in partita doppia, mastri e bilanci di verifica delle fatture emesse e incassate • Spiegazione dei conti utilizzati in termini di variazioni economiche e finanziarie • Preventivo di spesa per il cliente che ne ha fatto richiesta • Il registro di magazzino e le relative schede • Diagramma di flusso di un ufficio contabile
Standard di successo	<p>Il tuo lavoro sarà visionato dal Formatore</p> <p>Il tuo lavoro deve realizzare i seguenti standard: reperire e riportare correttamente le informazioni relative ai fatti di gestione</p> <p>Il prodotto deve essere realizzato utilizzando i SW dedicati, i documenti contabili previsti dalla normativa e gli strumenti di calcolo necessari</p> <p>Un risultato efficace sarà riuscire a redigere correttamente la documentazione che ti viene proposta</p>
Allegati	<p>Fatture Registri</p> <p>Carta intestata della ditta Office</p> <p>Richiesta di preventivo</p> <p>Listino prezzi</p> <p>Registro e schede di magazzino</p> <p>Libro giornale</p>

6. Unità di apprendimento

ITINERARIO STORICO ARTISTICO CULTURALE A ROMA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA sociale	Itinerario storico artistico culturale a Roma “Alla scoperta della bellezza... dall’interiorità all’esteriorità”	
Compito – prodotto	Il prodotto è costituito dalla realizzazione di un itinerario storico artistico culturale a Roma, documentato da un libretto personale, nel quale ciascun allievo riporterà la propria esperienza attraverso la produzione narrativa, le foto e la compilazione di alcune schede di autovalutazione. Attraverso questa Unità di apprendimento sociale, s’intende aiutare i ragazzi ad aprire i propri orizzonti, acquisendo saperi legati alla storia, all’arte e alla spiritualità attraverso l’esperienza diretta. Il viaggio di gruppo e la convivenza saranno inoltre uno strumento prezioso sia migliorare la capacità di adattamento e l’autonomia, sia per facilitare la lettura e la diagnosi del proprio modo di relazionarsi, facendo attenzione alla struttura e alla dinamica delle proprie relazioni con i coetanei e con gli insegnanti	
Obiettivi formativi (competenze – capacità – attività – azioni)	<p>Accoglienza – Orientamento</p> <p>Competenze – Capacità</p> <p><i>Riconoscere le proprie Capacità/Risorse</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificare le proprie potenzialità, interessi, valori • Identificare le proprie motivazioni a intraprendere • Identificare i propri vincoli <p><i>Progettare il proprio Percorso</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Selezionare informazioni funzionali al progetto • Ipotizzare differenti soluzioni <p><i>Promuovere il Progetto personale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificare interlocutori significativi per il progetto • Definire tempi e modalità delle azioni di promozione • Correlare vincoli personali al contesto • Attivare decisioni pertinenti <p>Recuperi e approfondimenti – Comunicare in lingua italiana</p> <p><i>Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere il contenuto di informazioni, testi, articoli <p><i>Decodificare messaggi in forma scritta e orale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leggere testi scritti • Riconoscere in un testo fatti, idee fondamentali, punti di vista e/o finalità, lessico specifico 	
Obiettivi specifici di apprendimento (saperi)	<p><i>Accoglienza – Orientamento</i></p> <p><i>Equilibrio personale e progetto di vita 14 ore</i></p> <p>Sviluppo delle dimensioni fisico – psicologico e sociali della persona tramite attività motorie, artistiche, espressive</p> <p>A partire da tali attività, diagnosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle proprie modalità comunicative • della capacità di attenersi a regole assegnate • del proprio comportamento cooperativo • dell’iniziativa personale <p><i>Recuperi e approfondimenti – Comunicare in lingua italiana 2 ore</i></p>	
Destinatari	Gli allievi del terzo anno	
Tempi di svolgimento	16 ore	

Sequenza in fasi ed esperienze	<p>I° giorno</p> <p>T1. Ci prepariamo sulla storia di Roma: tra leggenda e realtà</p> <p>T2. Brevi cenni sui luoghi che andremo a visitare</p> <p>T3. Partiamo insieme in treno</p> <p>T4. Arrivi e sistemazioni</p> <p>T5. Alla scoperta di Roma</p> <p>T6. S. Pietro e i Giardini Vaticani: un respiro di spiritualità</p> <p>T7. Via della Conciliazione e Castel S. Angelo</p> <p>T8. Piazza Navona e il Pantheon</p> <p>T9. un po' di cultura politica: Palazzo Madama – Palazzo Chigi – Montecitorio</p> <p>T10. Piazza di Spagna</p> <p>T11. Verso il luogo dove saremo ospitati</p> <p>T12. Veglia e caccia al tesoro sotto le stelle</p> <p>T13. Verifica della giornata</p> <p>II° giorno</p> <p>T14. Tutti insieme verso Piazza Venezia</p> <p>T15. Saliamo sull'Altare della Patria e ci troveremo all'Ara Coeli: il Campidoglio</p> <p>T16. Una passeggiata nei Fori Imperiali romani</p> <p>T17. Alla scoperta del Colosseo</p> <p>T18. Sulla strada del ritorno</p>	
Metodologia	<p>Analisi di documentazione</p> <p>Ascolto/visione audiovisivi</p> <p>Comunicazioni frontali</p> <p>Confronto in gruppo</p> <p>Esperienze di gruppo</p> <p>Incentivi per gli interventi in gruppo</p> <p>Lavori di gruppo</p> <p>Domande libere</p> <p>Esercizio per l'analisi di diversi punti di vista</p> <p>Rappresentazione grafica</p> <p>Questionario a risposte aperte</p>	
Risorse umane	<p>Docente tutor dei corsi</p> <p>Docenti Formatori impegnati nell'area educativa/formativa</p>	
Strumenti/materiali	<p>Mezzi di trasporto pubblico: treno – autobus – metropolitana</p> <p>Casa per soggiorno</p> <p>Griglie guida</p> <p>Stereo</p> <p>Cartelloni</p> <p>Penne/pennarelli/matite colorate</p> <p>Righe/squadre/centimetro</p> <p>Libro personale del viaggio a Roma</p>	
Valutazione	<p>Autovalutazione</p>	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio Uda
Itinerario storico-artistico, culturale a Roma “ALLA SCOPERTA DELLA BELLEZZA... DALL’INTERIORITÀ ALL’ESTERIORITÀ”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Ci prepariamo sulla storia di Roma: tra leggenda e realtà Tempo: 1 ora	Il docente incaricato dell’UF “Comunicare in lingua italiana” presenta agli allievi una sintesi della storia di Roma. Per ciò che concerne la leggenda si presenta la storia di Romolo e Remo e il mito di Enea. Relativamente alle fonti storiche invece si spiega l’avvicinarsi delle dinastie, le guerre puniche, le guerre civili e brevi cenni generali sull’Impero Romano	Gli allievi ascoltano le spiegazioni dell’insegnante e intervengono per chiedere eventuali chiarimenti. A casa leggono e approfondiscono i materiali loro forniti	Comunicazione frontale Confronto in gruppo	Docente incaricato dell’UF “Comunicare in lingua italiana”	Libretto “Alla scoperta della bellezza... dall’interiorità all’esteriorità”	
T2 Brevi cenni sui luoghi che andremo a visitare Tempo: 1 ora	Il docente incaricato dell’UF “Comunicare in lingua italiana” propone ai ragazzi una lettura di brevi cenni sui luoghi che andranno a visitare durante l’itinerario storico artistico culturale a Roma	I ragazzi leggono il testo loro proposto e chiedono ulteriori informazioni circa i dati storico-geografici dei luoghi in cui si recheranno	Schede sui alcuni luoghi e monumenti di Roma	Docente incaricato dell’UF “Comunicare in lingua italiana”	Schede con informazioni generali su alcuni luoghi e monumenti di Roma	
T3 Partiamo insieme in treno (il tempo previsto per il viaggio non è incluso nel conto delle ore previste per l’UdA sociale)	I docenti riuniscono il gruppo degli allievi presso la Stazione di Torino Porta Nuova e lo guidano verso il treno prenotato per il loro viaggio	I ragazzi si ritrovano alla stazione di Torino Porta Nuova e si recano verso il binario indicato dai docenti. Prendono posto sul treno e si preparano ad affrontare il lungo viaggio che li condurrà a Roma	Esperienza di gruppo	Docente Tutor Docenti formatori dell’équipe educativa	Mezzo di trasporto: treno	Data la particolarità di questa UdA sociale “itinerante”, da questo punto in poi non è più possibile prevedere esattamente dei tempi o stabili con precisione. Tale impossibilità è dovuta sia al fatto che per esempio, il tempo necessario per il lungo viaggio in treno da Torino a Roma (che – tra l’altro – si verificherà durante la notte) non è stato inserito nelle ore previste dalla scheda di pianificazione dell’UdA in oggetto, sia perché eventuali difficoltà legate ai trasporti urbani e ai tempi di percorrenza a piedi degli allievi non sono preventivabili

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T4 Arrivi e sistemazioni	Gli insegnanti conducono il gruppo verso la struttura che li ospiterà durante la notte	Gli allievi prendono posto nelle camere, sistemano i propri effetti personali e si preparano per la grande escursione della storica e bella capitale d'Italia	Esperienza di gruppo	Docente Tutor Docenti formatori dell'équipe educativa	Mezzi di trasporto urbano: metropolitana – autobus Casa di ospitalità "Regina Mundi"	
T5 Alla scoperta di Roma	I docenti esplicitano ai ragazzi le varie tappe che si accingono a percorrere tra le vie e i monumenti romani, favorendo un dialogo circa i saperi che hanno precedentemente acquisito nella preparazione in classe	I ragazzi ascoltano le spiegazioni dei docenti e intervengono per esprimere quanto hanno imparato durante la preparazione in classe e lo studio dei materiali loro forniti	Domande libere Esercizio per l'analisi dei diversi punti di vista Incentivi per gli interventi in gruppo Confronto in gruppo	Docente Tutor Docenti formatori dell'équipe educativa	Libretto "Alla scoperta della bellezza... dall'interiorità all'esteriorità"	
T6 S. Pietro e i Giardini Vaticani: un respiro di spiritualità	I docenti spiegano brevemente agli allievi le origini e lo sviluppo del Cristianesimo. Arrivati a città del Vaticano essi conducono i ragazzi nella Basilica di S. Pietro e successivamente nella cripta dove sono conservate le tombe dei Papi. Dopo una breve sosta in Basilica, dove ci si sofferma in modo particolare sulle opere d'arte in essa contenute, quali per esempio: la scultura della Pietà fatta Michelangelo e l'altare del Bernini, gli insegnanti guidano il gruppo all'interno delle mura di Città del Vaticano, dove è prevista una visita guidata nei giardini papali	Gli allievi seguono le indicazioni e le spiegazioni degli insegnanti e si recano progressivamente nei luoghi dove proposti. Durante le varie visite essi prendono appunti sugli aspetti di maggiore interesse	Esperienza di gruppo	Docente Tutor Docenti formatori dell'équipe educativa	Mezzi di trasporto Block notes Penne Macchine fotografiche	
T7 Via della Conciliazione e Castel S. Angelo	Gli insegnanti propongono al gruppo di percorrere la maestosa Via della Conciliazione per arrivare al cospetto di Castel S. Angelo, dov'è prevista una sosta per la visita di questa imponente struttura voluta dall'Imperatore Adriano	Gli allievi proseguono il loro cammino verso Castel S. Angelo. Durante la sosta prevista essi ammirano la bellezza del castello e cercano di discutere in gruppo sul significato storico politico dello stesso	Confronto di gruppo Incentivi per gli interventi di gruppo	Docente Tutor Docenti Formatori	Libretto "Alla scoperta della bellezza... dall'interiorità all'esteriorità" Block notes Penne Macchine fotografiche	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T8 Piazza Navona e il Pantheon	I docenti proseguono il percorso romano dirigendo il gruppo verso Piazza Navona e il Pantheon spronando gli allievi a interessarsi e a fare domande per conoscere meglio i luoghi visitati	Gli allievi si dirigono in gruppo verso Piazza Navona e successivamente verso il Pantheon, dove sono conservate le tombe del pittore Raffaello Sanzio, di Vittorio Emanuele II°, di Umberto I°, di Margherita di Savoia	Esperienza di gruppo Domande libere	Docente Tutor Docenti Formatori	Libretto "Alla scoperta della bellezza... dall'interiorità all'esteriorità" Block notes Penne Macchine fotografiche	
T9 Un po' di cultura politica: Palazzo Chigi - Madama - Palazzo Chigi - Montecitorio	In un momento di sosta dal cammino, i docenti spiegano brevemente agli allievi cosa sono: il Senato, il Consiglio dei Ministri e la Camera dei Deputati mostrando successivamente le rispettive sedi a Palazzo Madama, Palazzo Chigi e Montecitorio	Gli allievi ascoltano le spiegazioni degli insegnanti e pongono domande per ottenere ulteriori chiarimenti. Successivamente si recano verso i palazzi sede dei diversi organismi politici	Domande libere Incentivi per gli interventi in gruppo Confronto in gruppo	Docente Tutor Docenti Formatori	Libretto "Alla scoperta della bellezza... dall'interiorità all'esteriorità" Block notes Penne Macchine fotografiche	
T10 Piazza di Spagna... la fatica di salire e la bellezza di arrivare alla vetta	Passando attraverso la lussuosa via Condotti, gli insegnanti conducono il gruppo a Piazza di Spagna, dove spiegano la fontana e invitano i ragazzi ad ammirare la piazza dalla vetta dell'imponente Piazza di Spagna. Durante la salita, è prevista una riflessione sulla fatica di raggiungere le mete prefisse, soprattutto quando esse sono sulla vetta di una salita	Gli allievi percorrono via Condotti e raggiungono Piazza di Spagna. Successivamente salgono la scalinata di Trinità dei Monti, per ammirare il panorama. Durante la salita, gli allievi riflettono a tappe sul significato della salita per raggiungere una meta prefissa	Esperienza di gruppo	Docente Tutor Docenti Formatori	Libretto "Alla scoperta della bellezza... dall'interiorità all'esteriorità" Block notes Penne Macchine fotografiche	
T11 Verso il luogo dove saremo ospitati	Gli insegnanti guidano gli allievi verso la casa di ospitalità dove trascorreranno la notte	Gli allievi vanno nella casa dove è previsto il riposo notturno, si sistemano nelle camere e si preparano per le attività serali	Esperienza di gruppo	Docente Tutor Docenti Formatori	Mezzi di trasporto pubblico Casa di ospitalità	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T12 Veglia e caccia al tesoro sotto le stelle	I docenti propongono agli allievi una veglia di riflessione sotto le stelle per invitare a riflettere e a fare una serena revisione delle proprie modalità relazionali alla pari e con gli educatori, ma anche per tracciare delle strategie per migliorare i propri rapporti interpersonali e per consentire una integrazione armonica della personalità. Successivamente essi dividono i ragazzi in tre gruppi e danno inizio a una caccia al tesoro con lo stesso tema	Gli allievi, riuniti in cerchio, partecipano alla veglia dando il proprio contributo personale e riflettendo sulle proprie modalità relazionali. Poi si dividono in gruppo per fare la caccia al tesoro	Domande libere Esercizio per l'analisi dei diversi punti di vista Incentivi per gli interventi in gruppo Confronto in gruppo	Docente Tutor Docenti Formatori	Schede di riflessione per la veglia Materiali per la caccia al tesoro Penne e pennarelli	
T13 Verifica della giornata	I docenti riuniscono tutti gli allievi e li sollecitano a esprimere una personale revisione di quanto hanno vissuto durante l'itinerario	Gli allievi esprimono liberamente la loro esperienza	Confronti/approfondimenti in gruppo Dibattito coordinato dal formatore	Docente Tutor Docenti Formatori	Materiali di cartoleria	
T14 Tutti insieme verso Piazza Venezia	Gli insegnanti spiegano agli allievi l'importanza dell'Altare della Patria per la storia d'Italia e salgono in cima a esso con il gruppo degli allievi	I ragazzi ascoltano le spiegazioni dei docenti e si recano in cima all'Altare della Patria, facendo domande libere e prendendo appunti per la compilazione del libretto personale	Esperienza di gruppo Domande libere	Docente Tutor Docenti Formatori	Libretto "Alla scoperta della bellezza... dall'interiorità all'esteriorità" Block notes Penne Macchine fotografiche	
T15 Saliamo sull'Altare della Patria e ci troveremo all'Ara Coeli: il Campidoglio	Dalla cima dell'altare della Patria, con lo sfondo dello splendido panorama dei fori imperiali, gli insegnanti conducono i ragazzi sulla piazza del Campidoglio dalla quale scenderanno poi nuovamente su Piazza Venezia, dopo una breve sosta all'Ara Coeli	Gli allievi vanno verso la Piazza del Campidoglio e scendono a piazza Venezia attraverso l'Ara Coeli	Esperienza di gruppo Domande libere	Docente Tutor Docenti Formatori	Libretto "Alla scoperta della bellezza... dall'interiorità all'esteriorità" Block notes Penne Macchine fotografiche	

CAPITOLO QUINTO

LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE TURISTICO-ALBERGHIERA PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. IMPOSTAZIONE

1.1. NATURA ECONOMICA, SOCIALE E CULTURALE DELLA COMUNITÀ

Il turismo viene definito come «l'insieme dei comportamenti e dei correlati bisogni degli individui nel momento in cui questi si spostano dai loro luoghi abituali di residenza e di vita (casa, ufficio ecc.), per un periodo di tempo limitato»¹.

La comunità turistico-alberghiera occupa una posizione di primaria importanza nell'economia del nostro paese, sia per il fatturato prodotto, sia per il numero di occupati, sia per le buone prospettive di sviluppo, confermate da valori positivi e da un forte trend di espansione.

Analisi condotte sulle imprese che operano nel settore turistico-alberghiero in Italia mostrano processi di crescita significativi che stanno rapidamente cambiando la struttura della filiera e le caratteristiche delle imprese che in essa operano.

La domanda di beni e servizi riconducibili al turismo per l'anno 2001 ha, infatti, determinato per il nostro paese un valore aggiunto stimabile al 5,7 per cento del Pil².

I dati del sistema informativo Excelsior dell'Unioncamere³, aggiornato al 2003, riportano, inoltre, una crescita degli occupati della comunità pari al 4,3 per cento. Si stima che la maggioranza dei nuovi assunti si avrà tra gli operatori di cucina, sala bar e addetti al ricevimento, seguiti dai quadri (responsabili di cucina, sala, ricevimento, segreteria e amministrazione) che dimostrano anch'essi un trend estremamente positivo, seppur di livello leggermente inferiore, e dai dirigenti. Fornire una descrizione e un'analisi dello stato del settore rappresenta un impegno non semplice da realizzare, proprio per le caratteristiche stesse che contraddistinguono l'oggetto di studio, difficile da definire e confinato, o meglio, sconfinato con altre realtà. La definizione stessa del settore necessita di essere ampliata per poter includere quanti usufruiscono dei servizi turistici della ristorazione (ristoranti, trattorie, bar, pub ecc.) nel loro tempo libero e nella pausa pranzo.

La grande espansione e varietà del settore esprime l'intersezione di complesse variabili macroeconomiche con una situazione culturale in continua evoluzione e cambiamento, soggetta a richieste e bisogni diversi, dipendenti dal gusto personale o dettati dalla moda.

In misura sempre più consistente, il sistema delle attività turistiche alberghiere racchiude una domanda estremamente composita che spazia da quella più tradizionale e diretta, come la domanda di ricettività di ristorazione, di informazione, a quella indiretta, relativa alle infrastrutture, ai servizi pubblici, e, più in generale, alla produzione di ciò che occorre per il turismo in se stesso (come, per esempio, la produzione di navi da crociera o dei prodotti alimentari)⁴.

La stessa evoluzione della domanda turistica tesa verso la ricerca di nuove forme di vacanza

¹ Isfol, *Isfol orienta: manuale per gli operatori. Area «Turismo, ospitalità e tempo libero»*, Milano, Franco Angeli, 2003, p. 11.

² *Ibid.*

³ Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, *I principali risultati sulle previsioni delle domande di lavoro in Italia*, <http://excelsior.unioncamere.net/ver4/index.htm>, 2004, pp. 1-4.

⁴ Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Isfol, *Alla scoperta delle professioni. Turismo, ospitalità e tempo libero*, Roma, p. 2.

comporterà sempre più non solo la necessità di una maggiore integrazione sul versante dell'offerta già operativa, ma anche il coinvolgimento di nuovi attori, delineando un mercato delle vacanze sempre più composito e variegato.

Una visione d'insieme del settore rivela il suo interfacciarsi con numerose altre attività che, pur essendo estremamente diverse per funzioni e compiti specifici, condividono con la comunità l'erogazione di servizi diretti al «turista». Proprio l'obiettivo comune di soddisfare i bisogni del cliente permette di poter raggruppare all'interno di un medesimo settore figure apparentemente distanti che lavorano al *front-office* o in cucina.

Altro elemento caratterizzante il settore è il fatto che il momento del turismo offre alle persone la possibilità di muoversi, di conoscere nuovi luoghi, di incontrare nuove persone e di conoscere nuove culture e tradizioni, a livello artistico ma anche, per esempio, a livello enogastronomico.

La valenza culturale della comunità turistico alberghiera è dettata proprio da questa dimensione di «incontro con il nuovo», in una costante prospettiva di ritorno verso la propria meta di origine: le persone sono in tal modo predisposte allo scambio e al confronto, incrementando la conoscenza, ma anche la cura della dimensione relazionale in un'ottica di scambio e di reciprocità.

La comunità turistico alberghiera si caratterizza inoltre per l'elevato livello di mobilità all'interno del paese e in tutta l'Unione Europea incrementando ulteriormente le già notevoli possibilità di inserimento professionale.

La forte valenza turistica del territorio, dotato di risorse ambientali che consentono la diversificazione dell'offerta, suggerisce di muoversi valorizzando il territorio e le sue risorse: il settore turistico-alberghiero in Italia si propone di affiancare alla tradizionale offerta di luoghi e siti monumentali di rara bellezza, una sempre maggiore attenzione alle nuove forme e richieste del mercato.

Le tradizioni, la cultura locale, l'artigianato, la gastronomia rappresentano un punto di espansione dal quale ripartire per dare una caratterizzazione all'offerta turistica di una zona, offrendo le conoscenze adeguate per identificare con chiarezza esigenze e bisogni specifici.

Negli ultimi anni si è assistito a modifiche nel modo di fare turismo. Tra gli aspetti emergenti si rileva il recupero e la rivalutazione dell'ambiente, la ricerca di un maggior benessere psicofisico che ha portato allo sviluppo di molte strutture. Raccontare il territorio significa, innanzitutto, valorizzare un insieme di attrattive naturali e culturali estremamente ricche, ma anche cogliere i mutamenti in atto, sui quali fare leva per un'azione concertata finalizzata allo sviluppo.

Le nuove richieste emergenti rendono necessario che l'offerta turistica si dimostri in grado di rispondere alla crescita quantitativa dei servizi coniugandola con un ampio spettro di prodotti diversificati in termini di assortimento e gamma.

Settori come quello enogastronomico e agroalimentare stanno avendo una grande crescita, realizzando prodotti di qualità elevata e arrivando a interessare diversi campi dal turismo balneare alla nautica, all'agriturismo, fino al termalismo e al recente sviluppo della «Cultura del Benessere» che ha portato allo sviluppo di Centri Benessere e di Cura della Persona.

L'importanza assunta dal settore turistico, sia sul versante sociale che su quello economico, per gli effetti diretti, indiretti e indotti che complessivamente produce, sottolinea come l'analisi di questa attività, se riveste importanza a livello nazionale, assume una particolare valenza per la Regione Piemonte con l'evento del 2006 delle Olimpiadi Invernali.

Data la molteplicità e la diversificazione delle attività turistiche che intervengono a vario titolo con pesi diversi nel mercato, il settore delle attività turistiche può essere così sintetizzato: alberghi e altri esercizi ricettivi complementari, come campeggi, villaggi turistici, ostelli, agriturismi, agenzie di viaggio, tour operator, campeggi, servizi di ristorazione e ricreativi per il tempo libero, aziende per la promozione turistica, consorzi locali ecc.; pub-

blici esercizi addetti alla somministrazione sia di bevande che di pasti come ristoranti, bar, gelaterie.

La peculiarità del settore turistico alberghiero si colloca nell'intersezione tra l'individuazione del bisogno e la soddisfazione del medesimo.

L'analisi delle caratteristiche culturali, sociali, economiche e geografiche proprie del territorio di riferimento risulta indispensabile per un'adeguata collocazione e rilevazione del bisogno: accogliere e valorizzare le espressioni culturali permette di inserirsi pienamente, favorendo l'integrazione con le realtà già presenti sul territorio.

Essendo la soddisfazione del bisogno l'obiettivo principale del settore, grande importanza ricoprono le risorse umane, che rappresentano un fattore determinante per il successo aziendale: il personale di front-line, infatti, si trova in una posizione privilegiata per rilevare esigenze, aspettative, livello di soddisfazione-insoddisfazione del cliente.

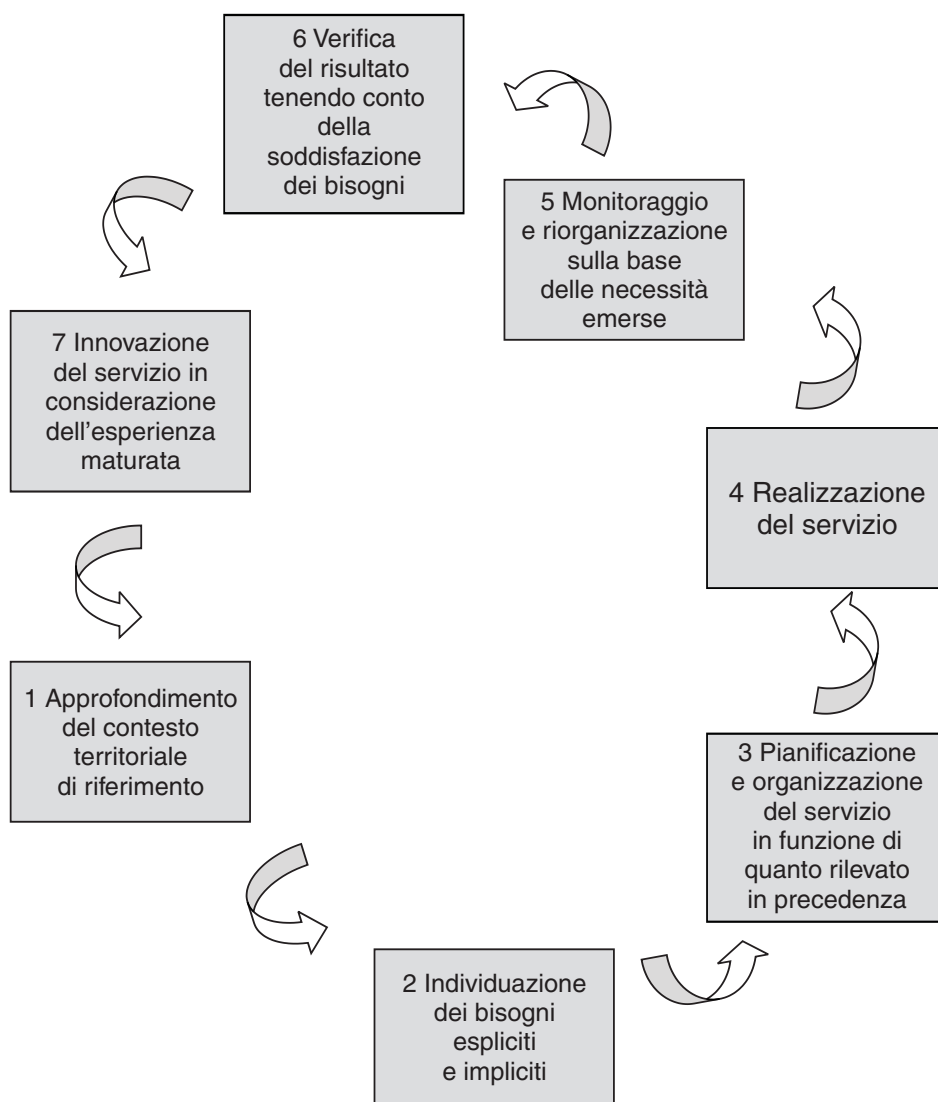
Inoltre per comprendere la varietà dei comportamenti e delle motivazioni dei clienti, per progettare e gestire prodotti complessi e integrati, per capire le caratteristiche dei diversi soggetti pubblici e privati che organizzano, distribuiscono e offrono servizi turistici e per essere in grado di gestire l'equilibrio tra le diverse componenti del turismo (le imprese, il turista, le comunità locali, i contesti normativi e culturali) è indispensabile adottare un approccio interdisciplinare e trasversale.

È necessario quindi che gli operatori siano educati a una chiara e precisa comunicazione che agevoli i rapporti con l'utenza e che il processo di individuazione-organizzazione-realizzazione del servizio sia il più possibile propenso a cogliere le veloci modificazioni della domanda.

L'analisi del bisogno deve essere improntata alla lettura dei desideri della clientela, anticipandone, per quanto possibile, le tendenze e traducendole sistematicamente in offerte di servizi.

Occorre saper interpretare approfonditamente «che cosa» chiede il cliente e «come» vuole che gli sia offerto e saper cogliere le differenze distintive tra la propria clientela e quella altrui, partendo dalle esigenze della persona-cliente.

Pertanto una sommaria rappresentazione delle azioni che caratterizzano la struttura operativa del settore turistico alberghiero può essere schematizzata come nella figura di pagina successiva.



1.2. FIGURE PROFESSIONALI, LIVELLI E CONTINUITÀ

Nella comunità professionale turistica alberghiera la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è Operatore Servizi Ristorativi.

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

La caratteristica principale di questo tipo di formazione, è l'interdisciplinarietà che si esplicita nello sviluppo e nell'attuazione di Unità di apprendimento il cui principio fondamentale si basa sulla metodologia induttiva.

Nell'ottica della personalizzazione del processo formativo, il raggiungimento degli obiettivi generali, si concretizza diversificando l'intervento formativo in funzione delle attitudini e/o inclinazioni degli utenti. Ciò preclude di fatto lo sviluppo di una progettazione esecutiva che stabilisca in modo dettagliato i contenuti e i tempi delle attività.

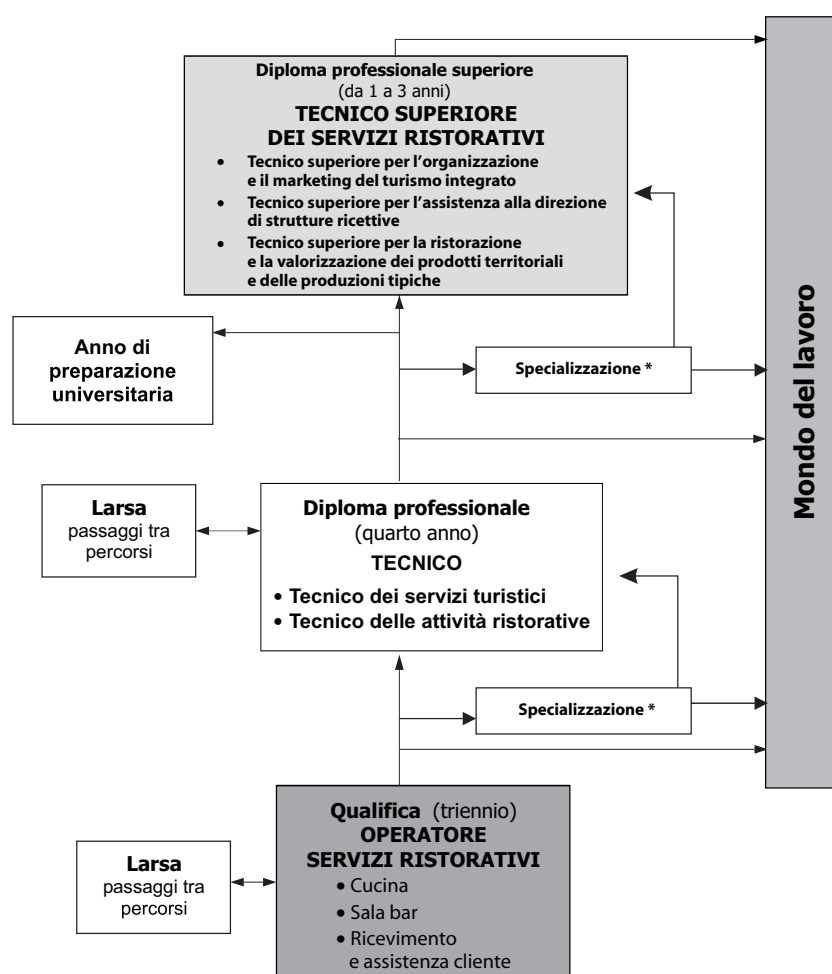
Gli indirizzi in uscita previsti sono:

- Operatore Servizi Ristorativi Cucina;
- Operatore Servizi Ristorativi Sala Bar;
- Operatore Ricevimento e Assistenza Cliente.

Tali figure possono coprire tutte le professionalità relative alle attività proprie della comunità professionale turistico alberghiera.

La qualifica triennale potrà svilupparsi nei diplomi professionali di tecnico dei servizi turistici e di tecnico delle attività ristorative.

DISEGNO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE OPERATORE SERVIZI RISTORATIVI



* **Specializzazione:**

- Cucina
- Sala bar
- Ricevimento e assistenza clienti

Denominazione iniziale del percorso di qualificazione	OPERATORE SERVIZI RISTORATIVI
Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)	L'operatore dei Servizi Ristorativi rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti che richiedono capacità esecutivo-operative quali: 1. preparazione, cottura e distribuzione di alimenti, di prodotti panari e dolciari, di bevande e di derrate alimentari in genere; 2. organizzazione e gestione di servizi di sala e bar.
Figure professionali previste	1. Operatore Servizi Ristorativi Cucina 2. Operatore Servizi Ristorativi Sala Bar 3. Operatore Ricevimento e Assistenza Cliente
Continuità (diploma di formazione)	Tecnico dei servizi turistici Tecnico delle attività ristorative

1.	<p>Figura professionale</p> <p style="text-align: center;">Operatore Servizi Ristorativi: Cucina</p>
Denominazioni equivalenti Addetto cucina, Operatore conduzione servizi ristorativi, addetto ristorazione	
Collocazione organizzativa L'Operatore Servizi Ristorativi – Cucina potrà essere in tutte le aziende che hanno attività di produzione culinaria (grandi alberghi, imprese di ristorazione collettiva o imprese di catering, ristoranti), all'interno dell'organico di cucina (brigata di cucina), con qualifica di <i>commis</i> di cucina in affiancamento ai cuochi. In prospettiva, dopo adeguate esperienze, sarà in grado: di svolgere autonomamente i ruoli assegnati; di identificare e scegliere gli ingredienti, riconoscendone le principali caratteristiche merceologiche, alle dipendenze dirette del responsabile di reparto; di preparare la linea di cucina e di collaborare nella pulizia, nella preparazione e nella cottura degli ingredienti e nella presentazione di pietanze.	

2.	<p>Figura professionale</p> <p style="text-align: center;">Operatore Servizi Ristorativi: Sala Bar</p>
Denominazioni equivalenti Addetto Sala Bar, Operatore conduzione servizi ristorativi, addetto ristorazione	
Collocazione organizzativa L'Operatore Servizi Ristorativi – Sala Bar potrà essere impiegato in tutti i tipi di aziende che hanno una funzione di ristorazione e/o bar (grandi alberghi, imprese di ristorazione collettiva o imprese di catering, ristoranti, bar, pub), all'interno della brigata di sala o in affiancamento a <i>Chef de Rang</i> o <i>Maitre</i> . In prospettiva, dopo adeguata esperienza, sarà in grado: di svolgere autonomamente i ruoli assegnati; di collaborare nella preparazione della sala e nell'allestimento di <i>buffet</i> e banchetti; di effettuare, sempre alle dipendenze del responsabile di reparto, il servizio ai tavoli dei cibi e delle bevande alcoliche e analcoliche.	

3.	Figura professionale Operatore Ricevimento e Assistenza al Cliente
Denominazioni equivalenti Operatore turistico; addetto all'accompagnamento dei gruppi; addetto ai servizi di prenotazione; centralinista; assistente di portineria. Operatore servizi alberghieri; operatore servizi congressuali/promozione eventi e risorse culturali	
Collocazione organizzativa L'Operatore Ricevimento e Assistenza al Cliente potrà trovare collocazione in strutture alberghiere e imprese ricettive (villaggi, campeggi ecc.), partecipando alle attività di ricevimento e assistenza alle varie tipologie di clientela. In prospettiva, dopo adeguata esperienza, sarà in grado di svolgere autonomamente tali ruoli.	

Denominazione iniziale del percorso di qualificazione	TECNICO SERVIZI RISTORATIVI
Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)	Il Tecnico dei Servizi Ristorativi rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti con un buon grado di autonomia e responsabilità: 1. presidio di un compito lavorativo-professionale complesso 2. organizzazione di processi produttivi 3. controllo di cicli produttivi 4. supporto gestione budget 5. aiuto gestione marketing 6. controllo qualità
Figure professionali previste	1. Tecnico dei Servizi Turistici 2. Tecnico delle Attività Ristorative
Continuità (diploma di formazione superiore)	1. Tecnico superiore per l'organizzazione e il marketing del turismo integrato 2. Tecnico superiore per l'assistenza alla direzione di strutture ricettive 3. Tecnico superiore per la ristorazione e la valorizzazione dei prodotti territoriali e delle produzioni tipiche

1.	Figura professionale Tecnico dei Servizi Turistici
Compiti specifici Il Tecnico dei Servizi Turistici svolge funzioni di assistenza nel: <ul style="list-style-type: none"> • aiutare nell'indirizzare le scelte strutturali in fase di progettazione, realizzazione o riorganizzazione delle aree di lavoro; • collaborare con l'area amministrativa nell'occuparsi della definizione e del controllo dei costi di produzione (costo posto letto); • collaborare al coordinamento dell'area del ricevimento, dell'attività convegnistica e della gestione dei piani; partecipare a fiere e seminari di settore per essere sempre aggiornato rispetto alle nuove tecnologie e ai nuovi prodotti.	
Collocazione organizzativa Il Tecnico dei Servizi Turistici trova impiego come assistente del Direttore o del Floor Manager in strutture ed Enti di grandi o di medio/piccole dimensioni.	

2.	Figura professionale Tecnico delle Attività Ristorative
<p>Compiti specifici</p> <p>Il Tecnico delle Attività Ristorative svolge le funzioni di assistenza al Food & Beverage Manager nel coordinamento tra l'area preparazione vivande (cucina) e quella della distribuzione (sala):</p> <ul style="list-style-type: none"> • aiuto nell'indirizzare le scelte strutturali in fase di progettazione, realizzazione o riorganizzazione delle aree di lavoro; • collaborazione con l'area amministrativa nell'occuparsi della definizione e del controllo dei costi di produzione (costo pasto); • collaborazione al coordinamento dell'area della preparazione delle vivande con l'area della distribuzione; <p>partecipazione regolare a fiere e seminari di settore per essere sempre aggiornato rispetto alle nuove tecnologie e ai nuovi prodotti.</p>	
<p>Collocazione organizzativa</p> <p>Il Tecnico delle Attività Ristorative trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di differenti attività produttive, siano esse di grandi o di medio/piccole dimensioni. Tali attività possono essere: ristoranti, ristoranti d'albergo (Food & Beverage Assistant), strutture extra alberghiere (villaggi turistici, residence), self-service, mense aziendali e di ristorazione collettiva, fast-food, pizzerie, stuzzicherie, wines-bar, aziende fornitrici di servizi catering e banqueting, aziende di consulenza alberghiero/ristorativa.</p>	



1.3. APPROCCIO FORMATIVO

La comunità professionale turistica alberghiera rappresenta un ambito dotato di una propria peculiare cultura, di una valenza sociale ed economica basata sulle capacità di instaurare una relazione positiva di ascolto e comprensione dei bisogni degli interlocutori, che possono costituire una vera e propria esperienza formativa stimolante, basata su piani formativi personalizzati in grado di indicare loro la propria situazione personale e cosa debbono essere al termine del ciclo di riferimento, sono sollecitati a una promozione integrale della propria persona umana, sono accompagnati nell'affrontare la vita in tutte le sue dimensioni.

La comunità professionale turistica alberghiera consente agli allievi di maturare competenze che arricchiscono la loro personalità e li rendono autonomi costruttori di se stessi in tutti i campi dell'esperienza umana, sociale e professionale attraverso le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità operative apprese (il fare consapevole), nonché l'insieme delle azioni e delle relazioni interpersonali intessute (l'agire).

In tal senso, il sapere, il fare consapevole e l'agire, si concretizzano all'interno di Unità di apprendimento orientate a compiti reali che rendono significativi e utili i saperi e le abilità indicati.

Il percorso formativo che gli allievi seguono per arrivare all'acquisizione di una qualificazione professionale, prevede un insieme di saperi, tecniche, sistemi di azione e stili professionali, mediante i quali essi sono sollecitati a conoscere se stessi, le proprie possibilità e i



propri limiti, le proprie inclinazioni, attitudini, capacità, nella porzione di mondo a cui si estende l'esperienza individuale.

Tale disciplina viene acquisita integrando continuamente il livello dei saperi, quello delle tecniche e infine quello degli stili di comportamento, confrontandosi da un lato con le problematiche e le opportunità offerte dal settore e dall'altro con il modello rappresentato dai formatori, sia quelli interni al Centro sia quelli appartenenti alle diverse realtà aziendali e sociali con cui gli allievi potranno entrare in contatto.

In particolare, verrà valorizzata la cultura propria della comunità turistico-alberghiera tramite il confronto con gli attori, il linguaggio, le tecniche, i modelli cognitivi e operativi, il sistema di relazioni che la caratterizzano.

Questo continuo rapporto-confronto con i formatori e gli esperti appartenenti alla propria comunità di riferimento consente agli allievi di avere una visione complessiva dei processi tipici del servizio in cucina e di sala bar, sviluppando la capacità di analizzare un problema e di optare per la modalità di soluzione più appropriata.

Attraverso l'azione dei formatori, i ragazzi vengono sollecitati e guidati ad apprendere non una mera sequenza operativa, ma a sviluppare la propria abilità di problem solving per poter affrontare compiti differenti e nuovi.

La professionalità specifica, oggetto della formazione della comunità professionale turistico – alberghiera, permette agli allievi di conseguire abilità operative e conoscenze tecnico-scientifiche che si trasformano in vere e proprie competenze quali:

- la capacità di preparare, cuocere e distribuire alimenti, prodotti panari e dolciari, bevande e derrate alimentari in genere;
- la capacità di organizzare e gestire servizi di sala e di bar;
- la capacità di adattarsi ai vari contesti di riferimento (locale, nazionale, internazionale);
- la capacità di vivere e far vivere le esperienze peculiari del territorio, la capacità di cogliere i bisogni inespressi del cliente e di indurre lo stesso alla formulazione di bisogni potenziali;
- la capacità comunicativa, di ascolto e di comprensione dell'interlocutore.

L'attività nei laboratori – fortemente motivante poiché consente agli allievi di misurarsi con compiti simili a quelli esercitati dai componenti della comunità professionale stessa e perché rende possibile il riscontro concreto con il risultato di tale azione lavorativa – sarà intesa in senso olistico, quindi non soltanto pratico-operativo, ma anche cognitivo, emotivo, sociale, secondo un approccio che consente la definizione di molteplici correlazioni con le diverse aree formative agite entro il percorso.

In tal modo i giovani saranno sollecitati in maniera progressiva a esprimersi oralmente e per iscritto in italiano con proprietà, possedendo in maniera attiva un «vocabolario» abbastanza esteso di parole e di schemi sintattici argomentativi, retorici, logici, espressivi; a leggere con facilità, individuando nei testi i dati principali e il ragionamento costruito su di essi; a possedere una discreta conoscenza della lingua inglese parlata e scritta con particolare riferimento all'ambito di riferimento della comunità professionale.

Nell'attività formativa, prevalentemente basata sul laboratorio e sui compiti reali, i giovani potranno acquisire un'adeguata conoscenza di sé e del «sistema di valori» cui fanno riferi-

mento; concepire progetti di vario ordine, dall'esistenziale al pratico; fare esperienza e acquisire lo stile del corretto lavoro di gruppo; individuare problemi, coglierne le dimensioni sfidanti, approntare in modo responsabile, indipendente e costruttivo una strategia di soluzione utilizzando diversi tipi di ragionamento (da quello logico a quello persuasivo), di grado anche relativamente elevato di complessità.

La notevole valenza sociale delle questioni connesse alla comunità professionale turistico – alberghiera consente di sviluppare esperienze di convivenza civile – al Centro, in azienda, nelle varie occasioni di vita sociale – in forza delle quali gli allievi potranno acquisire e rafforzare un sistema di valori, in base ai quali valutare i fatti e ispirare i comportamenti individuali e sociali.

Viene, quindi, stimolata la partecipazione attiva alla vita sociale e culturale, a livello locale, nazionale, comunitario e internazionale, sviluppando la consapevolezza della cittadinanza che non si esaurisce nella prestazione di lavoro, ma richiede una maturità e uno stile di vita consapevole e responsabile nei diversi ambiti (dialogo e rispetto dell'altro, sensibilità per i più deboli, rispetto dell'ambiente, interiorizzazione delle regole di convivenza, prevenzione degli infortuni...).

1.4. INDICAZIONI SUI LABORATORI

Nell'approntamento delle attività formative occorre considerare l'importanza dei laboratori e delle relative attrezzature.

Occorre infatti considerare il carattere polivalente della comunità professionale 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 e un'eccessiva caratterizzazione su un aspetto della professionalità.

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

CUCINA	SALA BAR
1 Cucina professionale a fuoco diretto 4 fuochi e/o piastra tuttofuoco 1 Forno combinato trivalente oppure 1 forno per tipo di cottura (Forni GN: cotture a convezione, a vapore, statica; Forno a microonde) 1 Friggitrice vasche da L. 15 (min.), cestelli frazionati con controllo di temperatura 1 Macchina per sottovuoto a campana e/o a sonda 1 Abbattitore rapido di temperatura 1 Griglia e/o fry top 1 Frigoriferi con controllo di temperatura 1 Congelatori con controllo di temperatura 1 Affettatrice elettrica, lama da cm 25 min. 1 Sterilizzatore coltelli 1 Cutter ad alta velocità	Arredi e macchinari sala bar 10 Tavoli, 40 sedie da interno Prolunghe per i diversi servizi di sala per un minimo di 40 persone 4 Gueridon 2 Panadore 1 Macchina semiautomatica per espresso, 1 Macinadosatore, 1 Combine: spremiagrumi, tritagliaccio, blender, 1 lavapiatti, 1 Lavabicchieri, 1 Fabbricagliaccio, 1 Banco bar refrigerato, 1 Banco da lavoro inox, 1 Vasca con doccia

CUCINA	SALA BAR
<p>1 Planetaria min. 5 litri, impastatrice, battitrice oppure sbattitrice-impastatrice – combinata 1 Mixer elettrico 1 Bilancia ad ago e/o elettronica 1 Motoriduttore con grattugia elettrica fissa e tritacarne con varie piastre 1 Sfogliatrice a rulli inox regolabili 1 Cappa aspirante su tutta la zona cottura NR Batteria di pentolame inox e alluminio. (15 pentole varie dimensioni) Assortimento di 10 teglie e recipienti con sistema Gastro-norm 3 serie complete da 12 pezzi di coltelleria con varie misure di pezzi per lavorazione carni, pesci, verdure e misti 4 Banconi e piani di lavoro inox e/o marmo, lavelli, pensili 1 Ceppo Attrezzatura minuta per le lavorazioni di cucina adeguata al n. allievi 15 Set dispositivi di protezione individuale 1 Vascone con doccia 1 Lavautensili (facoltativa) 10 Taglieri</p>	<p>Attrezzatura sala 5 Zuppiere 10 Piatti di portata (m.v.), Vassoi, Pirofile di porcellana 4 Zuccheriere 4 Taglieri, 2Coltello per pane, 4 Coltelli per tranci 5 Salsiere 1Lampade per cotture di sala 2 Padelle 6 Forchette per fonduta 6 Forchette per lumache 5 Mestoli per zuppa 1 Pinze per aragoste e astici 2 Secchielli per spumante 10 Bicchieri copita 1 Servizio per insalate 10 Tazzoni a consommè 80 Piatto piano, Forchette grandi, Coltello grande 40 Sottopiatto, Fondina, Piatto dessert, Piatto pane, Coppa macedonia, Cucchiaino grande, Forchette piccole, Coltello piccolo, Cucchiaino piccolo, Forchetta pesce, Coltello pesce, Coltello carne, Palette gelato, Bicchiere acqua, Bicchiere Tulipano, Bicchiere Rosso giovane, Bicchiere Rosso importante, Bicchiere Coppa ASTI, Bicchiere Flute, Bicchiere Vino bianco 4 Oliera, 5 Spargisale e pepe, 10 Lava dita, 10 Formaggere, 4 Tovaglie per buffe, 10 Tovaglie, 10 Mollettoni, 20 Coprimacchia, 50 Canovacci, 30 Frangini, 40 Tovaglioli per servizio, 20 Coprivassoi</p> <p>Attrezzatura bar 1 SHAKER-Boston accessori, 1 Dosatore, 1 Mixing glass, 40 Tumbler bassi, 40 Tumbler alt, 40 Bicchieri da cocktail, Bicchieri da grappa, 3 Pinze per ghiaccio, 6 Bicchieri da birra, 20 Tazzoni da caffelatte e sotto tazza, 50 Tazze per espresso, 50 Cucchiaini da caffè, 20 Cucchiaini da tè, 5 Teiere, 10 Bricchi per latte, 6 Caraffe per succhi, 1 Poncera e mestolo, 1 Decanter</p>

2. GUIDA PER IL PIANO FORMATIVO

2.1. ELENCO UNITÀ DI APPRENDIMENTO PER TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Si riporta l'elenco delle Unità di apprendimento suddiviso per tipologia di attività per ogni annualità formativa. Per i prodotti professionali si è specificato il profilo professionale di riferimento: Operatore servizi ristorativi – Cucina (OSR-C), Operatore servizi ristorativi – Sala Bar (OSR-SB).

PRIMO ANNO

TIPOLOGIA	TITOLO	DURATA (h)	PROFILO
ORIENTAMENTO INIZIALE	Dossier personale di scelta e obiettivi	30	
	Accoglienza – Patto formativo	45	
	Il gioco delle parti	10	
PRODOTTO PROFESSIONALE	Servizio pranzo	60	OSR-C OSR-SB
	Le nostre ricette	60	OSR-C OSR-SB
	La cucina piemontese: riso e pasta (caso A)	197	OSR-C
	La cucina piemontese: riso e pasta (caso B)	197	OSR-C
	La cucina piemontese: riso e pasta (caso C)	197	OSR-C
	Il sistema HACCP	198	OSR-C
	La cucina piemontese	80	OSR-C
ATTIVITÀ SOCIALE	Open Day	32	
	Festa di primavera	60	
AREA LINGUISTICA	Cibo veloce alla piemontese – Elaborazione di un menù in italiano	3	OSR-C
	Cibo veloce alla piemontese – Redazione di un menù in inglese	3	OSR-C
	Voilà, je me presente!	30	OSR-C
	Elaborazione di una lettera	43	
	La novella «Libertà» di G. Verga e il contesto storico	47	
	This is the story of my grandparents	30	
	My childhood	30	
STORICO SOCIO-ECONOMICO	Visita all'Abbazia di Fruttuaria	15	
	Cartina mondiale con le forme di governo	24	
	Mappa concettuale sui servizi forniti dai centri per l'impiego	46	
AREA SCIENTIFICA	La raccolta differenziata dei rifiuti	5	

SECONDO ANNO

PRODOTTO PROFESSIONALE	Servizio menù fisso	60	OSR-SB
	Costruzione di un cocktail	95	OSR-SB
	Menù piemontese in un buffet	20	OSR-C
	Menù valdostano	18	OSR-C
	Ravioli alla piemontese	10	OSR-C
AREA LINGUISTICA	Pranzo piemontese/mediterraneo/europeo/fusion	5	
	L'articolo di cronaca	53	
	Il giornale: la sua struttura e il suo linguaggio	27	
	My dreams	30	
	Our life in the past and the present	30	
SOCIO-STORICO-ECONOMICA	Le migrazioni e gli squilibri	17	
	Le pari opportunità	41	
AREA SCIENTIFICA	L'effetto serra	7	
STAGE AZIENDALE		120	

TERZO ANNO

PRODOTTO PROFESSIONALE	Pranzo	60	OSR-SB
	L'enogastronomia	15	OSR-C
	Il sistema di qualità: igiene, sicurezza, qualità, budget e preventivi	30	OSR-C
	Turismo e territorio	33	OSR-C
ATTIVITÀ DI ORDINE SOCIALE	Open Day	32	OSR-SB
AREA LINGUAGGI	My job experience	10	
	Arte in cucina	5	OSR-C
	Recensione di un film	13	
	Diario di viaggio	19	
	News of the year	10	
	L'arte di presentare i piatti	5	
SOCIO STORICO ECONOMICA	I conflitti mondiali	15	
	Organizzazione e attività di un'azienda	40	
ORIENTAMENTO FINALE	Curriculum vitae	5	
STAGE AZIENDALE		280	

2.2. SCHEDA PER IL PIANO FORMATIVO

La scheda per il piano formativo è un elenco cronologico di tutte le Unità di apprendimento proposte suddivise per i tre anni formativi. Si tratta di uno schema di riferimento che i formatori componenti del team di corso, insieme al tutor-coordinatore, devono adattare o riformulare in base all'esperienza del proprio Centro e alle opportunità territoriali. Proponiamo, come raccolta di buone prassi, un piano formativo per i tre anni, con la raccolta delle Unità di apprendimento realizzate dai diversi Enti di formazione sui diversi profili della sperimentazione della comunità professionale dei servizi ristorativi. Esse saranno riprese e sviluppate nella terza parte della presente «Guida».

2.2.1. Scheda per il piano formativo del primo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del primo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
<p>Orientamento iniziale</p> <p>DOSSIER PERSONALE</p> <p>DI SCELTA E OBIETTIVI</p>	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere la conoscenza della realtà formativa in cui gli allievi si sono inseriti (ambiente, laboratori, regolamento, personale educativo ecc.) Promuovere negli allievi la conoscenza delle caratteristiche personali, delle proprie possibilità e dei propri limiti, per valutare il proprio inserimento nella comunità professionale in vista di una conferma della scelta fatta Promuovere la collaborazione e la cooperazione degli allievi tra loro 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 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 Promuovere l'interesse, la sensibilità e la curiosità verso la professione 	30 ore	<p><i>Formatore dell'area professionale:</i> responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio</p> <p><i>Formatore dell'area linguaggi:</i> responsabile di curare l'aspetto linguistico e comunicativo dei dialoghi</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile per le conoscenze relative all'igiene e alla gestione dei prodotti chimici</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile della gestione delle realizzazioni di report e ricerche su supporto informatico</p> <p><i>Formatore dell'area di sviluppo delle capacità e orientamento:</i> responsabile dello sviluppo della capacità gestionale e relazionale dell'accoglienza cliente</p>		
<p>Orientamento iniziale</p> <p>DEFINIZIONE DEL PATTO FORMATIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Declinare le proprie potenzialità, esigenze, necessità Dimostrare interesse e curiosità verso la professione Partecipare responsabilmente al progetto delineato, condividendo regole e obiettivi Risolvere eventuali differenze nel livello di preparazione di base della classe Sviluppare relazioni e individuare il linguaggio appropriato Riconoscere le figure professionali e le relative mansioni Delineare il piano di azione personalizzato e confrontare con esperti la fattibilità del progetto Gestire comunicazioni e relazioni Valutare il lavoro svolto e migliorarlo 	45 ore	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile, gestione dei colloqui con allievi</p> <p><i>Orientatore:</i> gestione dei colloqui con allievi e famiglie</p> <p><i>Formatori:</i></p> <p><i>Scienze umane:</i> linguistica, elaborazione testi</p> <p><i>Area scientifica-tecnologica:</i> supporto informatico</p> <p><i>Competenze professionali:</i> cultura e sicurezza</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione e relazione</p>	Prima attività con accesso non vincolato	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Orientamento iniziale IL GIOCO DELLE PARTI	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare capacità relazionali attraverso lo strumento del role play partendo da situazioni di vita reale che li coinvolga direttamente (la famiglia, il gruppo di amici, la scuola ecc.) Stimolare i ragazzi all'acquisizione di regole indispensabili per una civile convivenza sociale Accrescere in loro la consapevolezza dell'importanza del rispetto delle regole in ogni contesto che quotidianamente gli si presenta 	10 ore	Coordinatore/Tutor Formatore/Orientatore Formatore delle scienze umane: area dei linguaggi	Superamento della fase di accoglienza	
Prodotto professionale SERVIZIO PRANZO	<ul style="list-style-type: none"> Studiare l'abbinamento dei prodotti e utilizzare elementi di creatività personale per la decorazione estetica delle portate Comprensione delle tecniche per preparazioni gastronomiche Organizzare il proprio lavoro personale in cucina (memorizzare le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati) Gestire il tempo e programmare il lavoro Adottare comportamenti preventivi Garantire pulizia e ordine del posto di lavoro Rispettare le norme di sicurezza Valutare il lavoro svolto e migliorarlo 	60 ore	<i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team <i>Formatori:</i> <i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione <i>Area scientifica-tecnologica:</i> logica-matematica <i>Competenze professionali:</i> cultura e gestione tecnica, sicurezza <i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione, soluzione dei problemi, organizzazione del lavoro, gestione del tempo	Successiva all'Unità di apprendimento 2	
Prodotto professionale LE NOSTRE RICETTE	<ul style="list-style-type: none"> Fornire ai ragazzi un'esperienza che possa aiutarli a consolidare la scelta del percorso intrapreso o a ricercare nuove motivazioni a intraprenderne uno diverso Rendere gli allievi capaci di organizzare e gestire in autonomia il proprio lavoro personale in cucina (utilizzare gli strumenti appropriati, dosare correttamente gli ingredienti, memorizzare le sequenze operative per la realizzazione dei piatti, garantire l'ordine e la pulizia del proprio posto di lavoro, applicare tecniche di decorazione dei piatti per migliorarne l'estetica) Aiutare gli allievi ad acquisire la capacità di gestire correttamente comunicazioni scritte in lingua italiana e a utilizzare un linguaggio appropriato al contesto di riferimento 	60 ore	Coordinatore/Tutor Formatore/Orientatore Formatori dell'area professionale, dell'area scienze umane-linguistiche, dell'area scientifico tecnologica	Superamento dei contenuti delle competenze di base, conoscenza delle tecniche di base per la realizzazione di semplici piatti, buone capacità relazionali e comportamentali, conoscenza della normativa sull'igiene e la sicurezza dei prodotti alimentari (normativa HACCP e legge 626/1994)	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale LA CUCINA PIEMON-TESE: RISO E PASTA (CASO A, B, C)	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare negli allievi la capacità di integrare conoscenze, abilità e comportamenti (competenze) nella risoluzione di un compito specifico Stimolare gli allievi nello sviluppo della capacità di elaborare progetto di gruppo, di prendere decisioni condivise all'interno del gruppo, distribuendo compiti e stabilendo scadenze Dirigere i ragazzi verso l'organizzazione del proprio lavoro per portare a compimento i compiti assegnati Favorire negli allievi la capacità di valutare e autovalutarsi, dando e ricevendo suggerimenti, nell'ottica del problem solving, della gestione dei conflitti e del recupero di eventuali difficoltà Area Professionalizzante: Si vuole portare l'allievo alla conoscenza delle varie tipicità intrinseche e specifiche di riso e pasta di questa parte della cucina 	197 ore	Formatore area professionalizzante	Conoscenze pratiche e teoriche sulla cucina tipica piemontese, nella fattispecie, riso e pasta	
Prodotto professionale IL SISTEMA HACCP	Si vuole portare l'allievo a conoscere, imparare, e applicare correttamente il sistema HACCP, in cucina. Egli dovrà dimostrare sicurezza nei movimenti e nelle decisioni, atte a garantire igiene alimentare nell'ambiente lavorativo	198 ore	Formatore area professionalizzante	Conoscenza specifica del sistema HACCP e suoi principi applicati in cucina	
Prodotto professionale LA CUCINA PIEMON-TESE	Si vuole portare l'allievo alla conoscenza delle varie tipicità della cucina piemontese e relativa applicazione delle ricette che distinguono le singole zone	80 ore	Formatore area professionalizzante	Conoscenze pratiche e teoriche sulla cucina piemontese	
Attività di ordine sociale e professionale OPEN DAY	<ul style="list-style-type: none"> Prendere coscienza delle principali regole del rapporto pubblico/cliente (comprendere la consegna e le aspettative dell'interlocutore) Applicare criteri di creatività, decorazione ed estetica in sala bar/cucina Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana, utilizzando un linguaggio tecnico appropriato Produrre relazione scritta di carattere funzionale in lingua italiana Organizzare il lavoro in sala bar/cucina Lavorare in modo cooperativo 	32 ore	<p><i>Tutor-coordinatore</i>: gestione relazioni esterne e organizzazione dell'evento</p> <p><i>Formatori</i>:</p> <p><i>Scienze umane</i>: presentazione e valutazione</p> <p><i>Area scientifica-tecnologica</i>: logica-matematica</p> <p><i>Competenze professionali</i>: cultura e gestione tecnica, sicurezza</p> <p><i>Sviluppo capacità personali</i>: comunicazione e relazione</p> <p>Scienze umane: comunicazione, soluzione dei problemi</p>	Superamento dei moduli base nelle materie professionali	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Attività di ordine sociale e professionale FESTA DI PRIMAVERA	<ul style="list-style-type: none"> • Aiutare gli allievi, attraverso lo sviluppo di un'attività pratica che parte da una situazione concreta, ad acquisire regole comportamentali e a migliorare la capacità di gestione del rapporto con i potenziali clienti • Fornire ai ragazzi un'esperienza che possa aiutarli a consolidare la scelta del percorso intrapreso o a ricercare nuove motivazioni a intraprenderne uno diverso • Favorire l'acquisizione di conoscenze e abilità che aiutino gli allievi ad accrescere la loro professionalità 	60 ore	<p>Coordinatore/Tutor Formatore/Orientatore</p> <p>Formatori dell'area professionale, dell'area scienze umane-linguistiche, dell'area scientifico tecnologica</p>	<p>Superamento dei contenuti introduttivi delle competenze di base, acquisizione della piena capacità di lavorare cooperando, discreta conoscenza delle tecniche di base per preparazioni gastronomiche, buone capacità relazionali</p>	
Area linguistica CIBO VELOCE ALLA PIEMONTESE – ELABORAZIONE DI UN MENÙ IN ITALIANO	Area linguistica italiano: acquisizione della terminologia specifica del settore	3 ore	Formatore area linguistica	Area linguistica: conoscenza dei vocaboli basilari inerenti agli alimenti e alle preparazioni gastronomiche	
Area linguistica CIBO VELOCE ALLA PIEMONTESE – REDAZIONE DI UN MENÙ IN INGLESE	Area linguistica: l'allievo redigerà un menù in lingua inglese simile a quello di un fast food, ma con piatti piemontesi	3 ore	Formatore area linguistica	Area linguistica: conoscenze elementari di vocaboli inerenti a cibi/primi elementi di grammatica	
Area linguistica VOILÀ, JE ME PRESENTE!	Area linguistica: l'allievo sarà in grado di presentarsi, dire da dove viene, che cosa fa	30 ore	Docente di lingua straniera	Non necessitano prerequisiti	
Area linguistica ELABORAZIONE DI UNA LETTERA	Promuovere negli allievi la capacità dell'uso dei vari codici e sottocodici della lingua italiana e di padroneggiare gli strumenti espressivi	43 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Le conoscenze basilari della comunicazione	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Area linguistica LA NOVELLA «LIBERTÀ» DI G. VERGA E IL CONTESTO STORICO	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare gli allievi le capacità di analisi del testo Fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi Aiutare gli allievi a valutare le informazioni e gli aspetti di una produzione letteraria Aiutare gli allievi a consultare e comparare diverse fonti storiche 	47 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sull'analisi del testo; organizzazione degli appunti e capacità di ascolto	
Area linguistica THIS IS THE STORY OF MY GRAND PARENTS	L'allievo dovrà essere in grado di descrivere la vita del nonno oppure della nonna utilizzando le seguenti strutture grammaticali: «Simple present», «Simple past», avverbi di frequenza, avverbi di tempo, sostantivi singolari e plurali, aggettivi	20 ore	Conoscenza della struttura del «Simple present», «Simple past» e del plurale del nome, dell'aggettivo, avverbi di frequenza e di tempo, aggettivi e pronomi indefiniti	Conoscenza della struttura del «Simple present», «Simple past» e del plurale del nome, dell'aggettivo, avverbi di frequenza e di tempo, aggettivi e pronomi indefiniti	
Area linguistica MY CHILDHOOD	L'allievo dovrà essere in grado di descrivere la propria infanzia utilizzando le seguenti strutture grammaticali: simple present, simple past, avverbi di frequenza, avverbi di tempo, sostantivi singolari e plurali, aggettivi, articoli, aggettivi possessivi, pronomi, soggetti, complementi	30 ore	Formatore dell'area linguistica (inglese)	Conoscenza della struttura del simple present, simple past e del plurale del nome e dell'aggettivo	
Area storico- socio- economica VISITA ALL'ABBA- ZIA DI FRUTTUA- RIA	Promuovere negli allievi la capacità di avere memoria del passato, riconoscerne la continuità nel presente e preparare il futuro	15 ore	Il formatore dell'area storico-socio-economica	Saper stendere una relazione seguendo una scaletta ben organizzata	
Area storico- socio- economica CARTINA MONDIALE CON EVIDEN- ZIALTE LE FORME DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere i principi democratici e riconoscerne l'importanza Stimolare gli allievi a conoscere la geografia mondiale Stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative a ciascuna forma di governo Fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza della terminologia giuridica 	24 ore	Il formatore di area storico-socio-economica	Conoscere la terminologia giuridica di base; conoscere il concetto di separazione dei poteri; leggere e realizzare una cartina geografica	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Area storico-economica MAPPA CONCETTUALE SUI SERVIZI FORNITI DA CENTRI PER L'IMPIEGO	<ul style="list-style-type: none"> • Far conoscere agli allievi il funzionamento dei centri per l'impiego • Stimolare gli allievi a conoscere e valutare le opportunità offerte dal territorio • Stimolare gli allievi a comprendere le problematiche del mondo del lavoro • Rendere gli allievi in grado di gestire atti amministrativi e documenti 	46 ore	Il formatore di area storico-socio-economica	Conoscere la terminologia giuridica di base; conoscere la legislazione del lavoro; realizzare una mappa concettuale	
Area scientifica LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI	<ul style="list-style-type: none"> • Far conoscere agli allievi l'importanza della raccolta differenziata • Stimolare gli allievi a conoscere e valutare i problemi ambientali legati agli ambienti terrestri • Stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative al rapporto uomo/ambiente 	5 ore	Il formatore di area storico-socio-economica	Conoscere i principi basilari dell'ecologia; conoscere alcuni elementi di ecologia legati all'integrazione dell'uomo; realizzare uno schema	

2.2.2. Scheda per il piano formativo del secondo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del secondo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale SERVIZIO MENÙ FISSO	<ul style="list-style-type: none"> ● Agire autonomamente (senza bisogno di indicazioni del docente) ● Organizzare il proprio lavoro personale (memorizzare le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati) ● Gestire il tempo e programmare il lavoro ● Adottare comportamenti preventivi ● Pulizia e ordine del posto di lavoro ● Rispettare le norme di sicurezza 	60 ore	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team</p> <p><i>Formatori:</i> <i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione <i>Area scientifica-tecnologica:</i> logica-matematica <i>Competenze professionali:</i> cultura e gestione tecnica, sicurezza <i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione, soluzione dei problemi, organizzazione del lavoro, gestione del tempo</p>		
Prodotto professionale COSTRUZIONE DI UN COCKTAIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendere le tecniche di base per preparazioni/costruzione di cocktail ● Eseguire il lavoro seguendo le indicazioni ● Organizzare il proprio lavoro personale (memorizzare le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati) ● Gestire il tempo e programmare il lavoro ● Pulizia e ordine del posto di lavoro ● Rispettare le norme di sicurezza ● Adottare comportamenti preventivi ● Valutare il lavoro svolto e migliorarlo 	95 ore	<p><i>Area professionale:</i> cultura e gestione tecnica</p> <p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team <i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> organizzazione del lavoro, gestione del tempo, soluzione di problemi</p>	Superamento dei moduli base nelle materie professionali	
Prodotto professionale MENÙ PIEMONTESE IN UN BUFFET	<ul style="list-style-type: none"> ● Stimolare negli allievi la capacità di integrare conoscenze, abilità e comportamenti (competenze) nelle risoluzioni di un compito specifico ● Stimolare gli allievi nello sviluppo della capacità di elaborare un progetto di gruppo ● Stimolare la capacità degli allievi di organizzare il proprio posto di lavoro per portare a compimento i compiti assegnati rispettando le scadenze ● Favorire negli allievi la capacità di valutare e autovalutarsi, dando e ricevendo suggerimenti nell'ottica della gestione dei conflitti e del recupero di eventuali difformità 	20 ore	Formatore dell'area professionalizzante	<p>Avere la conoscenza nell'usare e gestire tutti i macchinari a loro disposizione, nell'utilizzo delle materie prime, interpretare correttamente le direttive dello chef, saper utilizzare schede e prodotti di pulizia e sanificazione dei locali e attrezzature</p>	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale MENU VALDOSTANO	Stimolare gli allievi, nel conoscere le caratteristiche generali della cucina regionale italiana, in particolare quella del nord Dirigere i ragazzi nell'organizzazione degli acquisti dei prodotti tipici, organizzare il proprio posto di lavoro Promuovere la capacità degli allievi di prendere decisioni all'interno del gruppo e nella ricerca di informazioni sui prodotti e ricette tipiche del territorio	18 ore	Formatore dell'area professionalizzante	Essere a conoscenza nell'usare e gestire tutte le attrezzature a loro disposizione, interpretare correttamente le direttive dello chef. Saper utilizzare schede e prodotti di pulizia e sanificazione dei locali e attrezzature	
Prodotto professionale RAVIOLI ALLA PIEMONTESE	Dirigere i ragazzi verso l'organizzazione del proprio posto di lavoro, lavorare in équipe e, nella sequenza delle lavorazioni, stimolare gli allievi nel prendere decisioni, distribuendo compiti e scadenze, valutando la modalità e utilizzo degli strumenti appropriati, nonché tempi e metodi di cottura	10 ore	Formatore dell'area professionalizzante	Devono avere le principali nozioni di cucina, conoscere e usare le attrezzature, predeterminare e applicare tempi e metodi di cottura ed essere a conoscenza delle norme di manutenzione igienica di strumenti e attrezzature	
Area linguaggi PRANZO PIEMONTESE/MEDITERRANEO/EUROPEO/FUSION	Organizzare e realizzare schede da raccogliere in uno schedario	5 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Fondamentali nozioni di grammatica Conoscere il processo di realizzazione di un testo e le sue principali caratteristiche Conoscere le tipologie dei testi	
Area linguaggi L'ARTICOLO DI CRONACA	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare gli allievi le capacità di analisi del testo Fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi Aiutare gli allievi a valutare le informazioni fornite dai giornali Aiutare gli allievi a decodificare il linguaggio dei giornali 	53 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sull'analisi del testo; organizzazione degli appunti e capacità di ascolto	
Area linguaggi IL GIORNALE: LA SUA STRUTTURA E IL SUO LINGUAGGIO	<ul style="list-style-type: none"> Far conoscere agli allievi l'importanza del giornale come mezzo di informazione Stimolare gli allievi a conoscere e valutare la struttura propria del giornale e di una redazione Stimolare gli allievi a comprendere la lingua dei giornali 	27 ore	Il formatore di comunicare in lingua italiana	Conoscere le fondamentali nozioni di grammatica e sintassi; saper realizzare schemi e mappe concettuali	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Area linguaggi MY DREAMS	L'allievo dovrà essere in grado di descrivere i propri programmi relativi al futuro.	30 ore	Formatore dell'area linguistica (inglese)	Conoscenza dei tipi di futuro nelle tre forme	
Area linguaggi OUR LIFE IN THE PAST AND THE PRESENT	L'allievo dovrà consolidare la propria conoscenza e l'uso dei verbi al passato e formulare dei paragoni utilizzando le strutture dei comparativi e superlativi	30 ore	Formatore area linguistica (inglese)	Conoscenza dei verbi al passato sia regolare che irregolare, conoscenza della trasformazione degli aggettivi in comparativi e superlativi, present perfect, have got e have, could e couldn't, can e can't	
Area storico-socio-economica LE MIGRAZIONI E GLI SQUILIBRI ECONOMICI	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative alle dinamiche della popolazione Fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza del linguaggio geografico Stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative alle migrazioni in relazione alla diversa distribuzione delle risorse e del reddito 	17 ore	Il formatore di area storico-socio-economica	Conoscere la terminologia geografica di base; saper leggere cartine e grafici	
Area storico-socio-economica LE PARI OPPORTUNITÀ	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative alle pari opportunità nel mondo del lavoro, della politica e nella società Fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza della terminologia giuridica Stimolare gli allievi a comprendere l'importanza di valorizzare e armonizzare le differenze di genere 	41 ore	Il formatore di area storico-socio-economica	Conoscere la terminologia giuridica di base; organizzare una mappa concettuale	
Area scientifica L'EFFETTO SERRA	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative agli squilibri ambientali e sulle loro conseguenze sull'ecosistema Fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle misure di protezione dell'ambiente (politiche legislative e industriali; organismi preposti alla salvaguardia dell'ambiente) Stimolare gli allievi a comprendere le problematiche proposte dall'impatto dell'industrializzazione sull'ambiente 	7 ore	Il formatore di area storico-socio-economica	Essere in grado di leggere cartine e grafici; conoscere argomenti e termini relativi al clima e agli ambienti	

2.2.3. Scheda per il piano formativo del terzo anno

Di seguito riportiamo la scheda per il piano formativo del terzo anno.

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Prodotto professionale PRANZO	<ul style="list-style-type: none"> • Studiare l'abbinamento dei prodotti e utilizzare elementi di creatività personale per la decorazione estetica delle portate • Comprensione delle tecniche per preparazioni gastronomiche • Organizzare il proprio lavoro personale in cucina (memorizzare le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati) • Gestire tempo e programmare lavoro • Adottare comportamenti preventivi • Pulizia e ordine del posto di lavoro • Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana, utilizzando un linguaggio appropriato 	60 ore	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team</p> <p><i>Formatori:</i></p> <p><i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione</p> <p><i>Area scientifica-tecnologica:</i> logica-matematica</p> <p><i>Competenze professionali:</i> cultura e gestione tecnica, sicurezza</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione, soluzione dei problemi, organizzazione del lavoro, gestione del tempo</p>	Conoscenza delle materie tecniche di base	
Prodotto professionale L'ENOGASTRONOMIA	L'eno-gastronomia vista sotto l'aspetto dell'abbinamento cibo-vino dove, in fase di lavoro, l'allievo con le già acquisite basi di cucina, apporterà un approfondimento per ciò che riguarda i tre sensi ovvero: degustazione del vino, sofisticazione, alterazione e decantazione; infine produzione, stoccaggio, imbottigliamento e conservazione dello stesso	15 ore	Formatore area professionalizzante	Conoscenze basilari di cucina (I e II anno)	
Prodotto professionale IL SISTEMA QUALITÀ: IGIENE, SICUREZZA, QUALITÀ BUDGET E PREVENTIVI	Si vuole portare l'allievo a conoscere e applicare un sistema operativo in un'azienda, comprendente i vari settori quali: l'organigramma aziendale, le figure di riferimento in un'azienda, i documenti della qualità ecc. Naturalmente igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro e non meno importante, nel contesto aziendale la conoscenza e la stesura di un budget e di un preventivo	30 ore	Formatore area professionalizzante	Conoscenza sistema HACCP	
Prodotto professionale TURISMO E TERRITORIO	Si partirà dall'analisi delle strutture presenti sul territorio passando attraverso nozioni storiche, per arrivare all'intermo del-lo stesso sotto l'aspetto enogastronomico	33 ore	Formatore area professionalizzante	Conoscenze basilari del territorio ovviamente sotto l'aspetto turistico ed enogastronomico	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Attività di ordine sociale e professionale OPEN DAY	<ul style="list-style-type: none"> Prendere coscienza delle principali regole del rapporto pubblico/cliente (comprendere la consegna e le aspettative dell'interlocutore) Applicare criteri di creatività, deco-razione ed estetica in sala bar/cucina Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana, utilizzando un linguaggio tecnico appropriato Produrre relazione scritta di carattere funzionale in lingua italiana Organizzare il lavoro in sala bar/cucina Lavorare in modo cooperativo 	32 ore	<p><i>Tutor-coordinatore</i>: gestione relazioni esterne e organizzazione dell'evento</p> <p><i>Formatori</i>:</p> <p><i>Scienze umane</i>: presentazione e valutazione</p> <p><i>Area scientifica-tecnologica</i>: logica-matematica</p> <p><i>Competenze professionali</i>: cultura e gestione tecnica, sicurezza</p> <p><i>Sviluppo capacità personali</i>: comunicazione e relazione</p> <p><i>Scienze umane</i>: comunicazione, soluzione dei problemi</p>	Superamento dei moduli base nelle materie professionali	
Area linguaggi MY JOB EXPERIENCE	<ul style="list-style-type: none"> Favorire l'apprendimento di nuove terminologia tecniche Sviluppare e consolidare le competenze già esistenti Gestire la comunicazione professionale orale/scritta Utilizzare il dizionario italiano-inglese Realizzare il compito 	10 ore	Formatore dell'area dei linguistica (inglese)	Conoscenza della struttura grammaticale e dei termini tecnici del settore	
Area linguaggi ARTE IN CUCINA	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare gli allievi ad acquisire una terminologia tecnica di base Fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi Rendere gli allievi capaci di descrivere il proprio lavoro utilizzando correttamente la lingua comune e il linguaggio specifico 	6 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sulla redazione di semplici testi	
Area linguaggi RECENSIONE DI UN FILM	<ul style="list-style-type: none"> Stimolare gli allievi ad acquisire una terminologia tecnica di base Fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi Aiutare gli allievi a valutare le informazioni e gli aspetti di una produzione cinematografica per esprimere un giudizio ben motivato 	13 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sulla redazione di brevi testi; nozioni su linguaggio cinematografico	

ATTIVITÀ E PRODOTTI	OBIETTIVI FORMATIVI	DURATA	PERSONALE E COMPITI	PREREQUISITI	NOTE E OSSERVAZIONI
Area linguaggi DIARIO DI VIAGGIO	Stimolare gli allievi ad analizzare e descrivere esperienze ed emozioni vissute Fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi Stimolare gli allievi a osservare e descrivere ciò che li circonda	19 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sulla redazione di testi; nozioni su linguaggio cinematografico	
Area linguaggi NEWS OF THE YEAR	Sviluppare nell'allievo il senso di appartenenza allo studio professionale Sviluppare nell'allievo la capacità di trascrivere, i contenuti del prodotto	10 ore	Formatore dell'area dei linguistica (inglese)	Conoscenza della struttura grammaticale e dei termini tecnici del settore	
Area linguaggi L'ARTE DI PRESENTARE I PIATTI	L'allievo dovrà descrivere il procedimento tramite l'uso di termini specifici corretti	5 ore	Formatore area linguistica	Buona conoscenza dei termini tecnici specifici relativi al settore	
Area storico-socio-economica I CONFLITTI MONDIALI	Stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative alla relazione fra conflitti e la diversa distribuzione delle risorse Fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza del linguaggio geografico Stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative alla relazione fra conflitti in atto e indici di libertà	15 ore	Il formatore di area storico-socio-economica	Conoscere la terminologia geografica di base; saper leggere cartine e grafici	
Area storico-socio-economica ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ DI UN'AZIENDA	Stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative all'organizzazione e attività aziendale Far acquisire agli allievi una migliore conoscenza della terminologia economica e giuridica	40 ore	Il formatore di area storico-socio-economica	Conoscere la terminologia giuridica ed economica di base; conoscere i concetti economici di base; conoscere le leggi sul mondo del lavoro; organizzare schemi esplicativi	
Orientamento finale CURRICULUM VITAE	Stimolare gli allievi ad acquisire una terminologia tecnica di base Fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi Aiutare gli allievi a dare una buona percezione di sé tramite la preparazione d'un curriculum efficace anche in relazione al destinatario	5 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sulla redazione di semplici testi	

ESAME FINALE DI QUALIFICA

Durante il secondo (120 ore) e il terzo anno (280 ore) è prevista, come elemento essenziale del percorso formativo, l'esperienza di stage, da svolgersi con le modalità indicate in precedenza nella presente «Guida». A seguito di questa esperienza formativa, viene effettuata una relazione stage attraverso cui l'allievo ha l'opportunità di riflettere sull'esperienza realizzata, di rivederne le dinamiche e di verificare il processo di apprendimento avvenuto. Questo al fine di aiutare l'allievo a trarre elementi significativi e generalizzabili dallo stage che ha vissuto, in vista di un futuro inserimento lavorativo.

3. DESCRIZIONE DELLE UNITA DI APPRENDIMENTO

3.1. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL PRIMO ANNO

Per il primo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio.

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Orientamento iniziale</i> DOSSIER PERSONALE DI SCELTA E OBIETTIVI	Scheda UdA Scheda Canovaccio
2	Unità di apprendimento <i>Orientamento iniziale</i> ACCOGLIENZA – PATTO FORMATIVO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
3	Unità di apprendimento <i>Orientamento iniziale</i> IL GIOCO DELLE PARTI	Scheda UdA Scheda Canovaccio
4	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> SERVIZIO PRANZO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
5	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> LE NOSTRE RICETTE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
6	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> LA CUCINA PIEMONTESE: RISO E PASTA (A)	Scheda UdA Scheda Canovaccio
7	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> LA CUCINA PIEMONTESE: RISO E PASTA (B)	Scheda UdA Scheda Canovaccio
8	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> LA CUCINA PIEMONTESE: RISO E PASTA (C)	Scheda UdA Scheda Canovaccio
9	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> IL SISTEMA HACCP	Scheda UdA Scheda Canovaccio
10	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> LA CUCINA PIEMONTESE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
11	Unità di apprendimento <i>Attività di ordine sociale</i> OPEN DAY	Scheda UdA Scheda Canovaccio

N°.	NATURA	STRUMENTI
12	Unità di apprendimento <i>Attività di ordine sociale</i> FESTA DI PRIMAVERA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
13	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> CIBO VELOCE ALLA PIEMONTESE – ELABORAZIONE DI UN MENÙ IN ITALIANO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
14	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> CIBO VELOCE ALLA PIEMONTESE – REDAZIONE DI UN MENÙ IN INGLESE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
15	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> VOILÀ, JE ME PRESENTE!	Scheda UdA Scheda Canovaccio
16	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> ELABORAZIONE DI UNA LETTERA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
17	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> LA NOVELLA «LIBERTÀ» DI G. VERGA E IL CONTESTO STORICO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
18	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> THIS IS THE STORY OF MY GRANDPARENTS	Scheda UdA Scheda Canovaccio
19	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> MY CHILDHOOD	Scheda UdA Scheda Canovaccio
20	Unità di apprendimento <i>Area storico socio economica</i> VISITA ALL' ABBAZIA DI FRUTTUARIA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
21	Unità di apprendimento <i>Area storico socio economica</i> CARTINA MONDIALE CON LE FORME DI GOVERNO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
22	Unità di apprendimento <i>Area storico socio economica</i> MAPPA CONCETTUALE SUI SERVIZI FORNITI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
23	Unità di apprendimento <i>Area scientifica</i> LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI	Scheda UdA Scheda Canovaccio

1. Unità di apprendimento
DOSSIER PERSONALE DI SCELTA E OBIETTIVI

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Dossier personale di scelta e obiettivi	
Compito – prodotto	Realizzazione di un dossier, in cui sono evidenziate: le caratteristiche del corso scelto, le motivazioni che hanno portato alla scelta, le aspettative, i timori e le speranze, i punti di forza e i punti da migliorare, le regole da rispettare	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere la conoscenza della realtà formativa in cui gli allievi si sono inseriti (ambiente, laboratori, regolamento, personale educativo ecc.) • Promuovere negli allievi la conoscenza delle caratteristiche personali, delle proprie possibilità e dei propri limiti, per valutare il proprio inserimento nella comunità professionale in vista di una conferma della scelta fatta • Promuovere la collaborazione e la cooperazione degli allievi tra loro • 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 • 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 • Promuovere l'interesse, la sensibilità e la curiosità verso la professione 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscere i compagni di corso 2. Adottare comportamenti adeguati al lavoro di gruppo 3. Conoscere il Centro in cui si andrà a sviluppare la formazione 4. Conoscere la strutturazione generale della comunità professionale di appartenenza 5. Utilizzare materiali e tecnologie per la realizzazione del mini-dossier 6. Realizzare la parte introduttiva del portfolio con la descrizione del percorso formativo e della propria personalità 	
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi del Diritto Dovere	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 30 ore, da svolgersi all'inizio del percorso formativo triennale	
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione dell'UdA da parte di un formatore • Gioco di conoscenza all'interno del gruppo classe • Divisione in gruppi di 4/5 allievi ciascuno • Visita agli ambienti del Centro e incontro con Direttore e Tutor di Corso • Visita alle aule e ai laboratori, raccolta di materiale sulla comunità professionale • Scambio di opinioni, punti di vista e riflessioni personali sulla scelta della comunità professionale • Stesura di schede personali di riflessione sulle proprie motivazioni, aspettative, speranze • Analisi dei comportamenti da tenere in un ambiente di lavoro, all'interno di un gruppo di lavoro, nel rispetto delle norme di sicurezza e salute. Stesura di un regolamento di classe, analisi dei patti: formativo e d'aula 	

Sequenza in fasi ed esperienze	<p>Analisi e raccolta del materiale raccolto e prodotto</p> <p>T0. Introduzione all'UdA (presentare agli allievi il compito, il prodotto e le sue caratteristiche, il metodo, gli strumenti e l'oggetto della valutazione)</p> <p>T1. Conoscenza di se stessi e degli altri (scambio di notizie tra gli allievi per sviluppare la reciproca conoscenza)</p> <p>T2. Conoscenza del Centro e dei formatori (incontro con direttore del Centro, tutor e team di corso e visita del Centro)</p> <p>T3. Conoscenza della comunità professionale (visita al laboratorio, incontro con formatori pratici, raccolta dati sulla comunità professionale) (da svolgersi in parte al Centro, in parte nei 2 giorni vissuti in Les Combes)</p> <p>T4. Conoscenza delle proprie scelte (riflessioni sulle proprie caratteristiche e sulle scelte attuate, sviluppo dell'incontro con direzione, tutor-orientatore e formatori professionali, stesura delle schede) (da svolgersi in parte al Centro, in parte nei 2 giorni vissuti in Les Combes)</p> <p>T5. Stesura del regolamento (riflessione sulle norme di comportamento civile, sulla sicurezza nel lavoro, stesura del patto d'aula) (da svolgersi in parte al Centro, in parte nei 2 giorni vissuti in Les Combes)</p> <p>T6. Stesura del portfolio (raccolta delle schede e delle norme prodotte su supporto informatico e cartaceo, costituzione del portfolio)</p>	
Metodologia	<p>T1. Giochi interattivi, lavorare in gruppo</p> <p>T2. Visita didattica, interviste</p> <p>T3. Vista didattica, ascolto/visione audiovisivi</p> <p>T4. Brainstorming, lavorare in gruppo</p> <p>T5. Brainstorming, lavorare in gruppo, pari opportunità</p> <p>T6. Formazione frontale, esercitazioni</p>	
Risorse umane	<p><i>Formatore dell'area professionale</i>: responsabile dell'Unità di apprendimento nella realizzazione delle varie fasi del lavoro</p> <p><i>Tutor-coordinatore</i>: supporto del team dei formatori – predisposizione portfolio</p> <p><i>Formatore dell'area linguaggi</i>: responsabile di curare l'aspetto linguistico e comunicativo dei dialoghi</p> <p><i>Formatore dell'area scientifica</i>: responsabile per le conoscenze relative all'igiene e alla gestione dei prodotti chimici</p> <p><i>Formatore dell'area tecnologica</i>: responsabile della gestione delle realizzazioni di report e ricerche su supporto informatico</p> <p><i>Formatore dell'area di sviluppo delle capacità e orientamento</i>: responsabile dello sviluppo della capacità gestionale e relazionale dell'accoglienza cliente</p> <p>Norme di sicurezza relative agli ambienti di lavoro e dei prodotti chimici</p>	
Strumenti/materiali	<p>Centro risorse educative per l'apprendimento</p> <p>Piattaforma maestra</p> <p>Laboratorio informatico</p> <p>Portfolio dello studente</p> <p>Strumenti multimediali</p> <p>Strumenti per l'orientamento</p> <p>Supporti documentali</p>	
Valutazione	<p>La valutazione avviene tramite una rubrica di valutazione autentica sul lavoro svolto nell'UdA stessa</p>	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“DOSSIER PERSONALE DI SCELTA E OBIETTIVI”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Conoscenza di se stessi e degli altri Tempo: 4 ore	Presentare e spiegare le attività da svolgere	Promuovere la collaborazione e la cooperazione degli allievi tra loro 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	Giochi interattivi, lavorare in gruppo	Tutor-coordinatore Formatore dell'area linguaggi Formatore dell'area di sviluppo delle capacità e orientamento	Strumenti per l'orientamento	
T2 Conoscenza del Centro e dei formatori Tempo: 4 ore	Accompagnare gli allievi a visitare il Centro	Promuovere la conoscenza della realtà formativa in cui gli allievi si sono inseriti	Visita didattica, Interviste	Tutor-coordinatore Formatore dell'area linguaggi Formatore dell'area di sviluppo delle capacità e orientamento	Strumenti per l'orientamento Supporti documentali	
T3 Conoscenza della comunità professionale Tempo: 4 ore	Accompagnare gli allievi nella visita al laboratorio. Assistere durante la proiezione di audiovisivi sulla comunità professionale	Promuovere la conoscenza della realtà formativa in cui gli allievi si sono inseriti Promuovere l'interesse, la sensibilità e la curiosità verso la professione	Visita didattica, Ascolto/visione audiovisivi	Tutor-coordinatore Formatore dell'area professionale Formatore dell'area di sviluppo delle capacità e orientamento	Strumenti multimediali Strumenti per l'orientamento Supporti documentali	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T4 Conoscenza di sé e delle proprie scelte Tempo: 7 ore	Guidare gli allievi nella scoperta delle proprie dinamiche personali, dei propri interessi e della propria sensibilità	Presa di coscienza delle proprie dinamiche personali, affermazione della propria identità attraverso rapporti costruttivi con adulti di riferimento e coetanei Promuovere l'interesse, la sensibilità e la curiosità verso la professione	Brainstorming, lavorare in gruppo	Tutor-coordinatore Formatore dell'area linguaggi Formatore dell'area di sviluppo delle capacità e orientamento	Strumenti per l'orientamento Centro risorse educative per l'apprendimento	
T5 Stesura del regolamento Tempo: 4 ore	Guidare gli allievi alla stesura di regolamenti atti a facilitare l'apprendimento sia teorico che pratico	Conoscenza della realtà formativa Collaborazione e cooperazione degli allievi tra loro e con il Centro Sviluppo delle capacità di ascolto, dialogo e confronto	Brainstorming, lavorare in gruppo, pari opportunità	Tutor-coordinatore Formatore dell'area linguaggi Formatore dell'area di sviluppo delle capacità e orientamento	Strumenti per l'orientamento Supporti documentali	
T6 Stesura del dossier personale Tempo: 7 ore	Guidare gli allievi alla stesura del proprio dossier personale da sviluppare nell'arco dell'anno formativo	Promuovere negli allievi la conoscenza delle caratteristiche personali, delle proprie possibilità e dei propri limiti, per valutare il proprio inserimento nella comunità professionale in vista di una conferma della scelta fatta	Formazione frontale, esercitazioni	Tutor-coordinatore Formatore dell'area tecnologica Formatore dell'area professionale Formatore dell'area di sviluppo delle capacità e orientamento	Laboratorio informatico Portfolio dello studente	

2. Unità di apprendimento ACCOGLIENZA – PATTO FORMATIVO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Accoglienza – Patto formativo
Compito – prodotto	Definizione del Patto formativo
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Declinare le proprie potenzialità, esigenze, necessità • Dimostrare interesse e curiosità verso la professione • Sviluppare relazioni e individuare il linguaggio appropriato • Gestire comunicazioni e relazioni
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipare responsabilmente al progetto delineato, condividendo regole e obiettivi • Delineare il piano di azione personalizzato e confrontare con esperti la fattibilità del progetto • Risolvere eventuali differenze nel livello di preparazione di base della classe • Riconoscere le figure professionali e le relative mansioni
Utenti	Gruppo classe allievi del primo anno
Prerequisiti	Accesso non vincolato
Fase di applicazione	Prima attività
Tempi	45 ore
Sequenza in fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione 2. Presentazione della comunità di appartenenza 3. Patto formativo provvisorio 4. Valutazione competenze in ingresso 5. Definizione moduli di recupero personalizzati 6. Verifica e confronto 7. Stesura patto formativo finale 8. Autovalutazione e valutazione
Metodologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione 2. Lavoro in laboratorio 3. Prima sintesi dei risultati 4. Confronto individuale e all'interno del gruppo classe 5. Sintesi dei risultati: stesura del documento 6. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni e del formatore
Risorse umane	<i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile, gestione dei colloqui con allievi <i>Orientatore:</i> gestione dei colloqui con allievi <i>Scienze umane:</i> elaborazione testi <i>Area scientifica:</i> informatica <i>Area professionale:</i> cultura tecnica
Esperienze	Visita ai laboratori (cucina, sala, bar); incontro con un professionista
Strumenti	Visita aziendale (laboratorio di cucina); testimonianza di un professionista; visione di un filmato; griglia dei principali elementi del linguaggio professionale; materiale di approfondimento
Valutazione	Valutazione finale: autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“ACCOGLIENZA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Risorse
1 Introduzione Tempo: 2 ore	Il coordinatore si presenta, presenta il tutor del corso e illustra l'ente; descrive il percorso formativo e le modalità di frequenza; espone le regole generali del corso	I ragazzi ascoltano	Coordinatore del corso
2 Presentazione della comunità di appartenenza Tempo: 16 ore	I docenti delle materie tecniche introducono gli elementi fondamentali che caratterizzano la comunità, facendo materialmente vedere l'ambiente di lavoro, maneggiando gli strumenti propri della professione	I ragazzi ascoltano, osservano un professionista nel suo ambiente di lavoro, iniziano a familiarizzare con l'ambiente e gli strumenti di lavoro	Laboratorio cucina Laboratorio sala bar
3 Patto formativo provvisorio Tempo: 2 ore	Il formatore, in collaborazione con l'équipe, propone il patto formativo provvisorio e lo presenta ai ragazzi	I ragazzi ascoltano e leggono il documento	Équipe Segreteria del Centro
4 Valutazione competenze in ingresso Tempo: 10 ore	Il formatore sottopone ai ragazzi i test necessari (orari, scritti e pratici) per valutare il livello in entrata dei singoli allievi	I ragazzi sostengono le prove scritte, orali e pratiche	Test scritti/orali e pratici
5 Definizione moduli di recupero personalizzati Tempo: 5 ore	Il formatore aiuta il gruppo classe e il singolo allievo verso la comprensione dei punti di debolezza emersi nei test e suggerisce modalità di recupero personalizzate	I ragazzi definiscono insieme al formatore il piano formativo più consono alla propria situazione, preventivamente vagliata e valutata con l'ausilio del formatore	Colloqui individuali e di gruppo
6 Verifica e confronto Tempo: 4 ore	Il formatore stimola il confronto sulla proposta, gestisce la discussione sulla scelta operata	I ragazzi discutono con i formatori i propri dubbi, chiedono chiarimenti, esprimono le proprie preferenze	Colloqui individuali
7 Stesura patto formativo finale Tempo: 2 ore	Il formatore collabora coi ragazzi nella stesura del patto formativo finale	Viene redatto il patto formativo definitivo: i ragazzi collaborano alla stesura	Laboratorio informatico Segreteria del Centro
8 Autovalutazione e valutazione Tempo: 4 ore	Il formatore propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio	Schede di autovalutazione Schede di valutazione

3. Unità di apprendimento. IL GIOCO DELLE PARTI

Scheda Descrittiva

Denominazione	Il gioco delle parti
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare capacità relazionali attraverso lo strumento del role play partendo da situazioni di vita reale che li coinvolga direttamente (la famiglia, il gruppo di amici, la scuola ecc.) • Stimolare i ragazzi all'acquisizione di regole indispensabili per una civile convivenza sociale • Accrescere in loro la consapevolezza dell'importanza del rispetto delle regole in ogni contesto che quotidianamente gli si presenta
Compito/prodotto	Elaborazione di schede di analisi del role play
Obiettivi specifici di apprendimento	Conoscere le regole, i comportamenti, i linguaggi più appropriati che è opportuno utilizzare quotidianamente a fronte delle diverse situazioni in cui il singolo può venirsi a trovare
Utenti	Allievi del primo anno di corso di qualificazione professionale triennale
Prerequisiti	Superamento della fase di accoglienza
Fase di applicazione	Novembre/dicembre
Tempi	10 ore circa
Sequenza in fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione 2. Simulazione (giochi di ruolo) 3. Verifica intermedia 4. Approfondimento 5. Valutazione e autovalutazione finale
Metodologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione della metodologia del role play 2. Presentazione della situazione e attivazione del gioco di simulazione 3. Compilazione della scheda di analisi del gioco (singolarmente). Confronto all'interno del gruppo classe 4. Dibattito coordinato dal formatore/i circa i risultati ottenuti, riflessioni 5. Valutazione del risultato ottenuto
Risorse umane	Coordinatore/Tutor Formatore/Orientatore Formatore delle scienze umane: area dei linguaggi
Strumenti	Schede di analisi, macchina fotografica, materiale vario necessario a riprodurre l'ambiente in cui si svolge la scena
Valutazione	Compilazione di schede di autovalutazione dell'allievo Compilazione di schede di valutazione da parte dei formatori coinvolti

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
‘IL GIOCO DELLE PARTY’**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Risorse
1 Introduzione Tempo: 1 ora	Il coordinatore/tutor presenta l’Uda e spiega ai ragazzi la metodologia del role play	I ragazzi ascoltano e propongono situazioni della vita quotidiana che maggiormente li coinvolgono	
2 Simulazione Tempo: 2 ore	I formatori interessati guidano il gruppo classe durante la simulazione	I ragazzi, attraverso il gioco, acquisiscono la consapevolezza dell’importanza del rispetto delle regole	Schede di analisi
3 Verifica intermedia Tempo: 1 ora	I formatori invitano i ragazzi a compilare la scheda di analisi riferita al gioco di simulazione proposto	I ragazzi espongono i risultati ottenuti motivando le loro scelte	Schede di analisi Lavagna
4 Approfondimento Tempo: 2 ore	Il formatore, sulla base dei risultati raccolti, stimola il gruppo classe alla ricerca del significato da attribuire al gioco effettuato in funzione degli obiettivi che si intendono perseguire	Ogni ragazzo partecipa al dibattito esponendo il proprio punto di vista e confrontandolo con quello degli altri componenti del gruppo classe	Lavagna
5 Valutazione autovalutazione finale Tempo: 4 ore	Il formatore/orientatore sottopone la scheda di autovalutazione agli allievi; l’équipe di formatori coinvolti nell’Uda si riunisce per la compilazione delle schede di valutazione degli allievi	I ragazzi compilano la scheda di autovalutazione e predispongono il materiale per il portfolio	Schede di autovalutazione Schede di valutazione

4. Unità di apprendimento.

SERVIZIO PRANZO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Servizio pranzo
Compito – Prodotto	Servizio di un menù – esecuzione di un servizio che comprende più portate (antipasto, primo, secondo, contorno, frutta, dolce, servizio vino), molte delle quali prevedono il servizio alla francese (con le clips)
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Studiare l'abbinamento dei prodotti e utilizzare elementi di creatività personale per la decorazione estetica delle portate• Comprensione delle tecniche per preparazioni gastronomiche• Organizzare il proprio lavoro personale in cucina (memorizzare le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati)• Gestire il tempo e programmare il lavoro• Adottare comportamenti preventivi• Garantire pulizia e ordine del posto di lavoro• Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana, utilizzando un linguaggio appropriato
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none">• Prendere coscienza delle principali regole del rapporto pubblico/cliente• Disposizione in vassoio• Apprendere le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati• Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word• Produrre relazioni di carattere pratico e professionale, applicando correttamente le regole sia grammaticali che sintattiche
Utenti	Allievi del primo anno
Prerequisiti	Conoscenza delle materie tecniche di base
Fase di applicazione	Termine dell'anno
Tempi	60 Ore
Sequenza in fasi	<ol style="list-style-type: none">1. Introduzione / proposta2. Organizzazione dei compiti3. Pianificazione del servizio4. Simulazione del servizio5. Realizzazione/costruzione del menù6. Preparazione dell'evento7. Realizzazione dell'evento8. Stesura relazione finale9. Autovalutazione e valutazione dell'evento
Metodologia	<ol style="list-style-type: none">1. Confronto/discussione all'interno del gruppo classe2. Suddivisione in gruppi di lavoro3. Confronto all'interno del gruppo classe e analisi dei risultati4. Simulazione5. Produzione del prodotto personalizzato6. Produzione del prodotto (metodologia del compito)7. Organizzazione del prodotto (metodologia del compito)8. Relazione scritta9. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni e del formatore
Risorse umane	<i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team <i>Formatori:</i> <i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione <i>Area scientifica-tecnologica:</i> logica-matematica <i>Competenze professionali:</i> cultura e gestione tecnica, sicurezza <i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione, soluzione dei problemi, organizzazione del lavoro, gestione del tempo
Esperienze	Servizio – incontro con il pubblico/cliente
Strumenti	Sala, laboratorio informatico, ricettari, libri, cataloghi, cartoncino, colori
Valutazione	Valutazione finale: <ul style="list-style-type: none">• autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di• autovalutazione del compito• valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**CANOVACCIO UDA
“SERVIZIO PRANZO”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Risorse
1 Introduzione/Proposta Tempo: 1 ora	Presentazione dell'evento: proposta del servizio di un menù con diverse portate	I ragazzi ascoltano, esprimono preferenze e decidono insieme al formatore un menù ipotetico	
2 Organizzazione dei compiti Suddivisione in sottogruppi Tempo: 2 ore	Il formatore suddivide il gruppo dei ragazzi in sottogruppi con diversi compiti (servizio bevande, servizio cibi, disposizione sala, decorazione sala, realizzazione della carta con il menù), tenendo conto dell'interesse dimostrato da ciascuno	I ragazzi si propongono per i diversi ruoli e, insieme al docente si dividono nei sottogruppi proposti e iniziano a lavorare per pianificare l'attività	
3 Pianificazione del servizio Tempo: 2 ore	Il formatore stimola il gruppo a ricercare una soluzione creativa e originale, raccoglie le idee e accompagna i ragazzi nell'ideazione di un menù appropriato, tenendo conto della presentazione dei piatti, delle decorazioni, e della modalità con cui eseguire il servizio	I ragazzi propongono idee per la realizzazione del servizio, della disposizione della sala, della decorazione dei tavoli e del bouffe, ascoltano i compagni e arrivano a una strutturazione di comune accordo	Ricettari Libri Cataloghi
4 Simulazione del servizio Tempo: 30 ore	Il docente guida la simulazione del servizio, spiegando durante l'esecuzione i vari passaggi, le tecniche, le criticità, i miglioramenti possibili	I ragazzi preparano le bevande, decorano i piatti e la sala, creano la lista con il menù, provano il servizio; eseguono il compito varie volte perfezionandosi	Laboratorio sala bar
5 Realizzazione/Costruzione del menù Tempo: 4 ore	Il formatore illustra il menù ai ragazzi e li sprona a trovare una soluzione creativa e personalizzata per la realizzazione di un menù	I ragazzi realizzano individualmente un menù con stile personalizzato	Laboratorio informatico Cartoncino Colori
6 Preparazione dell'evento Tempo: 8 ore	Il referente segue i ragazzi nei preparativi e prepara il gruppo classe all'incontro con il pubblico/cliente	I ragazzi allestiscono la sala per il pranzo	Sala bar
7 Realizzazione dell'evento Tempo: 7 ore	Il formatore supervisiona la realizzazione del servizio	I ragazzi accolgono il pubblico/cliente, invitano gli ospiti ad accomodarsi ai tavoli, illustrano il menù, servono bevande/cibi	Sala bar
8 Stesura relazione finale Tempo: 2 ore	Il formatore chiede ai ragazzi di sviluppare una relazione scritta che descriva l'esperienza svolta	I ragazzi svolgono la relazione	
9 Autovalutazione e valutazione Tempo: 4 ore	Il formatore propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio	Schede di autovalutazione Schede di valutazione

5. Unità di apprendimento LE NOSTRE RICETTE

Scheda Descrittiva

Denominazione	Le nostre ricette
Compito/Prodotto	Ricettario di semplici primi piatti
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire ai ragazzi un'esperienza che possa aiutarli a consolidare la scelta del percorso intrapreso o a ricercare nuove motivazioni a intraprenderne uno diverso • Rendere gli allievi capaci di organizzare e gestire in autonomia il proprio lavoro personale in cucina (utilizzare gli strumenti appropriati, dosare correttamente gli ingredienti, memorizzare le sequenze operative per la realizzazione dei piatti, garantire l'ordine e la pulizia del proprio posto di lavoro, applicare tecniche di decorazione dei piatti per migliorarne l'estetica) • Aiutare gli allievi ad acquisire la capacità di gestire correttamente comunicazioni scritte in lingua italiana e a utilizzare un linguaggio appropriato al contesto di riferimento
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Analizzare semplici fenomeni fisici • Lavorare in un'ottica di sicurezza e igiene • Agire in autonomia • Relazionarsi • Gestire un elaboratori di testi • Utilizzare i motori di ricerca per ricercare informazioni utili • Gestire comunicazioni scritte e orali in lingua italiana, e inglese • Conoscere i termini del francese tecnico applicati nell'ambito della ristorazione • Contestualizzare le principali regole della matematica • Applicare criteri di creatività, decorazione ed estetica in cucina • Gestire strumenti, metodi e tecniche di cucina • Cogliere vincoli/opportunità del contesto di riferimento
Utenti	Allievi del primo anno di corso di qualificazione professionale triennale
Prerequisiti	Superamento dei contenuti delle competenze di base, conoscenza delle tecniche di base per la realizzazione di semplici piatti, buone capacità relazionali e comportamentali, conoscenza della normativa sull'igiene e la sicurezza dei prodotti alimentari (normativa HACCP e legge 626/1994)
Fase di applicazione	Maggio 2004
Tempi	60 ore circa
Sequenza in fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione 2. Organizzazione dei compiti 3. Sviluppo delle attività necessarie alla costruzione del ricettario 4. Realizzazione del ricettario 5. Valutazione e autovalutazione del compito
Metodologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'UdA agli allievi 2. Incontro con l'équipe di lavoro (formatori delle aree interessate) per definire i contenuti delle unità formative che saranno sviluppate nell'UdA 3. Utilizzo del metodo induttivo, simulazioni 4. Costruzione del prodotto (ricettario) 5. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni e dei formatori
Risorse umane	Coordinatore/Tutor Formatore/Orientatore Formatori dell'area professionale, dell'area scienze umane-linguistiche, dell'area scientifico tecnologica
Strumenti	Laboratorio tecnologico, laboratorio di cucina, prodotti culinari, macchina fotografica, schede, libri, siti Internet
Valutazione	Compilazione di schede di autovalutazione dell'allievo Compilazione di schede di valutazione da parte dei formatori coinvolti

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“LE NOSTRE RICETTE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Risorse
1 Introduzione Tempo: 1 ora	Il coordinatore/tutor presenta l’Uda	I ragazzi ascoltano ed esprimono la propria preferenza circa la scelta dei primi piatti da realizzare per il ricettario	Umane
2 Organizzazione dei compiti Tempo: 3 ore	I formatori interessati suddividono la classe in piccoli gruppi, affidando a ciascun gruppo la realizzazione di un primo piatto e la predisposizione della relativa ricetta	I ragazzi ascoltano, si suddividono nei gruppi proposti e iniziano a pianificare le attività necessarie	Umane
3 Sviluppo delle attività necessarie alla costruzione del ricettario Tempo: 48 ore circa	Ciascun formatore, nelle ore dedicate, organizza il lavoro dei singoli gruppi, stimola i ragazzi a fornire soluzioni originali per la preparazione dei piatti e la costruzione del ricettario, fornisce spiegazioni utili per il miglioramento del servizio	I ragazzi lavorano individualmente e/o in gruppo per la buona riuscita dell’attività	Umane Libri Laboratorio di cucina Laboratorio informatico Siti Internet
4 Realizzazione del ricettario Tempo: 4 ore	I formatori verificano i prodotti ottenuti da ciascun gruppo e, prima della stesura definitiva del ricettario, fanno emergere eventuali criticità o punti di miglioramento	I ragazzi attuano le modifiche necessarie e riuniscono il lavoro dei singoli gruppi in un unico documento (ricettario); il gruppo classe deciderà di comune accordo come curare la realizzazione estetica del ricettario	Umane Libri Laboratorio di cucina Laboratorio informatico Siti Internet
5 Valutazione e autovalutazione finale Tempo: 4 ore	Il formatore/orientatore sottopone la scheda di autovalutazione agli allievi; l’équipe di formatori coinvolti nell’UdA si riunisce per la compilazione delle schede di valutazione degli allievi	I ragazzi compilano la scheda di autovalutazione e predispongono il materiale per il portfolio	Schede di autovalutazione Schede di valutazione

6. Unità di apprendimento

LA CUCINA PIEMONTESE: RISO E PASTA (caso A)

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	La cucina piemontese: riso e pasta (caso A)	
Compito – prodotto	Con lo studio, la ricerca e le ricette della cucina piemontese, lo studente dovrà dimostrare la propria conoscenza intellettuale e capacità pratica all'atto dell'applicazione dell'argomento trattato Ricette con riso e pasta: <ul style="list-style-type: none">• Lasagne al pesto• Risotto alla piemontese• Tagliolini e zucchine al cartoccio• Tortellini pomodoro e basilico• Tartellette con crema pasticcera e fragole• Illustrazione all'utente finale del procedimento e degli ingredienti utilizzati nelle ricette• Redazione di un menù su supporto cartaceo di stampo ristorativo	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Stimolare negli allievi la capacità di integrare conoscenze, abilità e comportamenti (competenze) nella risoluzione di un compito specifico• Stimolare gli allievi nello sviluppo della capacità di elaborare progetto di gruppo, di prendere decisioni condivise all'interno del gruppo, distribuendo compiti e stabilendo scadenze• Dirigere i ragazzi verso l'organizzazione del proprio lavoro per portare a compimento i compiti assegnati• Favorire negli allievi la capacità di valutare e autovalutarsi, dando e ricevendo suggerimenti, nell'ottica del problem solving, della gestione dei conflitti e del recupero di eventuali difformità• Area professionalizzante: si vuole portare l'allievo alla conoscenza delle varie tipicità intrinseche e specifiche di riso e pasta di questa parte della cucina	
Obiettivi specifici di apprendimento	Organizzarsi Pianificare Stilare un menù Individuare gli ingredienti (qualità e quantità) Esecuzione delle ricette Esposizione e illustrazione di un piatto o una ricetta Preparare i piatti in tutte le loro parti Apparecchiare il tavolo in base al piatto	
Destinatari	Allievi primo anno addetti ai servizi ristorativi	
Prerequisiti	Conoscenze pratiche e teoriche sulla cucina tipica piemontese, nella fattispecie, riso e pasta	
Tempi di svolgimento	Area professionalizzante: 197 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione UdA T2. Mise en place ingredienti e attrezzature T3. Assegnazione dei compiti ai gruppi di lavoro T4. Preparazione della ricetta T5. Dressaggio (disposizione alimenti cucinati nel piatto) T6. Presentazione del piatto all'utenza	
Metodologia	I ragazzi con l'insegnante in classe prima e in laboratorio poi, seguiranno e svolgeranno le varie fasi che regolamentano il corretto percorso degli alimenti, dall'arrivo degli stessi, al piatto finito	
Risorse umane	Formatore area professionalizzante	
Strumenti/materiali	Area professionalizzante: Internet e testi specifici e tecnici (per ricerca teorica), laboratorio e attrezzatura di cucina	
Valutazione	Area professionalizzante: si valuterà la partecipazione del gruppo, l'apprendimento e l'applicazione nelle varie fasi lavorative di ricerca vera e propria e realizzazione piatti	

7. Unità di apprendimento

LA CUCINA PIEMONTESE: RISO E PASTA (caso B)

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	La cucina piemontese: riso e pasta (caso B)	
Compito – prodotto	<p>Con lo studio, la ricerca e le ricette della cucina piemontese, lo studente dovrà dimostrare la propria conoscenza intellettuale e capacità pratica all'atto dell'applicazione dell'argomento trattato</p> <p>Ricette con riso e pasta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crocchette di champignon e arancini • Tagliatelle al Barba • Tortino di melanzane con crema di peperoni • Agnolotti tricolore • Tagliatelle dolci con coulis di fragole • Illustrazione all'utente finale del procedimento e degli ingredienti utilizzati nelle ricette • Redazione di un menù su supporto cartaceo di stampo ristorativo 	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare negli allievi la capacità di integrare conoscenze, abilità e comportamenti (competenze) nella risoluzione di un compito specifico • Stimolare gli allievi nello sviluppo della capacità di elaborare progetto di gruppo, di prendere decisioni condivise all'interno del gruppo, distribuendo compiti e stabilendo scadenze • Dirigere i ragazzi verso l'organizzazione del proprio lavoro per portare a compimento i compiti assegnati • Favorire negli allievi la capacità di valutare e autovalutarsi, dando e ricevendo suggerimenti, nell'ottica del problem solving, della gestione dei conflitti e del recupero di eventuali difformità • Area Professionalizzante: si vuole portare l'allievo alla conoscenza delle varie tipicità intrinseche e specifiche di riso e pasta di questa parte della cucina 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<p>Organizzarsi</p> <p>Pianificare</p> <p>Stilare un menù</p> <p>Individuare gli ingredienti (qualità e quantità)</p> <p>Esecuzione delle ricette</p> <p>Esposizione e illustrazione di un piatto o una ricetta</p> <p>Preparare i piatti in tutte le loro parti</p> <p>Apparecchiare il tavolo in base al piatto</p>	
Destinatari	Allievi primo anno addetti ai servizi ristorativi	
Prerequisiti	Conoscenze pratiche e teoriche sulla cucina tipica piemontese, nella fattispecie, riso e pasta	
Tempi di svolgimento	Area professionalizzante: 197 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T1. Presentazione UdA</p> <p>T2. Mise en place ingredienti e attrezzature</p> <p>T3. Assegnazione dei compiti ai gruppi di lavoro</p> <p>T4. Preparazione della ricetta</p> <p>T5. Dressaggio (disposizione alimenti cucinati nel piatto)</p> <p>T6. Presentazione del piatto all'utenza</p>	
Metodologia	I ragazzi con l'insegnante in classe prima e in laboratorio poi, seguiranno e svolgeranno le varie fasi che regolamentano il corretto percorso degli alimenti, dall'arrivo degli stessi, al piatto finito	
Risorse umane	Docente area professionalizzante	
Strumenti/materiali	Area professionalizzante: Internet e testi specifici e tecnici (per ricerca teorica), laboratorio e attrezzatura di cucina	
Valutazione	Area Professionalizzante: si valuterà la partecipazione del gruppo, l'apprendimento e l'applicazione nelle varie fasi lavorative di ricerca vera e propria e realizzazione piatti	

8. Unità di apprendimento

LA CUCINA PIEMONTESE: RISO E PASTA (caso C)

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	La cucina piemontese: riso e pasta (caso C)	
Compito – prodotto	Con lo studio, la ricerca e le ricette della cucina piemontese, lo studente dovrà dimostrare la propria conoscenza intellettuale e capacità pratica all'atto dell'applicazione dell'argomento trattato Ricette con riso e pasta: <ul style="list-style-type: none">• Tagliatelle all'amatriciana• Tagliolini in salsa di polpo• Orecchiette pomodoro e basilico• Risotto alla milanese• Illustrazione all'utente finale del procedimento e degli ingredienti utilizzati nelle ricette• Redazione di un menù su supporto cartaceo di stampo ristorativo	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Stimolare negli allievi la capacità di integrare conoscenze, abilità e comportamenti (competenze) nella risoluzione di un compito specifico• Stimolare gli allievi nello sviluppo della capacità di elaborare progetto di gruppo, di prendere decisioni condivise all'interno del gruppo, distribuendo compiti e stabilendo scadenze• Dirigere i ragazzi verso l'organizzazione del proprio lavoro per portare a compimento i compiti assegnati• Favorire negli allievi la capacità di valutare e autovalutarsi, dando e ricevendo suggerimenti, nell'ottica del problem solving, della gestione dei conflitti e del recupero di eventuali difformità• Area professionalizzante: si vuole portare l'allievo alla conoscenza delle varie tipicità intrinseche e specifiche di riso e pasta di questa parte della cucina	
Obiettivi specifici di apprendimento	Organizzarsi Pianificare Stilare un menù Individuare gli ingredienti (qualità e quantità) Esecuzione delle ricette Esposizione e illustrazione di un piatto o una ricetta Preparare i piatti in tutte le loro parti Apparecchiare il tavolo in base al piatto	
Destinatari	Allievi primo anno addetti ai servizi ristorativi	
Prerequisiti	Conoscenze pratiche e teoriche sulla cucina tipica piemontese, nella fattispecie, riso e pasta	
Tempi di svolgimento	Area professionalizzante: 197 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione UdA T2. Mise en place ingredienti e attrezzature T3. Assegnazione dei compiti ai gruppi di lavoro T4. Preparazione della ricetta T5. Dressaggio (disposizione alimenti cucinati nel piatto) T6. Presentazione del piatto all'utenza	
Metodologia	I ragazzi con l'insegnante in classe prima e in laboratorio poi, seguiranno e svolgeranno le varie fasi che regolamentano il corretto percorso degli alimenti, dall'arrivo degli stessi, al piatto finito	
Risorse umane	Docente area professionalizzante	
Strumenti/materiali	Area professionalizzante: Internet e testi specifici e tecnici (per ricerca teorica), laboratorio e attrezzatura di cucina	
Valutazione	Area professionalizzante: si valuterà la partecipazione del gruppo, l'apprendimento e l'applicazione nelle varie fasi lavorative di ricerca vera e propria e realizzazione piatti	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio Uda
“LA CUCINA PIEMONTESE: RISO E PASTA (CASI A, B, C)”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione Uda Tempo: 40 ore	L'insegnante in classe e poi nei laboratori di cucina spiegherà ai ragazzi il significato e l'utilizzo dell'unità didattica di apprendimento. In seguito essi verranno altresì a conoscenza di ciò che devono fare e come, secondo principi generali naturalmente in riferimento all'uda stessa	Gli allievi in classe con l'insegnante apprenderanno le nozioni basilari per lo svolgimento dell'uda pasta e riso con riferimenti al futuro lavoro teorico e pratico	Lezione frontale, discussione collettiva	Formatore area professionalizzante	Supporto informatico	
T2 Mise en place Ingredienti e attrezzature Tempo: 27 ore	L'insegnante aiuterà i ragazzi a conoscere e apprendere le notizie necessarie per la preparazione degli ingredienti e le attrezzature utili per lo svolgimento dell'uda in cucina	Gli allievi sapranno prepararsi adeguatamente allo svolgimento delle ricette con la scelta degli ingredienti e delle attrezzature adatte	Lezione frontale, discussione collettiva, pratica in laboratorio	Formatore area professionalizzante	Dispensa di cucina Libri di testo specifici, attrezzature di laboratorio	
T3 Suddivisione dei gruppi di lavoro Assegnazione dei rispettivi compiti Tempo: 10 ore	L'insegnante dividerà i ragazzi in piccoli gruppi di lavoro e assegnerà a essi i diversi compiti da svolgere nell'ambito della ricetta di riferimento	Gli allievi a conoscenza dei compiti assegnati si organizzeranno per il miglior svolgimento dell'Uda	Lezione collettiva, discussione frontale	Formatore area professionalizzante	Strumento cartaceo per appunti	
T4 Esecuzione pratica della ricetta Tempo: 30 ore	L'insegnante apprenderà le prime nozioni per avviare i ragazzi alla preparazione della ricetta assegnata. Dopodiché il supporto del docente sarà solo visivo	I ragazzi metteranno in pratica la ricetta grazie alle nozioni precedentemente apprese. Con cognizione di causa lavoreranno prestando la massima attenzione alle tempistiche da rispettare a livello di orario	Lavoro eseguito in laboratorio di cucina	Formatore area professionalizzante	Attrezzature di cucina, ricette	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T5 Dressaggio (studio della corretta disposizione degli alimenti nel piatto e attuazione della stessa) Tempo: 15 ore	L'insegnante assisterà i ragazzi nella preparazione dei vari piatti per ciò che riguarda la disposizione più corretta da effettuare per l'ordine degli alimenti	I ragazzi avranno l'opportunità di provare i vari assembramenti dei cibi nei piatti anche consultandosi e confrontandosi fra loro per la miglior riuscita del medesimo	Lavoro eseguito in laboratorio di cucina	Formatore area professionalizzante	Alimenti preparati in cucina	
T6 Mise en place della sala Presentazione del piatto ai commensali e agli esaminatori Tempo: 25 ore	L'insegnante assisterà i ragazzi nella preparazione della sala e li aiuterà per la miglior esposizione della ricetta svolta	I ragazzi prepareranno la sala a secondo del tipo di servizio da svolgere e le persone da servire. Si eserciteranno inoltre per la corretta esposizione al pubblico delle ricette eseguite	Lavoro svolto in laboratorio di sala	Formatore area professionalizzante	Strumenti di sala e di cucina	
T7 Servizio in tavola Tempo: 25 ore	L'insegnante impartirà ai ragazzi le nozioni di base per la buona riuscita di un servizio di sala. Dalla curata preparazione dei tavoli al tipo di servizio da eseguire (nel nostro caso è un servizio all'italiana cioè i piatti partono già pronti dalla cucina)	I ragazzi con l'aiuto dell'insegnante impareranno a eseguire correttamente il servizio all'italiana alla destra del cliente apportando un comportamento serio e responsabile	Lavoro svolto in laboratorio di sala	Formatore area professionalizzante	Strumenti di sala e di cucina	
T8 Sbarazzo dei tavoli Tempo: 25 ore	Conseguendo capacità a livello di servizio ai tavoli l'insegnante si adopera per completare l'istruzione dei ragazzi insegnando loro come si effettua uno sbarazzo	I ragazzi con l'aiuto dell'insegnante al termine del pranzo opereranno per pulire la tavola con o senza commenti distinguendo il servizio che con la presenza del cliente dovrà essere effettuato alla destra dello stesso, evitando sia al momento del porgere il piatto sia al momento di toglierlo di non sporcare il commensale. Sempre con accortezza e serietà	Lavoro svolto in laboratorio di sala	Formatore area professionalizzante	Strumenti di sala e cucina	

9. Unità di apprendimento IL SISTEMA HACCP

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Il sistema HACCP	
Compito – prodotto	Attraverso tale sistema, l'allievo apprenderà e applicherà le norme che regolamentano il lavoro in cucina, riguardanti l'HACCP, nell'ambito della ristorazione	
Obiettivi formativi	Area professionalizzante: si vuole portare l'allievo a conoscere, imparare e applicare correttamente il sistema HACCP, in cucina. Egli dovrà dimostrare sicurezza nei movimenti e nelle decisioni, atte a garantire igiene alimentare nell'ambiente lavorativo	
Obiettivi specifici di apprendimento	Area professionalizzante: attraverso lo studio di tale sistema il ragazzo apporterà senza problemi le proprie capacità e conoscenze per poter lavorare in totale sicurezza, consapevole delle proprie responsabilità	
Destinatari	Allievi 1° anno Addetti ai Servizi Ristorativi	
Prerequisiti	Conoscenza specifica del sistema HACCP e suoi principi applicati in cucina.	
Tempi di svolgimento	Area professionalizzante: 198 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Spiegazione del sistema HACCP, riguardante l'igiene dei prodotti alimentari T2. Principi dell'HACCP T3. Rischi e pericoli di tale sistema T4. Spiegazione limiti critici, punti critici di controllo T5. Sorveglianza delle azioni preventive correttive e relative misurazioni T6. Interventi di verifica per stabilire l'adeguatezza o meno delle misure adottate	
Metodologia	I ragazzi, con l'insegnante in classe visionano un vero e proprio sistema di autocontrollo, riferito a un hotel con trattate tutte le fasi del sistema HACCP	
Risorse umane	Formatore area professionalizzante	
Strumenti/materiali	Libri di testo, dispensa Scolastica	
Valutazione	Si valuterà la partecipazione del gruppo, le capacità dello stesso e la correttezza delle applicazioni riferite al manuale HACCP	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
"IL SISTEMA HACCP"**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Tempo: 41ore	Spiegazione del sistema HACCP riguardante l'igiene dei prodotti alimentari	Comprensione delle categorie a cui si rivolge il sistema HACCP al fine di garantire gli standard di igiene e salubrit� dei prodotti in tutte le fasi in cui si articola l'attivit� delle produzioni primarie	Lezione frontale, discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libro di testo, dispensa scolastica	
T2 Tempo: 35 ore	Principi dell'HACCP	I ragazzi imparano ad attuare un vero e proprio sistema di autocontrollo	Lezione frontale, discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libro di testo, dispensa scolastica	
T3 Tempo: 30 ore	Rischi e pericoli di tale sistema	Gli allievi comprenderanno i pericoli legati alla contaminazione dell'alimento che si possono verificare, stabilendo in anticipo norme e interventi da applicare nel caso detto parametro uscite dai limiti critici stabiliti	Lezione frontale, discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libro di testo, dispensa scolastica	
T4 Tempo: 35 ore	Spiegazione limiti critici, punti critici di controllo	Comprensione di che cosa sono i punti e i limiti critici e saperne dare spiegazioni su valori e parametri in uso. Individuazione degli stessi (CCP) e passaggi che consentono di intervenire con misure opportune atte a tenere sotto controllo i pericoli di carattere igienico e di eliminare i rischi relativi a tali fasi. I limiti critici se prefissati e rispettati consentono di garantire la sicurezza del prodotto finito	Lezione frontale, discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libro di testo, dispensa scolastica	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T5 Tempo: 30 ore	Sorveglianza delle azioni preventive correttive e relative misurazioni	<p>I ragazzi imparano ad attuare un piano di sorveglianza al fine di tenere sotto controllo i parametri definiti critici per la sicurezza igienica dei prodotti trattati, in ogni istante dell'attività produttiva. Apprendono uno schema di lavoro atto a insegnare loro una pianificazione delle azioni correttive, con trattati in maniera riassuntiva i 7 principi che regolano lo stesso</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi del rischio 2) Identificazione CCP 3) Definizione limiti critici 4) Definizione CCP 5) Definizione azioni correttive 6) Attivazione procedura per la registrazione dei dati che documentano il sistema HACCP, 7) Attivazione procedure per il corretto funzionamento di tale sistema 	Lezione frontale, discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libro di testo, dispensa scolastica	
T6 Tempo: 27 ore	Interventi di verifica per stabilire l'adeguatezza o meno delle misure adottate	A questo punto i ragazzi imparano a predisporre una serie di interventi di verifica, tramite ispezioni, controlli ecc., che li aiuti a stabilire un punto della situazione	Lezione frontale, discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libro di testo, dispensa scolastica	

10. Unità di apprendimento LA CUCINA PIEMONTESE

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	La cucina piemontese	
Compito – prodotto	Con lo studio di storiche ricette del Piemonte, lo studente dovrà dimostrare la propria conoscenza inerente l'argomento e saper applicare le giuste regole nel giusto ambiente	
Obiettivi formativi	Si vuole portare l'allievo alla conoscenza delle varie tipicità della cucina piemontese e relativa applicazione delle ricette che distinguono le singole zone	
Obiettivi specifici di apprendimento	Attraverso lo studio in classe e la pratica in cucina, i ragazzi sapranno soddisfare in appieno ogni singola richiesta inerente questa regione	
Destinatari	Allievi 1° anno Addetti ai Servizi Ristorativi	
Prerequisiti	Conoscenze pratiche e teoriche sulla cucina piemontese	
Tempi di svolgimento	Area professionalizzante: 80 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1 Spiegazione agli allievi dell'influenza che la Francia ha avuto sull'Italia a livello gastronomico. Tutti i gusti e le esigenze della tavola in Piemonte possono essere soddisfatti con prodotti tipici della stessa T2. Anatra farcita T3. Carciofi ripieni alla piemontese T4. Tajarin in bianco con tartufi	
Metodologia	Gli allievi con l'insegnante in classe prima, e in laboratorio dopo, applicheranno ciò che hanno imparato	
Risorse umane	Formatore area professionalizzante	
Strumenti/materiali	Ricerca su Internet, libri vari su ricette e storia del Piemonte	
Valutazione	Si valuterà la partecipazione del gruppo e l'apprendimento e applicazione nelle varie fasi, dell'esecuzione delle ricette	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“LA CUCINA PIEMONTESE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Denominazione Tempo: 14 ore	Spiegazione agli allievi dell'influenza che la Francia ha avuto sull'Italia a livello gastronomico. Tutti i gusti e le esigenze della tavola in Piemonte possono essere soddisfatti con prodotti tipici della stessa. Dagli aperitivi, agli antipasti, ai sostanziosi e gustosi primi e secondi arricchiti da vari contorni e accompagnati per esempio dai famosi grissini torinesi, ai saporiti formaggi e fantasiosa pasticceria	Gli allievi imparano a conoscere e apprezzare la cucina del Piemonte con tutte le sue caratteristiche e sfumature	Lezione frontale, lezione in laboratorio, discussione collettiva	Formatore area professionalizzante	Ricerca su Internet su ricette e storia del Piemonte	
T2 Denominazione Tempo: 22 ore	Lezione di una ricetta tipica e sua applicazione: anatra farcita Ingredienti: 1 grossa cipolla, 50 g di lardo, 50 g di pancetta, 100 g di riso carmaroli, sale, pepe, 100 g di salciccia, 3 uova, 1 spicchio di aglio, prezzemolo, rosmarino, noce moscata, 1 anatra di 1 kg, olio di oliva, 400 g di carne assorbita di maiale e manzo Procedimento: passare la carne al tritacarne, poi farla rosolare, con la salciccia privata della pelle, la pancetta, il lardo tritato e la cipolla a julienne. In acqua bollente e salata, lessare il riso per 8 minuti, poi scolarlo. Mettere tutto ciò che è stato rosolato, in una terrina, unire il riso, il prezzemolo e l'aglio tritati, le uova intere, sale, pepe, noce moscata. Amalgamare bene gli ingredienti e farcire l'anatra, che sarà prima pulita e privata del collo, quindi con un filo incoloro cucire l'apertura. In una casseruola ovale mettere alcune cucchiainate di olio e un rametto di rosmarino, sistemarvi l'anatra e lasciarla cuocere per 2 ore e mezza, bagnandola con acqua o brodo	I ragazzi imparano con l'insegnante in laboratorio a preparare la ricetta	Lezione frontale, lezione in laboratorio, discussione collettiva	Formatore area professionalizzante	Ricerca su Internet su ricette e storia del Piemonte	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T3 Denominazione Tempo: 22 ore	<p>Lezione su di una ricetta tipica e sua applicazione: carciofi ripieni alla torinese</p> <p>Ingredienti: 8 carciofi, sale, prezzemolo, pepe, vino bianco secco, 1 limone, ragu di carne, 1 tartufo bianco d'Alba, 1 fetta di prosciutto cotto, 200 g di carne di pollo, 8 fettine di lombo di maiale</p> <p>Procedimento: pulire i carciofi, tenere solo gambi e punte e metterli in acqua acidula con succo di limone. In una casseruola versare una cucchiata di ragu di carne e farlo sciogliere, sistemare i carciofi molto vicini, preparare il tartufo, tritate la carne di pollo già cotta il prosciutto e il prezzemolo: mettere tutto in una terrina mescolare bene e riempire i carciofi. Versare sopra un bicchiere di vino e irrorare i carciofi con sugo di carne, coprire con le sottili fettine di lombo tagliate a metà salate, peparle. Incoperchiare a fuoco moderato. Quando i carciofi saranno cotti, metterli su piatto di portata caldo, spruzzare le carni con succo di limone e servire subito</p>	I ragazzi imparano con l'insegnante in laboratorio a preparare la ricetta	Lezione frontale, lezione in laboratorio, discussione collettiva	Formatore area professionalizzante	Ricerca su Internet su ricette e storia del Piemonte	
T4 Denominazione Tempo: 22 ore	<p>Lezione su di una ricetta tipica e sua applicazione: tajarin in bianco con tartufi</p> <p>Ingredienti: sale, 2 uova, brodo vegetale, 80 g di burro, pepe, 400 g di farina bianca, noce moscata, grana grattugiato, 1 tartufo bianco d'Alba.</p> <p>Preparazione: preparare i tajarin impastando la farina con le uova, unendo una cucchiata di parmigiano e tanta acqua quanto basta per avere una pasta di una certa consistenza. Lavorarla bene poi con il matterello, stendere una sfoglia sottile e ricavarne delle tagliatelle, pulire bene un tartufo, porre sul fuoco abbondante acqua salata e lessare la pasta facendola cuocere per 5 minuti. Nel frattempo mettere in un tegamino il burro a fuoco basso, unire a esso abbondante formaggio grattugiato e noce moscata. Aggiungere un mestolo di brodo e far ridurre. Versare il condimento sulle tagliatelle e cospargerle di tartufo sottilmente affettato</p>	I ragazzi imparano con l'insegnante in laboratorio a preparare la ricetta	Lezione frontale, lezione in laboratorio, discussione collettiva	Formatore area professionalizzante	Ricerca su Internet su ricette e storia del Piemonte.	

11. Unità di apprendimento

OPEN DAY

Scheda Descrittiva

Denominazione	Open Day
Compito – prodotto	Prendere parte all'organizzazione dell'Open Day (giorno di apertura della struttura al pubblico e di presentazione dell'Ente) realizzando il servizio e il buffet
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare i ragazzi attraverso una prestazione interattiva che parte da una situazione concreta ad acquisire la terminologia e le regole di base del rapporto pubblico/cliente • Aumentare la consapevolezza della scelta formativa intrapresa e accrescere il senso di responsabilità e appartenenza alla comunità scolastica • Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Preparazione dei prodotti della caffetteria, preparazione buffet, servizio al cliente • Prendere coscienza delle principali regole del rapporto pubblico/cliente • Preparazione dei prodotti, disposizione in vassoio • Apprendere le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati, garantire pulizia e ordine del posto di lavoro • Organizzare il lavoro in sala/bar e cucina • Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana, con un linguaggio appropriato • Applicare criteri di creatività, decorazione ed estetica in sala/bar e cucina • Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word • Produrre relazioni di carattere pratico e professionale, applicando correttamente le regole sia grammaticali che sintattiche • Ricercare informazioni in Internet
Utenti	Allievi del primo e secondo anno dei corsi di qualificazione professionale, sottogruppi
Prerequisiti	Buona prestazione nei moduli delle materie professionalizzanti
Fase di applicazione	Prima metà dell'anno
Tempi	32 ore
Sequenza in fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione / proposta 2. Organizzazione dei compiti 3. Pianificazione del servizio 4. Simulazione del servizio 5. Progettazione accoglienza e mostra 6. Preparazione dell'evento 7. Realizzazione dell'evento 8. Stesura relazione finale 9. Autovalutazione e valutazione dell'evento
Metodologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riunione e colloqui con gli alunni 2. Suddivisione in gruppi di lavoro 3. Confronto all'interno del gruppo classe e analisi dei risultati 4. Simulazione 5. Confronto all'interno del gruppo classe 6. Organizzazione del prodotto (metodologia del compito) 7. Produzione del prodotto (metodologia del compito) 8. Relazione scritta 9. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni e del formatore
Risorse umane	<i>Tutor-coordinatore:</i> gestione relazioni esterne e organizzazione dell'evento <i>Formatori:</i> <i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione <i>Area scientifica-tecnologica:</i> logica-matematica <i>Competenze professionali:</i> cultura e gestione tecnica, sicurezza <i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione e relazione <i>Scienze umane:</i> comunicazione, soluzione dei problemi
Strumenti	Siti Internet, ricettari, libri, cataloghi, laboratorio sala bar e cucina, dizionario, schede
Valutazione	Valutazione finale: <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito; • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
"OPEN DAY"**

Fasi	Compito formatori	Esperienze allievi	Risorse
1 Introduzione/Proposta Tempo: 1 ora	Presentazione dell'evento e proposta di partecipazione	I ragazzi ascoltano, esprimono preferenze/desideri e decidono insieme al tutor e al responsabile di corso la propria partecipazione all'evento	Riunioni e colloqui allievi/figure coinvolte
2 Organizzazione dei compiti Suddivisione in sottogruppi Tempo: 1 ore	Il formatore suddivide il gruppo dei ragazzi in sottogruppi con diversi compiti (accoglienza, servizio bevande/cibi, disposizione sala, decorazione sala/buffet, preparazione cibi/bevande), tenendo conto dell'interesse dimostrato da ciascuno e stabilisce un docente che guidi ciascun gruppo nell'organizzazione del proprio lavoro	I ragazzi si dividono nei sottogruppi proposti e iniziano a lavorare per pianificare l'attività	
3 Pianificazione del servizio Tempo: 2 ore	Ciascun docente stimola il gruppo a ricercare una soluzione creativa e originale, raccoglie le idee e accompagna i ragazzi nell'ideazione di un menù appropriato, tenendo conto della presentazione dei piatti, delle decorazioni, e della modalità con cui eseguire il servizio	I ragazzi propongono idee per la realizzazione del servizio, della disposizione della sala, della decorazione dei tavoli e del buffet, ascoltano i compagni e arrivano a una strutturazione dell'evento di comune accordo	Ricettari Libri Cataloghi
4 Simulazione del servizio Tempo: 10 ore	Il docente guida la simulazione del servizio, spiegando durante l'esecuzione i vari passaggi, le tecniche, le criticità, i miglioramenti possibili	I ragazzi preparano cibi/bevande, decorano i piatti e la sala, allestiscono il buffet, provano il servizio; eseguono il compito varie volte perfezionandosi	Laboratorio cucina Laboratorio sala bar
5 Progettazione accoglienza e mostra Tempo: 2 ore	Il docente presenta il lavoro fatto sui pannelli della mostra, invita i ragazzi a lavorarci sopra e progetta con loro l'accoglienza	I ragazzi sintetizzano il percorso, addobbano i tavoli che espongono il materiale sul Centro, realizzano cartelloni personali	Pannelli della mostra Cartelloni
6 Preparazione dell'evento Tempo: 3 ore	Il referente segue i ragazzi nei preparativi e prepara il gruppo classe all'incontro con il pubblico/cliente	I ragazzi allestiscono la mostra, preparano la sala, iniziano la cottura dei cibi	Laboratorio cucina Sala bar
7 Realizzazione dell'evento Tempo: 7 ore	Il formatore supervisiona la realizzazione del servizio	I ragazzi accolgono il pubblico/cliente, presentano il corso illustrando i cartelloni preparati, invitano gli ospiti al buffet, servono bevande/cibi	Laboratorio cucina Sala bar
8 Stesura relazione finale Tempo: 2 ore	Il formatore chiede ai ragazzi di sviluppare una relazione scritta che descriva l'esperienza svolta	I ragazzi svolgono la relazione	Dizionario
9 Autovalutazione e valutazione Tempo: 4 ore	Il formatore propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio	Schede di autovalutazione Schede di valutazione

12. Unità di apprendimento FESTA DI PRIMAVERA

Scheda Descrittiva

Denominazione	Festa di primavera
Compito/Prodotto	Publicizzazione della festa di primavera (organizzata a scopo benefico) e realizzazione della stessa
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Aiutare gli allievi, attraverso lo sviluppo di un'attività pratica che parte da una situazione concreta, ad acquisire regole comportamentali e a migliorare la capacità di gestione del rapporto con i potenziali clienti • Fornire ai ragazzi un'esperienza che possa aiutarli a consolidare la scelta del percorso intrapreso o a ricercare nuove motivazioni a intraprenderne uno diverso • Favorire l'acquisizione di conoscenze e abilità che aiutino gli allievi ad accrescere la loro professionalità
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare e formulare semplici preventivi di spesa • Lavorare in un'ottica di sicurezza e igiene • Agire in autonomia • Relazionarsi • Gestire un elaboratore di testi • Utilizzare i motori di ricerca per ricercare informazioni • Gestire comunicazioni scritte e orali in lingua italiana, e inglese • Conoscere i termini del francese tecnico applicati nell'ambito della ristorazione • Contestualizzare le principali regole della matematica • Applicare criteri di creatività, decorazione ed estetica in cucina • Gestire strumenti, metodi e tecniche di cucina • Cogliere vincoli/opportunità del contesto di riferimento
Utenti	Allievi del primo anno di corso di qualificazione professionale triennale
Prerequisiti	Superamento dei contenuti introduttivi delle competenze di base, acquisizione della piena capacità di lavorare cooperando, discreta conoscenza delle tecniche di base per preparazioni gastronomiche, buone capacità relazionali
Fase di applicazione	Febbraio/marzo 2004
Tempi	60 ore circa
Sequenza in fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione 2. Organizzazione e pianificazione dei compiti 3. Sviluppo delle attività necessarie alla realizzazione dell'evento 4. Realizzazione dell'evento 5. Valutazione e autovalutazione dell'evento
Metodologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'UdA agli allievi 2. Incontro con l'équipe di lavoro (formatori delle aree interessate) per definire i contenuti delle unità formative che saranno sviluppate nell'UdA 3. Testimonianza di esperto-produzione del prodotto-sviluppo dei contenuti previsti per la realizzazione dell'evento in base a quanto definito 4. Allestimento dello stand e vendita a scopo benefico dei prodotti culinari realizzati dagli allievi 5. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni e dei formatori
Risorse umane	Coordinatore/Tutor Formatore/Orientatore Formatori dell'area professionale, dell'area scienze umane-linguistiche, dell'area scientifico tecnologica
Strumenti	Laboratorio tecnologico, laboratorio di cucina, prodotti culinari, macchina fotografica, schede, libri, siti Internet
Valutazione	Compilazione di schede di autovalutazione dell'allievo Compilazione di schede di valutazione da parte dei formatori coinvolti

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
"FESTA DI PRIMAVERA"**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Risorse
1 Introduzione Tempo: 1 ora	Il coordinatore/tutor presenta l'Uda e spiega ai ragazzi la finalità della stessa sensibilizzandoli sullo scopo benefico dell'iniziativa	I ragazzi ascoltano, esprimono il loro parere e decidono con il coordinatore/tutor le attività necessarie per l'organizzazione dell'evento	Umane
2 Organizzazione e pianificazione dei compiti Tempo: 3 ore	Ogni formatore interessato espone agli allievi i contenuti che saranno sviluppati per la buona riuscita dell'evento e il numero di ore da dedicare all'attività stessa (si veda calendario dell'attività) Sarà fornita la testimonianza di un sacerdote che parlerà della propria esperienza presso la missione africana dove sarà inviato il ricavato dell'evento benefico	I ragazzi ascoltano, esprimono preferenze e decidono insieme ai formatori come suddividere i compiti all'interno del gruppo classe	Umane
3 Sviluppo delle attività necessarie per la realizzazione dell'evento Tempo: 48 ore circa	Ciascun formatore, nelle ore dedicate, sviluppa i contenuti dell'unità formativa necessari per la realizzazione dell'evento	I ragazzi lavorano individualmente e/o in gruppo per la strutturazione dell'evento	Umane Libri Laboratorio di cucina Laboratorio informatico Siti Internet
4 Realizzazione dell'evento Tempo: 4 ore	I formatori monitorano gli allievi durante lo svolgimento dell'evento supportandoli nella realizzazione dello stesso	I ragazzi allestiscono il banchetto, accolgono i partecipanti offrendo loro un cocktail di benvenuto e li invitano ad acquistare i prodotti realizzati	
5 Valutazione e autovalutazione finale Tempo: 4 ore	Il formatore/orientatore sottopone la scheda di autovalutazione agli allievi; l'équipe di formatori coinvolti nell'Uda si riunisce per la compilazione delle schede di valutazione degli allievi	I ragazzi compilano la scheda di autovalutazione e predispongono il materiale per il portfolio	Schede di autovalutazione Schede di valutazione

13. Unità di apprendimento

CIBO VELOCE ALLA PIEMONTESE – Elaborazione di un menù in italiano

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Cibo veloce alla piemontese – Elaborazione di un menù in italiano	
Compito – prodotto	Area linguistica: redazione di un menù simile a quello di un fast food, ma con piatti piemontesi	
Obiettivi formativi	Area linguistica italiano: acquisizione della terminologia specifica del settore	
Obiettivi specifici di apprendimento	Area linguistica: capacità di redigere un menù; acquisizione dei vocaboli adatti ai diversi piatti che costituiscono il menù	
Destinatari	Area linguistica: 1° anno addetto servizi ristorativi	
Prerequisiti	Area linguistica: conoscenza dei vocaboli basilari inerenti agli alimenti e alle preparazioni gastronomiche	
Tempi di svolgimento	Area linguistica italiano: 3 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Ricerca dei vocaboli riferiti alle portate T2. Redazione di un menù possibilmente con illustrazioni	
Metodologia	T1. Ricerca e approfondimento del linguaggio specialistico di settore T2. Redazione del menù a gruppi	
Risorse umane	Formatore area linguistica	
Strumenti/materiali	Grammatica italiana, testi scolastici in uso, dizionario, illustrazioni	
Valutazione	Al fine della valutazione si terrà conto della proprietà di linguaggio, della correttezza formale, dell'impaginazione del menù prodotto e della partecipazione al lavoro di gruppo	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

14. Unità di apprendimento

CIBO VELOCE ALLA PIEMONTESE – Redazione di un menù in inglese

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Cibo veloce alla piemontese – Redazione di un menù in inglese	
Compito – prodotto	Area linguistica: redazione di un menù in lingua inglese	
Obiettivi formativi	Area linguistica: l'allievo redigerà un menù in lingua inglese simile a quello di un fast food, ma con piatti piemontesi	
Obiettivi specifici di apprendimento	Area linguistica: traduzione e ricerca dei vocaboli adatti ai diversi piatti che costituiscono il menù	
Destinatari	Area linguistica: 1° anno addetto servizi ristorativi	
Prerequisiti	Area linguistica: conoscenze elementari di vocaboli inerenti a cibi/primi elementi di grammatica	
Tempi di svolgimento	Area linguistica: 3 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Traduzione dei vocaboli riferiti alle portate T2. Redazione di un menù possibilmente con illustrazioni	
Metodologia	T1. Lettura/traduzione del menù a gruppi T2. Redazione del menù a gruppi	
Risorse umane	Formatore area linguistica	
Strumenti/materiali	Illustrazioni, dizionario	
Valutazione	Al fine della valutazione si terrà conto della partecipazione al lavoro di gruppo, della proprietà di linguaggio, della correttezza formale e dell'impaginazione del menù prodotto	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA

“ELEBORAZIONE DI UN MENÙ IN ITALIANO/REDAZIONE DI UN MENÙ IN INGLESE”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/Strumenti	Note/osservazioni
T1 Tempo: 1 ora	Area linguistica: guida alla traduzione del menù	Traduzione a gruppi delle parti del menù	Lavoro a gruppi	Formatore area linguistica	Dizionario	
T2 Tempo: 2 ore	Guida alla redazione del menù	Redazione di un menù corredato di illustrazioni e prezzi	Lavoro a gruppi	Formatore area linguistica	Fogli, cartoncino, dizionario	

N.B. La stessa modalità utilizzata per la stesura o la traduzione di un menù può essere utilizzata per la stesura o la traduzione di una ricetta.

15. Unità di apprendimento VOILÀ, JE ME PRESENTE!

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Voilà, je me presente!	
Compito – prodotto	Area linguistica: presentazione scritta di se stessi tramite una lettera	
Obiettivi formativi	Area linguistica: l'allievo sarà in grado di presentarsi, dire da dove viene, che cosa fa	
Obiettivi specifici di apprendimento	L'allievo dovrà essere in grado di utilizzare il presente dei verbi principali, gli aggettivi possessivi e di nazionalità, articoli determinativi e indeterminativi, preposizioni, il plurale, forme interrogativa e negativa, comparativi, numeri cardinali e ordinali, pronomi indefiniti e relativi	
Destinatari	Allievi delle prime classi triennali	
Prerequisiti	Non necessitano di prerequisiti	
Tempi di svolgimento	30 ore, la stesura della lettera di presentazione avverrà al termine dell'anno scolastico, nelle ultime 4 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione del lavoro T2. Approccio e studio dei verbi ausiliari, dei pronomi, degli aggettivi, degli articoli, dei principali verbi T3. Approccio e studio delle preposizioni, dei plurali, dei comparativi, dei numeri, dei pronomi T4. Stesura della lettera	
Metodologia	Le strutture grammaticali verranno apprese dapprima tramite la lezione frontale, poi con l'esercitazione individuale o a gruppi orale e scritta, infine con la stesura autonoma di una lettera	
Risorse umane	Docente di lingua straniera, allievi primi anni Operatore Servizi Ristorativi	
Strumenti/materiali	Libro di testo, ciclostilati, dizionario	
Valutazione	Ai fini della valutazione verrà presa in considerazione la correttezza formale, l'utilizzo corretto delle forme verbali, la presentazione della lettera	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA “VOILÀ, JE ME PRESENTE!”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Tempo: 3 ore	Presentazione del lavoro	Comprensione del compito a loro richiesto	Lezione frontale	Docente area linguistica	Libro di testo	
T2 Tempo: 9 ore	Presentazione delle strutture grammaticali comprese nella fase di lavoro	Comprensione e studio delle strutture grammaticali	Lezione frontale, esercitazione personale e a gruppi	Docente area linguistica	Libro di testo, ciclostilati	
T3 Tempo: 9 ore	Presentazione delle strutture grammaticali comprese nella fase di lavoro	Comprensione e studio delle strutture grammaticali	Lezione frontale, esercitazione personale e a gruppi	Docente area linguistica	Libro di testo, ciclostilati	
T4 Tempo: 9 ore	Illustrare parte finale dell'attività	Stesura, composizione di una lettera	Elaborazione individuale	Docente area linguistica	Libro di testo, ciclostilati, dizionario	

16. Unità di apprendimento

ELABORAZIONE DI UNA LETTERA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Elaborazione di una lettera	
Compito – prodotto	Elaborare una comunicazione efficace trasformando il linguaggio tecnico-scientifico d'una lettera in un linguaggio accessibile a tutti	
Obiettivi formativi	Promuovere negli allievi la capacità dell'uso dei vari codici e sottocodici della lingua italiana e di padroneggiare gli strumenti espressivi	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzare il testo selezionando i contenuti • Strutturare il testo nel rispetto delle principali regole grammaticali • Riconoscere le principali tecniche grammaticali, compositive, espositive • Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore 	
Destinatari	Allievi del 1° anno dei corsi di qualificazione professionale	
Prerequisiti	Le conoscenze basilari della comunicazione	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 43 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0: Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di comunicazione in lingua italiana T1. Esposizione e spiegazione del modo di svolgere il compito T2. Svolgimento del compito T3. Valutazione	
Metodologia	T0-T1. Lezione espositiva T2. Esecuzione pratica T3. Autovalutazione	
Risorse umane	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso e il vocabolario italiano	
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA “ELABORAZIONE DI UNA LETTERA”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione Tempo: ore 18	Il formatore di comunicazione in lingua italiana presenta l'UdA	Ascolto e presa di appunti	Descrizione dell'UdA e dei fini proposti	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Notes	
T2 Elaborazione della lettera proposta Tempo: ore 18	Presenziare e assistere al regolare svolgimento del compito	Elaborazione del compito	Attiva	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense e vocabolario	
T3 Valutazione del compito Tempo: ore 7	Correzione e valutazione dei compiti	Collaborazione degli allievi alla valutazione	Attiva	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense e vocabolario	

17. Unità di apprendimento

LA NOVELLA «LIBERTÀ» DI G. VERGA E IL CONTESTO STORICO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	La novella «Libertà» di G. Verga e il contesto storico
Compito – prodotto	Riassunto e commento della novella con particolare attenzione al contesto storico
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none"> stimolare gli allievi le capacità di analisi del testo fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi aiutare gli allievi a valutare le informazioni e gli aspetti di una produzione letteraria aiutare gli allievi a consultare e comparare diverse fonti storiche
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> analizzare gli elementi del testo: sequenze, tempo, narratore analizzare gli elementi di linguaggio di un testo narrativo comparazione fra fonti storiche
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi triennali
Prerequisiti	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sull'analisi del testo; organizzazione degli appunti e capacità di ascolto
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 47 ore da svolgersi nel corso dell'anno scolastico
Sequenza in fasi ed esperienze	Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di comunicazione in lingua italiana Lettura e comprensione del testo Lettura di altre fonti (storiche, letterarie) riferite al periodo della novella Ricostruzione del contesto storico
Metodologia	Il docente fornirà il testo della novella, alcuni appunti e fotocopie con indicazioni sull'impostazione dell'analisi del testo Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di comunicazione in lingua italiana
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso, fotocopie e appunti forniti dal docente; dizionario
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA

“LA NOVELLA «LIBERTÀ» DI G. VERGA E CONTESTO STORICO”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo al genere narrativo Ascolto e presa di appunti Tempo: 12 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà informazioni tratte da testi	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Appunti
Lettura e comprensione del testo Tempo: 13 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Gli allievi leggeranno il testo fornito in fotocopia; analizzeranno il testo individuando sequenze, tempi, narratore	Il docente seguirà gli allievi nell'analisi del testo	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense, fotocopie, vocabolario e appunti
Lettura di altre fonti e ricostruzione del contesto storico Tempo: 15 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Gli studenti analizzeranno altre fonti (storiche, folkloriche ecc.) e cercheranno di ricostruire il contesto storico	Il docente seguirà gli allievi nell'analisi delle fonti	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense, fotocopie, vocabolario e appunti
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 7 ore	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense e vocabolario

18. Unità di apprendimento

THIS IS THE STORY OF MY GRANDPARENTS

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	This is the story of my grandparents	
Compito – prodotto	Scopo dell'attività è di descrivere la vita abituale del nonno/nonna sia al presente e sia al passato	
Obiettivi formativi	L'allievo dovrà essere in grado di descrivere la vita del nonno oppure della nonna utilizzando le seguenti strutture grammaticali: «Simple present», «Simple past», avverbi di frequenza, avverbi di tempo, sostantivi singolari e plurali, aggettivi	
Obiettivi specifici di apprendimento	Attraverso l'attività l'allievo dovrà essere in grado di descrivere la vita abituale, i propri gusti e gli hobbies del nonno oppure della nonna	
Destinatari	Gli allievi del primo anno triennale e biennale di ogni indirizzo	
Prerequisiti	Conoscenza della struttura del «Simple present», «Simple past» e del plurale del nome, dell'aggettivo, avverbi di frequenza e di tempo, aggettivi e pronomi indefiniti	
Tempi di svolgimento	20 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Spiegazione della struttura grammaticale T2. Esporre la vita abituale del nonno / della nonna al presente T3. Esporre la vita abituale della persona scelta al passato T4. Stesura per iscritto con possibile foto della vita del nonno/della nonna al presente e al passato	
Metodologia	T1. Docenza frontale, spiegazione della struttura grammaticale T2. Docenza frontale, individuare gli argomenti per la realizzare la storia della vita della persona scelta al presente e al passato T3. Attraverso la lezione frontale verrà attuata, la discussione collettiva e l'esercitazione in forma scritta Nel redigere per iscritto il proprio compito, l'alunno potrà arricchirlo di foto	
Risorse umane	Formatore dell'area linguistica (inglese)	
Strumenti/materiali	Libro di testo, illustrazioni, dizionario, foglio e foto	
Valutazione	La valutazione del prodotto finale verrà espressa in centesimi, verrà considerata la proprietà di linguaggio, la ricchezza linguistica, il corretto uso delle forme verbali, l'impegno dimostrato e il tempo impegnato	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA

“THIS IS THE STORY OF MY GRANDPARENTS”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Tempo: 9 ore	Spiegare la struttura grammaticale del presente e del passato	Si eserciteranno nell'utilizzo del «Simple present» e «Simple past»	Lezione frontale, spiegazione della struttura grammaticale	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazioni e dizionario	
T2 Tempo: 7 ore	Sottolineare la forma di presente da utilizzare nella descrizione della persona	Esposizione della storia della persona facendone una presentazione sulle abitudini quotidiane usando il presente	Lezione frontale, discussione collettiva ed esercitazione scritta	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazioni e dizionario	
T3 Tempo: 7 ore	Sottolineare la forma di passato da utilizzare nella descrizione della persona	Esposizione della storia della persona indicando il luogo la data di nascita e le sue abitudini quotidiane usando il passato	Lezione frontale, discussione collettiva ed esercitazione scritta	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazioni e dizionario	
T4 Tempo: 7 ore	Seguire gli allievi durante la realizzazione del compito scritto con possibile foto della persona descritta, utilizzando le conoscenze grammaticali acquisite. Infine indicare i criteri di valutazione finale	In questa fase gli studenti realizzeranno un testo completo inerente sia al passato che al presente della vita della persona descritta.	Lezione frontale, discussione collettiva ed elaborazione scritta individuale e autovalutazione	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazioni e dizionario	

19. Unità di apprendimento MY CHILDHOOD

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	My childhood	
Compito – prodotto	Scopo dell'attività è di descrivere la proprio infanzia	
Obiettivi formativi	L'allievo dovrà essere in grado di descrivere la propria infanzia utilizzando le seguenti strutture grammaticali: simple present, past, avverbi di frequenza, avverbi di tempo, sostantivi singolari e plurali, aggettivi, articoli, aggettivi possessivi, pronomi, soggetti, complementi	
Obiettivi specifici di apprendimento	Attraverso l'attività l'allievo dovrà dimostrare di saper descrivere la sua vita di infanzia Utilizzare il dizionario italiano – inglese	
Destinatari	Gli allievi del primo anno biennale e triennale di ogni indirizzo	
Prerequisiti	Conoscenza della struttura del simple present, past e del plurale del nome e dell'aggettivo	
Tempi di svolgimento	30 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione dell'UdA T2. presentazione della struttura grammaticale T3. Esposizione della propria vita di infanzia al passato T4. Stesura per iscritto possibilmente arricchita da fotografie T5. Valutazione finale	
Metodologia	T1. Docenza frontale, spiegazione collettiva di come esporre il compito T2. Docenza frontale, spiegazione grammaticale T3. Docenza frontale, discussione individuale di come esporre la storia della vita d'infanzia al presente e al passato T4. Elaborazione orale T5. Elaborazione scritta Nel redigere per iscritto il proprio elaborato, l'alunno potrà arricchirlo di foto.	
Risorse umane	Formatore dell'area linguistica (inglese)	
Strumenti/materiali	Libro di testo, foto, dizionario	
Valutazione	La valutazione del prodotto finale verrà espressa in centesimi, verrà considerata la proprietà di linguaggio, la ricchezza linguistica, il corretto uso delle forme verbali, l'impegno dimostrato, il tempo impiegato	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA “MY CHILDHOOD”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Tempo: 15 ore	Spiegare la struttura grammaticale del presente e del passato	Si eserciteranno nell'utilizzo del simple present e past, sostantivi singolari e plurali, articoli, aggettivi possessivi, pronomi, soggetti, complementi, espressioni di tempo, avverbi di frequenza e tempo	Lezione frontale, spiegazione della struttura grammaticale	Formatore area linguistica	Libro di testo, foto e dizionario	
T2 Tempo: 5 ore	Sottolineare la forma di presente da utilizzare nella descrizione della persona	Esposizione propria della storia facendo una presentazione delle abitudini quotidiane usando il presente	Lezione frontale, discussione collettiva ed esercitazione scritta	Formatore area linguistica	Libro di testo, foto e dizionario	
T3 Tempo: 5 ore	Sottolineare la forma di passato da utilizzare nella descrizione della persona	Esposizione della storia della persona indicando il luogo, la data di nascita e le sue abitudini quotidiane al passato	Lezione frontale, discussione collettiva ed esercitazione scritta	Formatore area linguistica	Libro di testo, foto e dizionario	
T4 Tempo: 5 ore	Seguire gli allievi durante la realizzazione dello scritto con possibile foto della persona, utilizzando le conoscenze grammaticali Indicare i criteri di valutazione	In questa fase gli studenti elaboreranno e termineranno una stesura scritta utilizzando le forme verbali specifiche	Lezione frontale, discussione collettiva ed elaborazione scritta individuale e autovalutazione	Formatore area linguistica	Libro di testo, foto e dizionario	

20. Unità di apprendimento

VISITA ALL'ABBAZIA DI FRUTTUARIA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Visita all'Abbazia di Fruttuaria	
Compito – prodotto	Relazione scritta in qualità di guida turistica della visita all'Abbazia di Fruttuaria	
Obiettivi formativi	Promuovere negli allievi la capacità di avere memoria del passato, riconoscerne la continuità nel presente e preparare il futuro	
Obiettivi specifici di apprendimento	Conoscere gli stili architettonici, prendere coscienza dell'importanza dell'Abbazia nel territorio e nella storia del Canavese	
Destinatari	Allievi del 1° anno dei corsi di qualifica professionale	
Prerequisiti	Saper stendere una relazione seguendo una scaletta ben organizzata	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in 15 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T0. Visita all'Abbazia T1. Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore dell'area storico-socio-economica T2. Esposizione e spiegazione del modo di svolgere il compito T3. Svolgimento del compito T4. Valutazione.	
Metodologia	T0. Spiegazione della visita all'Abbazia T1. Lezione espositiva T2. Spiegazione del modo di svolgere il compito T3. Esecuzione T4. Autovalutazione	
Risorse umane	Il formatore dell'area storico-socio-economica	
Strumenti/materiali	La dispensa, depliant e il computer per le ricerche storiche su Guglielmo da Volpiano e il monachesimo nel Canavese	
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA “VISITA ALL'ABBAZIA DI FRUTTUARIA”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Visita dell'Abbazia Tempo: ore 4	Il formatore dell'area storico-socio-economica guida gli allievi alla visita	Ascolto e presa di appunti	Spiegazione dei vari reperti archeologici	Il formatore dell'area storico-socio-economica	Notes	
T1 Presentazione dell'UdA Tempo: ore 4	Il formatore dell'area storico-socio-economica presenta l'UdA	Ascolto e presa di appunti	Descrizione dell'UdA e fini proposti	Il formatore dell'area storico-socio-economica	Dispense, depliant e computer per le ricerche storiche sull'Abbazia	
T3 Esecuzione del compito Tempo: ore 5	Presenziare e assistere al regolare svolgimento del compito	Elaborazione del compito	Attiva	Il formatore dell'area storico-socio-economica	Dispense, depliant e computer	
T4 Verifica e valutazione del prodotto Tempo: ore 2	Correzione e valutazione dei compiti	Collaborazione degli allievi nella valutazione	Attiva	Il formatore dell'area storico-socio-economica	Dispense, depliant e computer	

21. Unità di apprendimento

CARTINA MONDIALE CON EVIDENZIATE LE FORME DI GOVERNO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	Cartina mondiale con evidenziate le forme di governo
Compito – prodotto	Realizzazione di una cartina mondiale che evidenzi le forme di governo
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none"> • conoscere i principi democratici e riconoscerne l'importanza; • stimolare gli allievi a conoscere la geografia mondiale; • stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative a ciascuna forma di governo; • fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza della terminologia giuridica
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> • conoscere i vari tipi di forme di governo; • conoscere e saper interpretare le strutture politiche; • riportare su una cartina le informazioni raccolte
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi triennali
Prerequisiti	Conoscere la terminologia giuridica di base; conoscere il concetto di separazione dei poteri; leggere e realizzare una cartina geografica
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in 24 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di area storico-socio-economica Impostazione e stesura della cartina Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	Il docente leggerà e spiegherà la parte della dispensa in uso sull'argomento forme di governo Il docente fornirà, a integrazione della dispensa, dati forniti dalla rete e da altri testi con indicazioni sulle caratteristiche delle forme di governo Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di area storico-socio-economica
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso e alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA

“CARTINA MONDIALE CON EVIDENZIATE LE FORME DI GOVERNO”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore. Lettura della dispensa nelle parti che riguardano le forme di governo. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo alle forme di governo e alle loro problematiche Tempo: 11	Il formatore di area storico-socio-economica presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà la dispensa e fornirà ulteriori dati tratti dalla rete e da testi di diritto	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispensa in uso Dati forniti dalla rete Dati ricavati da altri testi
Impostazione e stesura della cartina che evidenzia le diverse forme di governo e la loro distribuzione Tempo: 11	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione della cartina	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo se necessario ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: ore: 2	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dai docenti

22. Unità di apprendimento

MAPPA CONCETTUALE SUI SERVIZI FORNITI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	Mappa concettuale sui servizi forniti dai centri per l'impiego
Compito – prodotto	Realizzazione di una mappa concettuale sui servizi forniti dai centri per l'impiego
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none"> • far conoscere agli allievi il funzionamento dei centri per l'impiego; • stimolare gli allievi a conoscere e valutare le opportunità offerte dal territorio; • stimolare gli allievi a comprendere le problematiche del mondo del lavoro; • rendere gli allievi in grado di gestire atti amministrativi e documenti
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> • conoscere il funzionamento dei centri per l'impiego; • conoscere le strutture della pubblica amministrazione e il loro funzionamento; • gestire atti amministrativi e documenti
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi triennali
Prerequisiti	Conoscere la terminologia giuridica di base; conoscere la legislazione del lavoro; realizzare una mappa concettuale
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 46 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di area storico-socio-economica Impostazione e stesura della mappa Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	Il docente leggerà e spiegherà la parte della dispensa in uso sul lavoro e la sua legislazione Il docente fornirà, a integrazione della dispensa, dati forniti dalla rete e da altri testi con indicazioni sul mondo del lavoro, i centri per l'impiego e la pubblica amministrazione Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di area storico-socio-economica
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso e alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA

“MAPPA CONCETTUALE SUI SERVIZI FORNITI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione UdA da parte del formatore. Lettura dispensa nelle parti che riguardano la legislazione del lavoro e l'economia aziendale; spiegazione materiale scaricato dalla rete sui centri per l'impiego. Approfondimenti con particolare riguardo alle problematiche legate al mondo del lavoro Tempo: 21 ore	Il formatore di area storico-socio-economica presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà la dispensa e fornirà ulteriori dati tratti dalla rete e da testi di diritto ed economia	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispensa in uso Dati forniti dalla rete Dati ricavati da altri testi
Impostazione e stesura della mappa che evidenzia i diversi servizi offerti dai centri per l'impiego Tempo: 21 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione della mappa	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo se necessario ulteriori informazioni e indicazioni	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: ore: 4	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dai docenti

23. Unità di apprendimento

LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	La raccolta differenziata dei rifiuti
Compito – prodotto	Realizzazione di uno schema illustrato dei vari contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti quotidiani
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none"> • far conoscere agli allievi l'importanza della raccolta differenziata; • stimolare gli allievi a conoscere e valutare i problemi ambientali legati agli ambienti terrestri; • stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative al rapporto uomo/ambiente
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> • conoscere il funzionamento della raccolta differenziata dei rifiuti; • raccogliere in maniera differenziata i prodotti di uso quotidiano; • riconoscere i vari tipi di contenitori dei rifiuti
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi triennali
Prerequisiti	Conoscere i principi basilari dell'ecologia; conoscere alcuni elementi di ecologia legati all'integrazione dell'uomo; realizzare uno schema
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 5 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di area storico-socio-economica Impostazione e stesura dello schema Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	Il docente leggerà e spiegherà la parte della dispensa in uso sull'ecologia Il docente fornirà, a integrazione della dispensa, dati forniti dalla rete e da altri testi con indicazioni sulla raccolta rifiuti Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di area storico-socio-economica
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso e alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA

“LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore. Lettura della dispensa nelle parti che riguardano l'ecologia. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo all'ecologia e ai centri di smaltimento rifiuti e raccolta differenziata Tempo: 2 ore	Il formatore di Area storico-socio-economica presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà la dispensa e fornirà ulteriori dati tratti dalla rete e da testi	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispensa in uso Dati forniti dalla rete Dati ricavati da altri testi
Impostazione e stesura dello schema illustrato che evidenzia come avviene la separazione dei rifiuti quotidiani e la loro sistemazione negli appositi contenitori Tempo: 2 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione dello schema illustrato	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo se necessario ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 1 ora	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente

3.2. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL SECONDO ANNO

Per il secondo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio.

Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> SERVIZIO MENÙ FISSO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
2	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> COSTRUZIONE DI UN COCKTAIL	Scheda UdA Scheda Canovaccio
3	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> MENÙ PIEMONTESE IN UN BUFFET	Scheda UdA Scheda Canovaccio
4	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> MENÙ VALDOSTANO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
5	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> RAVIOLI ALLA PIEMONTESE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
6	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> PRANZO PIEMONTESE/MEDITERRANEO/EUROPEO/FUSION	Scheda UdA Scheda Canovaccio
7	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> L'ARTICOLO DI CRONACA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
8	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> IL GIORNALE: LA SUA STRUTTURA E IL SUO LINGUAGGIO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
9	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> MY DREAMS	Scheda UdA Scheda Canovaccio
10	Unità di apprendimento <i>Area linguistica</i> OUR LIFE IN THE PAST AND THE PRESENT	Scheda UdA Scheda Canovaccio
11	Unità di apprendimento <i>Area storico socio economica</i> LE MIGRAZIONI E GLI SQUILIBRI	Scheda UdA Scheda Canovaccio
12	Unità di apprendimento <i>Area storico socio economica</i> LE PARI OPPORTUNITÀ	Scheda UdA Scheda Canovaccio
13	Unità di apprendimento <i>Area scientifica</i> L'EFFETTO SERRA	Scheda UdA Scheda Canovaccio

1. Unità di apprendimento

SERVIZIO MENÙ FISSO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Servizio menù fisso
Compito – prodotto	Esecuzione del servizio di un menù che comprende più portate (antipasto, primo, secondo, contorno, frutta, dolce, servizio vino), da eseguire con diverse tecniche e senza ricevere indicazioni da parte del docente
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Agire autonomamente (senza aver bisogno delle indicazioni del docente) • Organizzare il proprio lavoro personale (memorizzare le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati) • Gestire il tempo e programmare il lavoro • Adottare comportamenti preventivi • Garantire pulizia e ordine del posto di lavoro • Rispettare le norme di sicurezza
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Prendere coscienza delle principali regole del rapporto pubblico/cliente • Apprendere le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati • Comunicare in modo chiaro informazioni riguardanti il servizio • Conoscere le preparazioni gastronomiche nel menù e saperle illustrare al cliente • Conoscere la carta dei vini e saperla illustrare • Gestire il servizio autonomamente • Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word • Produrre relazioni di carattere pratico e professionale, applicando correttamente le regole sia grammaticali che sintattiche
Utenti	Allievi del secondo anno
Prerequisiti	Conoscenza delle materie tecniche di base
Fase di applicazione	Inizio anno
Tempi	60 ore
Sequenza in fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione / proposta 2. Pianificazione del servizio 3. Simulazione del servizio 4. Preparazione dell'evento 5. Realizzazione dell'evento 6. Stesura relazione finale 7. Autovalutazione e valutazione dell'evento
Metodologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confronto/discussione all'interno del gruppo classe 2. Confronto all'interno del gruppo classe 3. Simulazione 4. Produzione del prodotto (metodologia del compito) 5. Organizzazione del prodotto (metodologia del compito) 6. Relazione scritta 7. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni e del formatore
Risorse umane	<i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team <i>Formatori:</i> <i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione <i>Area scientifica-tecnologica:</i> logica-matematica <i>Competenze professionali:</i> cultura e gestione tecnica, sicurezza <i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione, soluzione dei problemi, organizzazione del lavoro, gestione del tempo
Esperienze	Servizio – incontro con il pubblico/cliente
Strumenti	Sala
Valutazione	Valutazione finale: <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito; • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“SERVIZIO MENÙ FISSO”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Risorse
1 Introduzione/Proposta Tempo: 1 ora	Viene proposto ai ragazzi la realizzazione di un «Servizio menù fisso» da realizzarsi singolarmente	I ragazzi ascoltano ed esprimono preferenze	
2 Pianificazione del servizio Tempo: 3 ore	Il formatore stimola il gruppo a ricercare una soluzione creativa e originale per la presentazione dei piatti, delle decorazioni e la disposizione dei tavoli in sala	I ragazzi propongono idee per la realizzazione del servizio, della disposizione della sala, della decorazione dei tavoli, ascoltano i compagni e arrivano a una strutturazione di comune accordo	Ricettari Libri Cataloghi
3 Simulazione del servizio Tempo: 33 ore	Il docente guida la simulazione del servizio, spiegando durante l'esecuzione i vari passaggi, le tecniche, le criticità, i miglioramenti possibili	I ragazzi preparano le bevande, decorano i piatti e la sala, creano la lista con il menù, provano il servizio; eseguono il compito varie volte perfezionandosi	Laboratorio sala bar
4 Preparazione dell'evento Tempo: 10 ore	Il referente segue i ragazzi nei preparativi e prepara il gruppo classe all'incontro con il pubblico/cliente	I ragazzi allestiscono la sala per il pranzo	Sala bar
5 Realizzazione dell'evento Tempo: 7 ore	Il formatore supervisiona la realizzazione del servizio	I ragazzi accolgono il pubblico/cliente, invitano gli ospiti ad accomodarsi ai tavoli, illustrano il menù, servono bevande/cibi	Sala bar
6 Stesura relazione finale Tempo: 2 ore	Il formatore chiede ai ragazzi di sviluppare una relazione scritta che descriva l'esperienza svolta	I ragazzi svolgono la relazione	
7 Autovalutazione e valutazione Tempo: 4 ore	Il formatore propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio	Schede di autovalutazione Schede di valutazione

2. Unità di apprendimento COSTRUZIONE DI UN COCKTAIL

Scheda Descrittiva

Denominazione	Costruzione di un cocktail
Compito – prodotto	Realizzare la costruzione-preparazione di un cocktail short drink (daiquiri)
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere le tecniche di base per preparazioni/costruzione di cocktail • Eseguire il lavoro seguendo le indicazioni • Organizzare il proprio lavoro personale (memorizzare le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati, garantire pulizia e ordine del posto di lavoro) • Gestire il tempo e programmare il lavoro • Garantire pulizia e ordine del posto di lavoro • Rispettare le norme di sicurezza • Adottare comportamenti preventivi • Valutare il lavoro svolto e migliorarlo
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none"> • Miscelare correttamente gli elementi rispettando le proporzioni • Conoscere la teoria delle frazioni e delle proporzioni • Conoscere le preparazioni e le ricette del cocktail • Apprendere le sequenze operative (movimenti e tempi corretti) • Individuare gli strumenti appropriati (quantità di servizio del bicchiere) • Conoscere le modalità del servizio e le caratteristiche dei prodotti • Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word • Produrre relazioni di carattere pratico e professionale, applicando correttamente le regole sia grammaticali che sintattiche
Utenti	Allievi del secondo anno
Prerequisiti	Conoscenza delle materie tecniche di base
Fase di applicazione	Fine anno
Tempi	95 ore
Sequenza in fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione / proposta 2. Preparazione dell'evento 3. Simulazione del servizio 4. Realizzazione dell'evento 5. Stesura relazione finale 6. Autovalutazione e valutazione dell'evento
Metodologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confronto/discussione all'interno del gruppo classe 2. Simulazione 3. Produzione del prodotto (metodologia del compito) 4. Organizzazione del prodotto (metodologia del compito) 5. Relazione scritta 6. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni e del formatore
Risorse umane	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team</p> <p><i>Formatori:</i></p> <p><i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione</p> <p><i>Area scientifica-tecnologica:</i> logica-matematica</p> <p><i>Competenze professionali:</i> cultura e gestione tecnica, sicurezza</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione, soluzione dei problemi, organizzazione del lavoro, gestione del tempo</p>
Esperienze	Servizio
Strumenti	Sala
Valutazione	<p>Valutazione finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito; • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“COSTRUZIONE DI UN COCKTAIL”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Risorse
1 Introduzione/Proposta Tempo: 23 ore	Dopo aver illustrato in linea teorica gli elementi necessari alla realizzazione e aver spiegato la natura e la composizione degli ingredienti, il formatore propone ai ragazzi di «costruire» uno short drink	I ragazzi ascoltano, prendono appunti, consultano e studiano la dispensa; esprimono preferenze e opinioni sul prodotto da realizzare e scelgono, al termine della discussione, la costruzione di un «Daiquiri»	Dispense Ricettari Libri
2 Preparazione dell'evento Tempo: 12 ore	Il docente guida il gruppo classe illustrando gli strumenti e le tecniche di miscelazione, spiegando in modo dettagliato le proporzioni necessarie per realizzare un prodotto codificato	I ragazzi ascoltano e chiedono chiarimenti	Laboratorio sala bar
3 Simulazione Tempo: 52 ore	Il referente segue i ragazzi nella simulazione, spiegando durante l'esecuzione i vari passaggi, le criticità, i miglioramenti possibili	I ragazzi provano il servizio, prima imparando il dosaggio corretto degli ingredienti e la ritmicità dei movimenti da eseguire; svolgono il compito varie volte perfezionandosi	Sala bar
4 Realizzazione dell'evento Tempo: 2 ore	Il formatore supervisiona la realizzazione del servizio	I ragazzi eseguono la costruzione del Daiquiri	Sala bar
5 Stesura relazione finale Tempo: 2 ore	Il formatore chiede ai ragazzi di sviluppare una relazione scritta che descriva l'esperienza svolta	I ragazzi svolgono la relazione	
6 Autovalutazione e valutazione Tempo: 4 ore	Il formatore propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio	Schede di autovalutazione Schede di valutazione

3. Unità di apprendimento

MENÙ PIEMONTESE IN UN BUFFET

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Menù piemontese in un buffet	
Compito – prodotto	Organizzare un evento (buffet) che coinvolgerà gli allievi che frequentano il secondo anno del corso operatore servizi ristorativi. Presentando un menù con due antipasti, due primi due secondi con contorno, dolce e alcuni vini piemontesi, utilizzando ricette locali e prodotti tipici. L'illustrazione del procedimento e degli ingredienti utilizzati, in formato elettronico. Alcuni cenni sulla tipicità dei piatti preparati per il buffet	
Obiettivi formativi	Stimolare negli allievi la capacità di integrare conoscenze, abilità e comportamenti (competenze) nelle risoluzioni di un compito specifico. Stimolare gli allievi nello sviluppo della capacità di elaborare un progetto di gruppo. Stimolare la capacità degli allievi di organizzare il proprio posto di lavoro per portare a compimento i compiti assegnati rispettando le scadenze. Favorire negli allievi la capacità di valutare e autovalutarsi, dando e ricevendo suggerimenti nell'ottica della gestione dei conflitti e del recupero di eventuali difformità	
Obiettivi specifici di apprendimento	Organizzare un buffet completo, preparare i piatti in tutte le loro parti (tecniche della preparazione di salse, impasti, lavorazione della carne, preparazione mise en place, gestione del tempo, leggere il menù, sequenza delle lavorazioni, tempi e metodi di cottura, interpretare correttamente gli ordini impartiti dallo chef, l'utilizzo del DPI conoscere gli strumenti appropriati, gestione dei tempi di cottura, l'applicazione delle norme HACCP, utilizzare schede e prodotti per la pulizia, la gestione dei rifiuti e delle rimanenze, preparare i piatti in tutte le loro parti) abbinamento enogastronomico, conoscenza dei maggiori vini del territorio, caratteristiche del vino e abbinamento ai piatti	
Destinatari	Allievi del secondo anno del diritto dovere, dei corsi di qualifica professionale, operatore servizi ristorativi	
Prerequisiti	Avere la conoscenza nell'usare e gestire tutti i macchinari a loro disposizione, nell'utilizzo delle materie prime, interpretare correttamente le direttive dello chef, saper utilizzare schede e prodotti di pulizia e sanificazione dei locali e attrezzature	
Tempi di svolgimento	La durata per svolgere l'UdA è prevista di circa 20 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	Presentazione dell'UdA da parte del formatore dell'area professionalizzante, lo studio dei principali prodotti tipici piemontesi, la stesura del menù, calcolo per l'acquisto delle materie prime, tempi e metodi di cottura, leggere il menù, apprendere le principali nozioni del servizio di sala e vini, presentazione del prodotto finito, valutazione finale	
Metodologia	Docenza frontale, pratica di laboratorio, discussione di gruppo	
Risorse umane	Formatore dell'area professionalizzante Si preoccupa di individuare gli aspetti organizzativi di un servizio di cucina, riconoscere ruoli e funzioni. Confezionare preparazioni gastronomiche. Stabilire il costo del prodotto finito, utilizzare strumenti e tecniche di cucina, utilizzare prodotti di pulizia	
Strumenti/materiali	Libri di testo, dispense, Internet, attrezzatura di laboratorio	
Valutazione	La valutazione si riferisce all'insieme dei fattori mobilitati dall'UdA, ovvero: come la persona affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e delle tecniche compresi i comportamenti preventivi, le relazioni con i compagni e i formatori, il prodotto e le sue specifiche tecniche compreso il tempo e la tenuta in ordine dell'ambiente, la maturazione stimolata dall'esperienza. E sarà espressa in centesimi	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“MENU PIEMONTESE IN UN BUFFET”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione dell'UdA da parte di un formatore. Consegna del menù e spiegazione teorica di tutte le ricette comprese nel menù Tempo: 2 ore	Formatore dell'area professionalizzante si preoccupa di spiegare come si stila un menù, lo studio di alcuni prodotti tipici, nonché lo studio delle ricette (a livello teorico)	Riconoscere le tipologie di alcuni prodotti tipici (carne formaggi vini ecc.) proveranno a realizzare un menù	Il docente leggerà e commenterà le ricette e le caratteristiche dei vari prodotti tipici	Formatore dell'area professionalizzante	Dispensa di cucina attrezzature di laboratorio e derrate	
T2 Stimolare gli allievi nell'organizzare l'evento, e aiutarli nelle tecniche della preparazione degli impasti, lavorazione della carne la sequenza delle lavorazioni, tempi e metodi di cottura Tempo: 12 ore	Formatore dell'area professionalizzante si preoccupa di seguirli durante la preparazione e lo svolgimento dei piatti, stimolare negli allievi la capacità di lavorare in gruppo.	Gli allievi dovranno impastare, conoscere i principali tagli della coscia, preparare salse di accompagnamento, conoscere gli abbinamenti dei vini	Il docente di laboratorio assisterà i ragazzi durante tutta la durata per la preparazione del buffet, stimolando e valutando	Formatore dell'area professionalizzante	Dispensa di cucina attrezzature di laboratorio e derrate	
T3 Abbinamento enogastronomico, utilizzare schede e prodotti per la pulizia, la gestione la gestione delle rimanenze e rifiuti, presentazione del prodotto finale (buffet) Tempo: 6 ore	Formatore dell'area professionalizzante spiega l'importanza di conoscere gli strumenti appropriati, la sequenza delle lavorazioni e l'applicazione delle norme dell'HACCP	Dovranno apprendere le principali nozioni del servizio di sala, riconoscere ruoli e funzioni, identificare criteri estetici e decorativi, stabilire il costo del prodotto finale	Il docente di laboratorio impartirà ordini e seguirà gli allievi durante le fasi finali nell'allestire la sala, e produrre il prodotto finale	Formatore dell'area professionalizzante	Dispensa di cucina attrezzature di laboratorio e derrate	

4. Unità di apprendimento MENÙ VALDOSTANO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Menù valdostano	
Compito – prodotto	Organizzare un pranzo tipico della cucina valdostana, con voulevant con fonduta, castagne e burro, zuppa alla Valpellinente, carbonada con polenta, monte bianco, accompagnando il pasto con il Blanc de Morgex, e il Carema. La presentazione di alcuni prodotti tipici (formaggi, vini, dolci, secondi piatti)	
Obiettivi formativi	Stimolare gli allievi, nel conoscere le caratteristiche generali della cucina regionale italiana, in particolare quella del nord. Dirigere i ragazzi nell'organizzazione degli acquisti dei prodotti tipici, organizzare il proprio posto di lavoro. Promuovere la capacità degli allievi di prendere decisioni all'interno del gruppo e nella ricerca di informazioni sui prodotti e ricette tipiche del territorio.	
Obiettivi specifici di apprendimento	Stilare il menù in tutti i suoi componenti, antipasti, primi, secondi dolci e bevande, la preparazione dei piatti a partire dall'applicazione delle norme HACCP, ai tempi e metodi di cottura. Acquisire nozioni sulla lavorazione del latte, essere a conoscenza del corretto utilizzo dei principali tagli di carne e le principali lavorazioni di caffetteria, verificando le combinazioni alimentari, igiene e sanificazione degli strumenti, manipolazione del burro e la conoscenza dei maggiori vini valdostani e, l'abbinamento ai relativi piatti	
Destinatari	Allievi del secondo anno del diritto dovere dei corsi di qualifica professionale operatore servizi ristorativi	
Prerequisiti	Essere a conoscenza nell'usare e gestire tutte le attrezzature a loro disposizione, interpretare correttamente le direttive dello chef. Saper utilizzare schede e prodotti di pulizia e sanificazione dei locali e attrezzature	
Tempi di svolgimento	La durata complessiva per svolgere l'UdA disciplinare è prevista di 18 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	Lo studio dei principali piatti caratteristici valdostani, i vini più importanti del territorio, la stesura del menù, con il calcolo delle grammature delle derrate, tempi e metodi di cottura, leggere il menù, presentazione del menù, valutazione finale.	
Metodologia	Docenza frontale, pratica di laboratorio, discussione di gruppo	
Risorse umane	Formatore dell'area professionalizzante	
Strumenti/materiali	Raccoglie gli strumenti utilizzati e i materiali per la realizzazione dell'UdA Dispensa, appunti dettati attrezzatura di laboratorio	
Valutazione	La valutazione si baserà tenendo conto di: metodi di lavoro adottati dai ragazzi, serietà durante il lavoro, capacità nell'utilizzo delle materie prime e attrezzature.	
Osservazioni	Si inseriscono le eventuali osservazioni e indicazioni utili per l'erogazione dell'UdA	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
"MENU VALDOSTANO"**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Denominazione Tempo: 2 ore	Stimolare gli allievi nel conoscere le caratteristiche generali della cucina regionale (valdostana) stilare il menù, portare a conoscenza dei maggiori vini valdostani	Dirigere i ragazzi nell'organizzazione degli acquisti dei prodotti tipici, organizzare il proprio posto di lavoro. Promuovere la capacità degli allievi di prendere decisioni all'interno del gruppo	Lezione frontale in aula e laboratorio, discussione collettiva	Formatore dell'area professionalizzante	Dispensa di cucina attrezzature di laboratorio e derrate	
T2 Denominazione Tempo: 8 ore	Illustrare alcuni piatti tipici della regione Valle d'Aosta e l'abbinamento dei prodotti tipici	Stilare il menù in tutti i suoi componenti, antipasti, primi, secondi dolci e bevande, la preparazione dei piatti a partire dall'applicazione delle norme HACCP, ai tempi e metodi di cottura	Lezione frontale in aula e laboratorio, discussione collettiva	Formatore dell'area professionalizzante	Dispensa di cucina attrezzature di laboratorio e derrate	
T3 Denominazione Tempo: 8 ore	Dirigere i ragazzi nell'organizzazione degli acquisti dei prodotti tipici, organizzare il proprio posto di lavoro. Promuovere la capacità degli allievi di prendere decisioni all'interno del gruppo e nella ricerca di informazioni sui prodotti e ricette tipiche del territorio	Acquisire nozioni sulla lavorazione del latte, essere a conoscenza del corretto utilizzo dei principali tagli di carne e le principali lavorazioni di caffetteria, verificando le combinazioni alimentari, igiene e sanificazione degli strumenti, manipolazione del burro. Promuovere la capacità degli allievi di prendere decisioni all'interno del gruppo e nella ricerca di informazioni sui prodotti e ricette tipiche del territorio	Lezione frontale in aula e laboratorio, discussione collettiva	Formatore dell'area professionalizzante	Dispensa di cucina attrezzature di laboratorio e derrate	

5. Unità di apprendimento RAVIOLI ALLA PIEMONTESE

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Ravioli alla piemontese	
Compito – prodotto	La realizzazione di un piatto tipico della cucina piemontese. Illustrazione del procedimento e ingredienti utilizzati per la realizzazione del piatto. Alcuni cenni sulla tipicità della ricetta e della cucina piemontese	
Obiettivi formativi	Dirigere i ragazzi verso l'organizzazione del proprio posto di lavoro, lavorare in équipe e, nella sequenza delle lavorazioni, stimolare gli allievi nel prendere decisioni, distribuendo compiti e scadenze, valutando la modalità e utilizzo degli strumenti appropriati, nonché tempi e metodi di cottura	
Obiettivi specifici di apprendimento	Organizzarsi, pianificare, individuare gli ingredienti (qualità e quantità) preparare il piatto in tutte le sue componenti (pasta all'uovo, ripieno, salsa) verificando la stagionalità degli alimenti e le combinazioni alimentari e, l'applicazione delle norme HACCP	
Destinatari	Allievi del secondo anno del «diritto dovere» dei corsi di qualifica professionale operatore servizi ristorativi	
Prerequisiti	Devono avere le principali nozioni di cucina, conoscere e usare le attrezzature, predeterminare e applicare tempi e metodi di cottura ed essere a conoscenza delle norme di, manutenzione igienica di strumenti e attrezzature	
Tempi di svolgimento	La durata complessiva per svolgere l'UdA disciplinare è prevista di 10 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	Lo studio di un piatto tipico piemontese, la stesura dei vari ingredienti, delle grammature, la realizzazione della ricetta, la gestione dei rifiuti e delle rimanenze, il corretto utilizzo del DPI, presentazione del prodotto finito, valutazione finale	
Metodologia	Docenza frontale, pratica di laboratorio, discussione di gruppo	
Risorse umane	Formatore dell'area professionalizzante	
Strumenti/materiali	Raccoglie gli strumenti utilizzati e i materiali per la realizzazione dell'UdA Dispensa, appunti dettati attrezzatura di laboratorio	
Valutazione	La valutazione si baserà tenendo conto di: metodi di lavoro adottati dai ragazzi, serietà durante il lavoro, capacità nell'utilizzo delle materie prime e attrezzature	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“RAVIOLI ALLA PIEMONTESE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Denominazione Tempo: 2 ore	Illustrare la preparazione di un piatto tipico piemontese ravioli alla piemontese e la spiegazione sul procedimento e gli ingredienti utilizzati	Lo studente dovrà prepararsi sui piatti tipici (i più importanti) Piemontesi, tratti dalla dispensa o libri di cucina	Lezione frontale, in aula e laboratorio, discussione di gruppo	Formatore dell'area professionalizzante	Dispensa di cucina Attrezzature di laboratorio	
T2 Denominazione Tempo: 5 ore	Insegnare l'organizzazione del proprio posto di lavoro, stimolare gli allievi a prendere decisioni e lavorare in équipe	Dovranno lavorare in gruppi di 4-5 ragazzi altermandosi, conoscere ingredienti (qualità e quantità) verificando la stagionalità degli alimenti	Lezione frontale, in aula e laboratorio, discussione di gruppo	Formatore dell'area professionalizzante	Dispensa di cucina Attrezzature di laboratorio	
T3 Denominazione Tempo: 3 ore	Illustrare l'utilizzo degli strumenti appropriati, e individuare le fasi a rischio HACCP, la gestione delle rimanenze ed eventuali rifiuti	La gestione dei rifiuti e delle rimanenze, il corretto utilizzo del DPI, presentazione del prodotto finito	Lezione frontale, in aula e laboratorio, discussione di gruppo	Formatore dell'area professionalizzante	Dispensa di cucina Attrezzature di laboratorio	

6. Unità di apprendimento PRANZO PIEMONTESE/MEDITERRANEO/EUROPEO/FUSION

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Pranzo piemontese oppure pranzo mediterraneo oppure pranzo europeo oppure pranzo fusion (la stessa UdA e canovaccio vengono ripetuti per le diverse tipologie)	
Compito – prodotto	Preparare uno schedario con schede delle ricette realizzate	
Obiettivi formativi	Organizzare e realizzare schede da raccogliere in uno schedario	
Obiettivi specifici di apprendimento	Comprendere la struttura e le caratteristiche di una scheda; utilizzare correttamente il linguaggio comune abbinato a quello specifico	
Destinatari	Allievi del 2° anno dei corsi di qualificazione professionale	
Prerequisiti	Fondamentali nozioni di grammatica Conoscere il processo di realizzazione di un testo e le sue principali caratteristiche Conoscere le tipologie dei testi	
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 5 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione della parte di UdA agli allievi da parte del formatore di comunicazione in lingua italiana T2. Impostazione e stesura dei testi, raccolti in uno schedario T3. Verifica e valutazione del prodotto ottenuto	
Metodologia	T1. Lezione frontale T2. Lezione interattiva con impostazione del lavoro finale T3. Esecuzione del lavoro finale e valutazione	
Risorse umane	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso e alcuni documenti forniti dai docenti in fotocopie tratte da libri di testo, vocabolario	
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
 “PRANZO PIEMONTESE/MEDITERRANEO/EUROPEO/FUSION”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione Tempo: ore 1	Il formatore di comunicazione in lingua italiana presenta la sua parte di UdA	Ascolto e presa di appunti	Lezione frontale: descrizione della parte di UdA e dei fini proposti	Il formatore di comunicare in lingua italiana	Notes	
T2 Impostazione del lavoro Tempo: ore 2	Presenziare e assistere al regolare svolgimento del compito	Elaborazione del compito: definire la struttura della scheda con i campi: intestazione, ingredienti e strumenti, operazioni svolte, eventuali avvertenze finali La scheda verrà corredata da un'illustrazione	Lezione interattiva, fornendo supporto in caso di necessità	Il formatore di comunicare in lingua italiana	Dispense, alcuni documenti forniti dai docenti, vocabolario, cartoncini bianchi, materiale per illustrazioni	
T3 Verifica e valutazione del prodotto Tempo: ore 2	Correzione e valutazione dei compiti	Collaborazione degli allievi alla valutazione	Lezione interattiva	Il formatore di comunicare in lingua italiana	Dispense, alcuni documenti forniti dai docenti, vocabolario	

7. Unità di apprendimento L'ARTICOLO DI CRONACA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	L'articolo di cronaca
Compito – prodotto	Lettura, riassunto e commento di un articolo di cronaca
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none">• stimolare gli allievi le capacità di analisi del testo• fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi• aiutare gli allievi a valutare le informazioni fornite dai giornali• aiutare gli allievi a decodificare il linguaggio dei giornali
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">• analizzare gli elementi del testo: sequenze, tempo, le cinque W• analizzare gli elementi del linguaggio giornalistico• evidenziare i due scopi della comunicazione giornalistica:<ul style="list-style-type: none">• esporre e argomentare
Destinatari	Allievi del secondo anno dei corsi triennali
Prerequisiti	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sull'analisi del testo; organizzazione degli appunti e capacità di ascolto
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 53 ore da svolgersi nel corso dell'anno scolastico
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di comunicazione in lingua italiana• Lettura e comprensione del testo• Verifica e valutazione del prodotto
Metodologia	<ul style="list-style-type: none">• Il docente fornirà il testo dell'articolo, alcuni appunti e fotocopie con indicazioni sull'impostazione dell'analisi del testo• Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di comunicazione in lingua italiana
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso, fotocopie e appunti forniti dal docente; dizionario
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio Uda
“L’ARTICOLO DI GIORNALE”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell’Uda da parte del formatore. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo ai mezzi di informazione. Ascolto e presa di appunti. Tempo: 28 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana presenta l’Uda	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà informazioni tratte da testi	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Appunti
Lettura e comprensione del testo. Tempo: 20 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Gli allievi leggeranno il testo fornito in fotocopia; analizzeranno il testo individuando sequenze, tempi, le cinque W	Il docente seguirà gli allievi nell’analisi del testo	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense, fotocopie, vocabolario e appunti
Verifica e valutazione del prodotto. Tempo: 5 ore	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense e vocabolario

8. Unità di apprendimento

IL GIORNALE: LA SUA STRUTTURA E IL SUO LINGUAGGIO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	Il giornale: la sua struttura e il suo linguaggio
Compito – prodotto	Realizzazione di uno schema illustrato sulla struttura di un giornale
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none"> • far conoscere agli allievi l'importanza del giornale come mezzo di informazione • stimolare gli allievi a conoscere e valutare la struttura propria del giornale e di una redazione • stimolare gli allievi a comprendere la lingua dei giornali
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> • conoscere la lingua dei giornali e la struttura delle frasi • distinguere i vari tipi di articoli presenti nel giornale • conoscere la struttura di una redazione giornalistica
Destinatari	Allievi del secondo anno dei corsi triennali
Prerequisiti	Conoscere le fondamentali nozioni di grammatica e sintassi; saper realizzare schemi e mappe concettuali
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in 27 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di area storico-socio-economica • Impostazione e stesura dello schema • Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> • Il docente leggerà e spiegherà la parte della dispensa in uso sulle nozioni grammaticali • Il docente fornirà, a integrazione della dispensa, dati forniti dalla rete, da testi di lingua e dai giornali messi a disposizione dalla scuola • Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di comunicare in lingua italiana
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso e alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“IL GIORNALE: LA SUA STRUTTURA E IL SUO LINGUAGGIO”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore. Lettura della dispensa nelle parti che riguardano la grammatica. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo alla lingua dei giornali e alla loro struttura; informazioni sulla redazione dei giornali Tempo: 12 ore	Il formatore di comunicare in lingua italiana presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà la dispensa e fornirà ulteriori dati tratti dalla rete e da testi	Il formatore di comunicare in lingua italiana	Dispensa in uso Dati forniti dalla rete Dati ricavati da altri testi
Impostazione e stesura dello schema illustrato che evidenzia la struttura di un giornale riconoscendo i vari tipi di articoli (cronaca, di fondo, interviste ecc.) Tempo: 12	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione dello schema illustrato	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo se necessario ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore di comunicare in lingua italiana	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 3 ore	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore di comunicare in lingua italiana	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente

9. Unità di apprendimento

MY DREAMS

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	My dreams	
Compito – prodotto	Scopo dell'attività è di descrivere le proprie aspettative, i programmi e i sogni relativi al futuro	
Obiettivi formativi	L'allievo dovrà essere in grado di descrivere i propri programmi relativi al futuro	
Obiettivi specifici di apprendimento	Attraverso l'attività l'allievo dovrà essere in grado di produrre una descrizione dei propri progetti futuri, esprimersi adeguatamente a seconda delle probabilità di attuazione del proprio disegno	
Destinatari	Gli allievi del secondo anno triennale	
Prerequisiti	Conoscenza dei tipi di futuro nelle tre forme	
Tempi di svolgimento	30 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Suddivisione dei progetti futuri distinguendoli a seconda delle probabilità di attuazione T2. Esposizione dei propri progetti di sicura realizzazione T3. Esposizione dei propri progetti per i quali non si conosce il tempo in cui verranno realizzati T4. Esposizione degli avvenimenti che si attueranno in un futuro prossimo T5. Stesura per iscritto dei propri progetti per il futuro	
Metodologia	La metodologia caratterizzerà tutte le fasi, in quanto consisterà nell'individuare a seconda della probabilità di realizzazione di un avvenimento futuro, la forma verbale corretta da utilizzare Verrà attuata attraverso la lezione frontale, la discussione collettiva e l'esercitazione in forma scritta Nella redazione per iscritto del proprio progetto, l'allievo potrà arricchirlo di foto o disegni	
Risorse umane	Formatore dell'area linguistica (inglese)	
Strumenti/materiali	Libro di testo, illustrazioni, dizionario	
Valutazione	La valutazione del prodotto finale si baserà su diversi elementi: la correttezza formale, il corretto uso delle forme verbali, la ricchezza linguistica, l'impegno dimostrato, il tempo impiegato	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
"MY DREAMS"**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/ strumenti	Note/ osservazioni
T1 Tempo: 6 ore	Spiegazione del metodo attraverso il quale deve essere effettuata la suddivisione dei progetti futuri	Valutazione in base alla probabilità di attuazione di un progetto, del tipo di forma verbale da utilizzare	Lezione frontale, discussione collettiva esercitazione scritta	Formatore area linguistica	Libro testo, illustrazioni, dizionario	
T2 Tempo: 6 ore	Sottolineare la forma di futuro da utilizzare per i progetti di sicura realizzazione	Esposizione dei propri progetti di sicura realizzazione	Discussione collettiva	Formatore area linguistica	Libro testo, illustrazioni, dizionario	
T3 Tempo: 6 ore	Sottolineare la forma di futuro da utilizzare per i progetti per i quali non si conosce il tempo in cui si realizzeranno	Esposizione dei propri progetti dei quali non si conosce il tempo in cui si realizzeranno	Discussione collettiva	Formatore area linguistica	Libro testo, illustrazioni, dizionario	
T4 Tempo: 6 ore	Sottolineare la forma di futuro da utilizzare per i progetti che si attueranno in un futuro prossimo	Esposizione dei propri progetti che si svolgeranno in un futuro prossimo	Discussione collettiva	Formatore area linguistica	Libro testo, illustrazioni, dizionario	
T5 Tempo: 6 ore	Riepilogo della suddivisione delle azioni e delle relative forme verbali	In questa ultima fase, gli studenti realizzeranno in forma scritta un progetto dei loro piani futuri utilizzando le forme verbali specifiche	Elaborazione scritta individuale	Formatore area linguistica	Libro testo, illustrazioni, dizionario	

10. Unità di apprendimento

OUR LIFE IN THE PAST AND THE PRESENT

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Our life in the past and the present	
Compito – prodotto	Scopo dell'attività è di guidare gli allievi a creare dei paragoni tra la vita di cinquant'anni fa e quella odierna	
Obiettivi formativi	L'allievo dovrà consolidare la propria conoscenza e l'uso dei verbi al passato e formulare dei paragoni utilizzando le strutture dei comparativi e superlativi	
Obiettivi specifici di apprendimento	Utilizzo e approfondimento delle strutture grammaticali del passato nelle forme regolari e irregolari e costruzione di paragoni tra i due stili di vita. Potrà esserci una narrazione al passato e un successivo confronto con i tempi odierni mediante l'utilizzo dei comparativi e superlativi, il tutto potrà essere arricchito da fotografie testimonianti i cambiamenti e i paragoni. Utilizzare il dizionario italiano inglese	
Destinatari	Allievi del 2° anno dei corsi triennali nell'ambito del primo quadrimestre	
Prerequisiti	Conoscenza dei verbi al passato sia regolare che irregolare, conoscenza della trasformazione degli aggettivi in comparativi e superlativi, present perfect, have got e have, could e couldn't, can e can't	
Tempi di svolgimento	30 ore nell'ambito del 1° quadrimestre	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione dell'uda T2. Discussione e scelta dei punti principali sui quali basare il confronto T3. narrazione della vita di 50 anni fa tramite un elaborato scritto T4. Confronto mediante l'uso dei comparativi e superlativi con i tempi odierni, prima orale e poi scritto T5. Scelta di materiale illustrato a testimonianza dei paragoni evidenziati T6. Stesura per iscritto possibilmente arricchita da immagini T7. Valutazione finale	
Metodologia	T1. Docenza frontale, discussione collettiva di come esporre il compito T2. Docenza frontale, discussione individuale pre la scelta degli argomenti principali T3. Docenza frontale, narrazione della vita della scorsa generazione e successiva stesura scritta T4. Discussione individuale, confronto mediante l'uso dei comparativi e superlativi e stesura di un testo scritto T5. Raccolta di materiali utili per realizzare il prodotto T6. Elaborazione orale T7. Elaborazione scritta	
Risorse umane	Formatore area linguistica	
Strumenti/materiali	Testi, materiale fotografico, fotocopie, dizionario	
Valutazione	Verrà valutata la correttezza formale dell'elaborato prodotto, l'impegno dimostrato, la «ricchezza» del prodotto finito	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“OUR LIFE IN THE PAST AND THE PRESENT”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Tempo: 10 ore	Spiegare la struttura grammaticale del passato, i comparativi e i superlativi	Si eserciteranno nell'utilizzo del past simple, present perfect e i comparativi e superlativi	Lezione frontale, spiegazione della struttura grammaticale ed esercitazione scritta.	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazione, fotocopie e dizionario	
T2 Tempo: 4 ore	Guida alla discussione e scelta degli argomenti	Discussione sugli argomenti principali	Discussione collettiva	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazione, fotocopie e dizionario	
T3 Tempo: 4 ore	Guida alla narrazione seguendo i punti principali	Narrazione prima orale e poi scritta della vita al passato	Lavoro prima collettivo e poi in gruppi	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazione, fotocopie e dizionario	
T4 Tempo: 4 ore	Guida al confronto e uso del comparativo e superlativo	Confronto con i giorni odierni tramite uso dei comparativi e superlativi, prima orale e poi scritto	Lavoro prima collettivo e poi in gruppo	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazione, fotocopie e dizionario	
T5 Tempo: 8 ore	Seguire gli allievi durante la realizzazione del compito scritto con possibili immagini per realizzare il prodotto, utilizzando le conoscenze grammaticali acquisite. Indicare i criteri di valutazione	In questa fase, gli studenti realizzeranno in forma scritta il prodotto utilizzando le forme verbali specifiche. Infine autovaluteranno il lavoro svolto	Elaborazione scritta di gruppo e autovalutazione	Formatore area linguistica	Dizionario e testo redatto dagli allievi	

11. Unità di apprendimento LE MIGRAZIONI E GLI SQUILIBRI ECONOMICI

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	Le migrazioni e gli squilibri economici
Compito – prodotto	Realizzare una carta che evidenzi la relazione fra disoccupazione e flussi migratori
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none"> • stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative alle dinamiche della popolazione • fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza del linguaggio geografico • stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative alle migrazioni in relazione alla diversa distribuzione delle risorse e del reddito
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> • conoscere i principali flussi migratori • mettere in relazione i dati economici (reddito, risorse) con gli spostamenti di popolazioni
Destinatari	Allievi del 2° anno del corso dei corsi triennali
Prerequisiti	Conoscere la terminologia geografica di base; saper leggere cartine e grafici
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in 17 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di area storico-socio-economica Impostazione e stesura della carta Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	Il docente fornirà dati forniti dalla rete e da testi di geografia con indicazioni in particolare sulle risorse economiche e i redditi pro capite delle popolazioni mondiali; proporrà dati sui flussi migratori Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di area storico-socio-economica
Strumenti/materiali	Documenti forniti dalla rete e dal docente
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo. Voto complessivo in centesimi

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
 “LE MIGRAZIONI E GLI SQUILIBRI ECONOMICI”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore. Lettura del materiale tratto dalla rete e da testi di geografia. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo all'economia mondiale, con riferimento alle risorse e al reddito pro capite; indicazioni sui flussi migratori Tempo: 10	Il formatore di Area storico-socio-economica presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà dati tratti dalla rete e da testi di geografia	Il formatore di area storico-socio-economica	Dati forniti dalla rete e da testi di geografia
Impostazione e stesura della carta Tempo: 5	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione della carta	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo se necessario ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore di area storico-socio-economica	Documenti forniti dalla rete e dal docente, vocabolario
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 2 ore	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore di area storico-socio-economica	Documenti forniti dalla rete e dal docente

12. Unità di apprendimento LE PARI OPPORTUNITÀ

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	Le pari opportunità
Compito – prodotto	Preparare una mappa concettuale che illustri le problematiche legate alle pari opportunità
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none">• stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative alle pari opportunità nel mondo del lavoro, della politica e nella società• fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza della terminologia giuridica• stimolare gli allievi a comprendere l'importanza di valorizzare e armonizzare le differenze di genere
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">• conoscere le leggi italiane ed europee che riconoscono la pari opportunità• conoscere i principali organismi di parità e delle relative figure istituzionali
Destinatari	Allievi del 2° anno dei corsi triennali
Prerequisiti	Conoscere la terminologia giuridica di base; organizzare una mappa concettuale
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 41 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di area storico-socio-economica Impostazione e stesura della mappa concettuale Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	Il docente leggerà e spiegherà la parte della dispensa in uso sull'argomento pari opportunità Il docente fornirà, a integrazione della dispensa, dati forniti dalla rete con indicazioni sulle leggi riguardanti le pari opportunità nella società, nella politica e nel mondo del lavoro Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di area storico-socio-economica
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso e alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo. Voto complessivo in centesimi

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“LE PARI OPPORTUNITÀ”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore. Lettura della dispensa nelle parti che riguardano le Pari Opportunità Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo al mondo del lavoro, della politica e alla società Tempo: 20 ore	Il formatore di Area storico-socio-economica presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà la dispensa e fornirà ulteriori dati tratti dalla rete	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispensa in uso Dati forniti dalla rete
Impostazione e stesura della mappa concettuale Tempo: 17	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione della mappa concettuale	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo se necessario ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente, vocabolario
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 4 ore	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dai docenti, vocabolario

13. Unità di apprendimento

L'EFFETTO SERRA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	L'effetto serra
Compito – prodotto	Realizzare uno schema che evidenzi motivi e conseguenze dell'effetto serra con evidenziati i rimedi proposti dai legislatori (protocollo di Kyoto)
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none">• stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative agli squilibri ambientali e sulle loro conseguenze sull'ecosistema• fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle misure di protezione dell'ambiente (politiche legislative e industriali; organismi preposti alla salvaguardia dell'ambiente)• stimolare gli allievi a comprendere le problematiche proposte dall'impatto dell'industrializzazione sull'ambiente
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">• conoscere le cause che provocano l'effetto serra• conoscere le conseguenze dell'effetto serra sul pianeta• conoscere le principali leggi nazionali e internazionali sulla protezione dell'ambiente
Destinatari	Allievi del 2° anno dei corsi triennali
Prerequisiti	Essere in grado di leggere cartine e grafici; conoscere argomenti e termini relativi al clima e agli ambienti
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in 7 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di area storico-socio-economica Impostazione e stesura della carta Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	Il docente fornirà dati forniti dalla rete e da testi di geografia con indicazioni in particolare sugli squilibri ambientali e sulla protezione dell'ambiente Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di area storico-socio-economica
Strumenti/materiali	Documenti forniti dalla rete e dal docente
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“L'EFFETTO SERRA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore. Lettura del materiale tratto dalla rete e da testi di geografia. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo agli squilibri ambientali e alla protezione dell'ambiente Tempo: 3 ore	Il formatore di Area storico-socio-economica presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà dati tratti dalla rete e da testi di geografia	Il formatore di area storico-socio-economica	Dati forniti dalla rete e da testi di geografia
Impostazione e stesura dello schema Tempo: 3 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione dello schema	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo se necessario ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore di area storico-socio-economica	Documenti forniti dalla rete e dal docente, vocabolario
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 1 ora	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore di area storico-socio-economica	Documenti forniti dalla rete e dal docente

3.3. UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL TERZO ANNO

Per il terzo anno vengono proposte le Unità di apprendimento più significative, realizzate nella sperimentazione, e indicate nell'elenco seguente.

Ogni Unità di apprendimento viene descritta tramite una scheda e un canovaccio. Con il progredire della sperimentazione, durante i quattro anni sono state modificate le diverse schede per cui è possibile che non tutte le schede inserite siano omogenee nella loro presentazione.

N°.	NATURA	STRUMENTI
1	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> PRANZO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
2	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> L'ENOGASTRONOMIA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
3	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> IL SISTEMA DI QUALITÀ: IGIENE, SICUREZZA, QUALITÀ, BUDGET E PREVENTIVI	Scheda UdA Scheda Canovaccio
4	Unità di apprendimento <i>Prodotto professionale</i> TURISMO E TERRITORIO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
5	Unità di apprendimento <i>Attività di ordine sociale</i> OPEN DAY	Scheda UdA Scheda Canovaccio
6	Unità di apprendimento <i>Area linguaggi</i> MY JOB EXPERIENCE	Scheda UdA Scheda Canovaccio
7	Unità di apprendimento <i>Area linguaggi</i> ARTE IN CUCINA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
8	Unità di apprendimento <i>Area linguaggi</i> RECENSIONE DI UN FILM	Scheda UdA Scheda Canovaccio
9	Unità di apprendimento <i>Area linguaggi</i> DIARIO DI VIAGGIO	Scheda UdA Scheda Canovaccio
10	Unità di apprendimento <i>Area linguaggi</i> NEWS OF THE YEAR	Scheda UdA Scheda Canovaccio
11	Unità di apprendimento <i>Area linguaggi</i> L'ARTE DI PRESENTARE I PIATTI	Scheda UdA Scheda Canovaccio
12	Unità di apprendimento <i>Area storico socio economica</i> I CONFLITTI MONDIALI	Scheda UdA Scheda Canovaccio
13	Unità di apprendimento <i>Area storico socio economica</i> ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ DI UN'AZIENDA	Scheda UdA Scheda Canovaccio
14	Unità di apprendimento <i>Orientamento finale</i> CURRICULUM VITAE	Scheda UdA Scheda Canovaccio

1. Unità di apprendimento

PRANZO

Scheda Descrittiva

Denominazione	Pranzo
Compito – prodotto	Servizio di un menù – esecuzione di un servizio che comprende più portate (antipasto, primo, secondo, contorno, frutta, dolce, servizio vino), molte delle quali prevedono il servizio alla francese (con le clips)
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Studiare l'abbinamento dei prodotti e utilizzare elementi di creatività personale per la decorazione estetica delle portate• Comprensione delle tecniche per preparazioni gastronomiche• Organizzare il proprio lavoro personale in cucina (memorizzare le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati)• Gestire il tempo e programmare il lavoro• Adottare comportamenti preventivi• Garantire pulizia e ordine del posto di lavoro• Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana, utilizzando un linguaggio appropriato
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none">• Prendere coscienza delle principali regole del rapporto pubblico/cliente• Disposizione in vassoio• Apprendere le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati• Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word• Produrre relazioni di carattere pratico e professionale, applicando correttamente le regole sia grammaticali che sintattiche
Utenti	Allievi del terzo anno
Prerequisiti	Conoscenza delle materie tecniche di base
Fase di applicazione	Termine dell'anno
Tempi	60 Ore
Sequenza in fasi	<ol style="list-style-type: none">1. Introduzione/proposta2. Organizzazione dei compiti3. Pianificazione del servizio4. Simulazione del servizio5. Realizzazione/costruzione del menù6. Preparazione dell'evento7. Realizzazione dell'evento8. Stesura relazione finale9. Autovalutazione e valutazione dell'evento
Metodologia	<ol style="list-style-type: none">1. Confronto/discussione all'interno del gruppo classe2. Suddivisione in gruppi di lavoro3. Confronto all'interno del gruppo classe e analisi dei risultati4. Simulazione5. Produzione del prodotto personalizzato6. Produzione del prodotto (metodologia del compito)7. Organizzazione del prodotto (metodologia del compito)8. Relazione scritta9. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni e del formatore
Risorse umane	<i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team <i>Formatori:</i> <i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione <i>Area scientifica-tecnologica:</i> logica-matematica <i>Competenze professionali:</i> cultura e gestione tecnica, sicurezza <i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione, soluzione dei problemi, organizzazione del lavoro, gestione del tempo
Esperienze	Servizio – incontro con il pubblico/cliente
Strumenti	Sala, laboratorio informatico, ricettari, libri, cataloghi, cartoncino, colori
Valutazione	Valutazione finale: <ul style="list-style-type: none">• autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica di autovalutazione del compito• valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“PRANZO”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Risorse
1 Introduzione/proposta Tempo: 1 ora	Presentazione dell'evento: proposta del servizio di un menù con diverse portate	i ragazzi ascoltano, esprimono preferenze e decidono insieme al formatore un menù ipotetico	
2 Organizzazione dei compiti Suddivisione in sottogruppi Tempo: 2 ore	Il formatore suddivide il gruppo dei ragazzi in sottogruppi con diversi compiti (servizio bevande, servizio cibi, disposizione sala, decorazione sala, realizzazione della carta con il menù), tenendo conto dell'interesse dimostrato da ciascuno	I ragazzi si propongono per i diversi ruoli e, insieme al docente si dividono nei sottogruppi proposti e iniziano a lavorare per pianificare l'attività	
3 Pianificazione del servizio Tempo: 2 ore	Il formatore stimola il gruppo a ricercare una soluzione creativa e originale, raccoglie le idee e accompagna i ragazzi nell'ideazione di un menù appropriato, tenendo conto della presentazione dei piatti, delle decorazioni, e della modalità con cui eseguire il servizio	I ragazzi propongono idee per la realizzazione del servizio, della disposizione della sala, della decorazione dei tavoli e del bouffe, ascoltano i compagni e arrivano a una strutturazione di comune accordo	Ricettari Libri Cataloghi
4 Simulazione del servizio Tempo: 30 ore	Il docente guida la simulazione del servizio, spiegando durante l'esecuzione i vari passaggi, le tecniche, le criticità, i miglioramenti possibili	I ragazzi preparano le bevande, decorano i piatti e la sala, creano la lista con il menù, provano il servizio; eseguono il compito varie volte perfezionandosi	Laboratorio sala bar
5 Realizzazione/costruzione del menù Tempo: 4 ore	Il formatore illustra il menù ai ragazzi e li sprona a trovare una soluzione creativa e personalizzata per la realizzazione di un menù	I ragazzi realizzano individualmente un menù con stile personalizzato	Laboratorio informatico Cartoncino Colori
6 Preparazione dell'evento Tempo: 8 ore	Il referente segue i ragazzi nei preparativi e prepara il gruppo classe all'incontro con il pubblico/cliente	I ragazzi allestiscono la sala per il pranzo	Sala bar
7 Realizzazione dell'evento Tempo: 7 ore	Il formatore supervisiona la realizzazione del servizio	I ragazzi accolgono il pubblico/cliente, invitano gli ospiti ad accomodarsi ai tavoli, illustrano il menù, servono bevande/cibi	Sala bar
8 Stesura relazione finale Tempo: 2 ore	Il formatore chiede ai ragazzi di sviluppare una relazione scritta che descriva l'esperienza svolta	I ragazzi svolgono la relazione	
9 Autovalutazione e valutazione Tempo: 4 ore	Il formatore propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	i ragazzi svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio	Schede di autovalutazione Schede di valutazione

2. Unità di apprendimento L'ENOGASTRONOMIA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	L'enogastronomia	
Compito – prodotto	Attraverso tale sistema l'allievo apprenderà e applicherà le norme che regolamentano il lavoro del sommelier (ovviamente a livello basilare), e imparerà quindi a conoscere, apprezzare e valutare il vino sotto gli aspetti legati all'abbinamento (cibo – vino)	
Obiettivi formativi	L'enogastronomia vista sotto l'aspetto dell'abbinamento cibo-vino dove, in fase di lavoro, l'allievo con le già acquisite basi di cucina, apporterà un approfondimento per ciò che riguarda i tre sensi ovvero: degustazione del vino, sofisticazione, alterazione e decantazione; infine produzione, stoccaggio, imbottigliamento e conservazione dello stesso	
Obiettivi specifici di apprendimento	Mediante lo studio delle basi dell'enologia si vuole portare l'allievo ad avere una quasi completa dimestichezza nel conoscere i rudimenti su cui lavora il sommelier e quindi, una volta acquisiti, portarli nel mondo del lavoro	
Destinatari	Allievi del III anno addetti al servizio ristorativo	
Prerequisiti	Conoscenze basilari di cucina (I e II anno)	
Tempi di svolgimento	Area professionalizzante 15 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Spiegazione dell'utilizzo dei tre sensi T2. Possibili malattie, sofisticazioni, alterazioni T3. Come si serve il vino e le operazioni che accompagnano questo momento T4. Come si gestisce una cantina	
Metodologia	I ragazzi con l'insegnante in classe prima e in sala dopo, applicheranno le regole che sequenziano il lavoro del sommelier (dall'assaggio del vino alla decisione per l'abbinamento)	
Risorse umane	Formatore area professionalizzante	
Strumenti/materiali	Libri di testo del formatore; dispensa scolastica	
Valutazione	Si valuterà la partecipazione del gruppo, le capacità dello stesso e le applicazioni di ciò che si è imparato	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“L'ENOGASTRONOMIA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/ strumenti	Note/ osservazioni
T1 Denominazione Tempo: 4 ore	Spiegazione dell'utilizzo dei tre sensi: vista, gusto, olfatto	La valutazione dei tre sensi si articola nell'esame visivo, gustativo e olfattivo. I ragazzi impareranno ad apprezzare il vino e a giudicarlo mediante: 1) l'esame visivo che si articola nei seguenti cinque sensi: colore, limpidezza, trasparenza, fluidità o consistenza, effervescenza (distinguerli e valutarli) 2) esame gustativo: stabilire e distinguere il sapore vero e proprio, le sensazioni tattili, l'aroma di bocca, l'essenza del bouquet e il più delicato fra gli esami, ossia l'analisi olfattiva con: la freschezza, la gradevolezza e il riconoscimento degli aromi	Lezione frontale e discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libri di testo del formatore e dispensa scolastica	
T2 Denominazione Tempo: 4 ore	Possibili malattie, sofisticazioni, alterazioni	I ragazzi valuteranno il vino a partire dal vitigno di nascita dell'uva, fino ad arrivare a distinguere le più importanti e dannose malattie come la filare: essa è dovuta al <i>Bacillus vitis</i> che rende i vini colpiti opalescenti	Lezione frontale e discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libri di testo del formatore e dispensa scolastica	
T3 Denominazione Tempo: 2 ore	Come si serve il vino e le operazioni che accompagnano questo momento	Gli allievi impareranno a conoscere ed effettuare le dinamiche di un servizio; esso si effettua alla destra del commensale, il primo a essere servito è colui che ha ordinato il vino, la bottiglia deve bastare per almeno un giro della tavola, se questa non supera le 8 persone. Infine decantazione e scaraffamento completeranno le operazioni legate alle tecniche di servizio	Lezione frontale e discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libri di testo del formatore e dispensa scolastica	
T4 Denominazione Tempo: 2 ore	Come si gestisce una cantina: produzione, stoccaggio, imbottigliamento e conservazione vini.	Attraverso la formazione e la pratica l'allievo svilupperà sufficienti competenze inerenti al ruolo acquisito, articolando una serie di nozioni relative alla corretta pianificazione e gestione dell'azienda e a strategie per la creazione e il rinnovo della cantina	Lezione frontale e discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libri di testo del formatore e dispensa scolastica	
T5 Denominazione Tempo: 3 ore	Abbinamento cibo-vino	I ragazzi impareranno che non tutti i vini sono destinati alla meditazione e alla conversazione: infatti, ognuno di noi ama aprire le proprie bottiglie a tavola, da solo o con gli amici, per accompagnare qualsiasi tipo di piatto. Occorre però fare molta attenzione, anche il più grande dei vini e la pietanza più squisita possono essere mortificati da un marriage scorretto. Il compito del formatore è trovare un punto di incontro fra il piatto e il bicchiere, capace di esaltare le caratteristiche e i pregi di entrambi. Questo affascinante crocevia è ciò che noi chiamiamo abbinamento	Lezione frontale e discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libri di testo del formatore e dispensa scolastica	

3. Unità di apprendimento

IL SISTEMA DI QUALITÀ: igiene, sicurezza, qualità, budget e preventivi

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Il Sistema di qualità: igiene, sicurezza, qualità, budget e preventivi	
Compito – prodotto	Attraverso tale sistema l'allievo apprenderà le nozioni principali riguardanti l'igiene e la sicurezza che regolamentano il lavoro in un'azienda. Vedranno poi il sistema di qualità che vige all'interno di un'impresa, infine sempre nel contesto aziendale, verrà analizzato il budget e il preventivo	
Obiettivi formativi	Si vuole portare l'allievo a conoscere e applicare un sistema operativo in un'azienda, comprendente i vari settori quali: l'organigramma aziendale, le figure di riferimento in un'azienda, i documenti della qualità ecc. Naturalmente igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro e non meno importante, nel contesto aziendale la conoscenza e la stesura di un budget e di un preventivo	
Obiettivi specifici di apprendimento	Attraverso lo studio l'allievo saprà gestire un sistema di qualità aziendale sia in attivo (come datore di lavoro), sia in passivo (come dipendente), distinguendone i vari aspetti, in maniera professionale e costruttiva; applicano laddove si rendesse necessario, le sue conoscenze sulla legge 626/1994 e sarà in grado di analizzare tipologie e analisi tradotti in budget e preventivi, legati a una realtà aziendale	
Destinatari	Allievi 3° anno addetti ai servizi ristorativi	
Prerequisiti	Conoscenza sistema HACCP	
Tempi di svolgimento	Area professionalizzante: 30 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Qualità aziendale T2. 626/1994 (igiene e sicurezza) T3. Budget e preventivo	
Metodologia	I ragazzi con l'insegnante studieranno un sistema di qualità in maniera approfondita, cureranno nel dettaglio, budget e preventivo. Infine valuteranno igiene e sicurezza, tradotti nella legge 626/1994, attualmente in vigore	
Risorse umane	Formatore area professionalizzante	
Strumenti/materiali	Libri di testo dell'insegnante, dispensa scolastica	
Valutazione	Si valuterà la partecipazione del gruppo e l'applicazione simulata degli argomenti trattati	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
 ‘IL SISTEMA DI QUALITÀ: IGIENE, SICUREZZA, QUALITÀ, BUDGET E PREVENTIVI’

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Denominazione Tempo: 10 ore	Qualità aziendale	Gli allievi analizzeranno le direttive e le normative ISO 9000 come documento generale che stabilisce i criteri di scelta del sistema qualità. Essi valuteranno le modifiche apportate con il progetto VISION 2000 che segue le norme tecnologiche delle ISO, le norme contrattuali e il sistema di gestione per la qualità (9004-2000). Infine vivranno in prima persona ovviamente a livello di simulazione cosa significa operare in un contesto di qualità, quali sono i documenti della qualità, la gestione dei processi, la modultistica utilizzata dall'utente, fino ad arrivare alla soddisfazione dei clienti	Lezione frontale Discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libri di testo dell'insegnante, dispensa scolastica	
T2 Denominazione Tempo: 10ore	Legge 626/1994	L'insegnante porterà l'allievo a conoscenza di tutte le norme legislative legate al sistema HACCP, alla sicurezza sul lavoro, e ai dispositivi di protezione individuale (disposizioni generali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, istituzione del servizio di prevenzione e protezione dell'azienda, sorveglianza sanitaria dei lavoratori, adeguamento dei requisiti nei luoghi di lavoro ecc.)	Lezione frontale Discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libri di testo dell'insegnante, dispensa scolastica	
T3 Denominazione Tempo: 10 ore	Budget e preventivo	Come completamento a questo tipo di competenza, i ragazzi verranno istruiti a sviluppare in maniera corretta e completa la pianificazione e programmazione a livello aziendale; nello specifico la struttura del budget, vantaggi e limiti dello stesso, differenze primarie e secondarie del preventivo ecc.	Lezione frontale Discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libri di testo dell'insegnante, dispensa scolastica	

4. Unità di apprendimento TURISMO E TERRITORIO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	Turismo e territorio	
Compito – prodotto	Attraverso la conoscenza del territorio si andrà a fare una valutazione della zona sotto l'aspetto turistico-enogastronomico	
Obiettivi formativi	Area professionalizzante: si partirà dall'analisi delle strutture presenti sul territorio passando attraverso nozioni storiche, per arrivare all'interno dello stesso sotto l'aspetto enogastronomico	
Obiettivi specifici di apprendimento	Area professionalizzante: si porterà l'allievo ad analizzare i vari tipi di strutture ricettive, presenti sul territorio, con qualche nozione storica e appunti di enogastronomia	
Destinatari	Allievi terzo anno addetti ai servizi ristorativi	
Prerequisiti	Conoscenze basilari del territorio ovviamente sotto l'aspetto turistico ed enogastronomico	
Tempi di svolgimento	Area professionalizzante: 33 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Strutture ricettive del territorio T2. Nozioni storiche di interesse turistico T3. Geografia enogastronomica del territorio	
Metodologia	I ragazzi con l'insegnante valuteranno tutto il territorio con la presa in esame di ricettività turistica dello stesso, storia, a interesse turistico ed enogastronomico	
Risorse umane	Formatore area professionalizzante	
Strumenti/materiali	Libri di testo del docente formatore e dispensa scolastica	
Valutazione	Si valuterà la partecipazione e l'applicazione del gruppo nell'ambito dell'analisi del territorio sotto l'aspetto turistico ed enogastronomico	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“TURISMO E TERRITORIO”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Denominazione Tempo: 11 ore	Strutture ricettive del territorio	I ragazzi imparano a conoscere e distinguere non solo la classificazione delle strutture ricettive, ma anche le stesse sotto il punto di vista giuridico ed economico (i segni distintivi dell'impresa turistico-ristorativa, le società cooperative)	Lezione frontale Discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libri del docente formatore, dispensa scolastica	
T2 Denominazione Tempo: 12ore	Nozioni storiche di interesse turistico	Gli allievi acquisiranno notizie su turismo e imprese turistiche come fattori di sviluppo nel tempo (l'offerta e la domanda turistica)	Lezione frontale Discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libri del docente formatore, dispensa scolastica	
T3 Denominazione Tempo: 10 ore	Geografia enogastronomia del territorio	I ragazzi istruiti dall'insegnante sapranno valutare l'organizzazione aziendale, delle imprese ristorative del territorio (organizzazione aziendale, strutture organizzative)	Lezione frontale Discussione collettiva	Docente area professionalizzante	Libri del docente formatore, dispensa scolastica	

5. Unità di apprendimento

OPEN DAY

Scheda Descrittiva

Denominazione	Open Day
Compito – prodotto	Prendere parte all'organizzazione dell'Open Day (giorno di apertura della struttura al pubblico e di presentazione dell'Ente) realizzando il servizio e il buffet
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none">• Stimolare i ragazzi attraverso una prestazione interattiva che parte da una situazione concreta ad acquisire la terminologia e le regole di base del rapporto pubblico/cliente• Aumentare la consapevolezza della scelta formativa intrapresa e accrescere il senso di responsabilità e appartenenza alla comunità scolastica• Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte
Obiettivi specifici di apprendimento correlati	<ul style="list-style-type: none">• Preparazione dei prodotti della caffetteria, preparazione buffet, servizio al cliente• Prendere coscienza delle principali regole del rapporto pubblico/cliente• Preparazione dei prodotti, disposizione in vassoio• Apprendere le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati, garantire pulizia e ordine del posto di lavoro• Organizzare il lavoro in sala/bar e cucina• Applicare criteri di creatività, decorazione ed estetica in sala/bar e cucina• Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana, utilizzando un linguaggio appropriato
Utenti	Sottogruppi di allievi del primo, secondo e terzo anno dei corsi di qualificazione professionale
Prerequisiti	Buona prestazione nei moduli delle materie professionalizzanti
Fase di applicazione	Prima metà dell'anno
Tempi	32 ore
Sequenza in fasi	<ol style="list-style-type: none">1. Introduzione / proposta2. Organizzazione dei compiti3. Pianificazione del servizio4. Simulazione del servizio5. Preparazione dell'evento6. Realizzazione dell'evento
Metodologia	<ol style="list-style-type: none">1. Riunione e colloqui con gli alunni2. Suddivisione in gruppi di lavoro3. Confronto all'interno del gruppo classe e analisi dei risultati4. Simulazione5. Organizzazione del prodotto (metodologia del compito)6. Produzione del prodotto (metodologia del compito)
Risorse umane	<i>Tutor-coordinatore:</i> gestione relazioni esterne e organizzazione dell'evento <i>Formatori:</i> <i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione <i>Area scientifica-tecnologica:</i> logica-matematica <i>Competenze professionali:</i> cultura e gestione tecnica, sicurezza <i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione e relazione <i>Scienze umane:</i> comunicazione, soluzione dei problemi
Esperienze	Performance – incontro con il pubblico/cliente
Strumenti	Siti Internet, ricettari, libri, cataloghi, laboratorio sala bar e cucina
Valutazione	Valutazione finale: valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte dei formatori

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“OPEN DAY”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Risorse
1 Introduzione/proposta Tempo: 1 ora	Presentazione dell'evento e proposta di partecipazione	I ragazzi ascoltano, esprimono preferenze/desideri e decidono insieme al tutor e al responsabile di corso la propria partecipazione all'evento	Riunioni e colloqui allievi/figure coinvolte
2 Organizzazione dei compiti Suddivisione in sottogruppi Tempo: 1 ore	Il formatore suddivide il gruppo dei ragazzi in sottogruppi con diversi compiti (accoglienza, servizio bevande/cibi, disposizione sala, decorazione sala/buffet, preparazione cibi/bevande), tenendo conto dell'interesse dimostrato da ciascuno e stabilisce un docente che guidi ciascun gruppo nell'organizzazione del proprio lavoro	I ragazzi si dividono nei sottogruppi proposti e iniziano a lavorare per pianificare l'attività	
3 Pianificazione del servizio Tempo: 2 ore	Ciascun docente stimola il gruppo a ricercare una soluzione creativa e originale, raccoglie le idee e accompagna i ragazzi nell'ideazione di un menù appropriato, tenendo conto della presentazione dei piatti, delle decorazioni, e della modalità con cui eseguire il servizio	I ragazzi propongono idee per la realizzazione del servizio, della disposizione della sala, della decorazione dei tavoli e del buffet, ascoltano i compagni e arrivano a una strutturazione dell'evento di comune accordo	Ricettari Libri Cataloghi
4 Simulazione del servizio Tempo: 10 ore	Il docente guida la simulazione del servizio, spiegando durante l'esecuzione i vari passaggi, le tecniche, le criticità, i miglioramenti possibili	I ragazzi preparano cibi/bevande, decorano i piatti e la sala, allestiscono il buffet, provano il servizio; eseguono il compito varie volte perfezionandosi	Laboratorio cucina Laboratorio sala bar
5 Preparazione dell'evento Tempo: 3 ore	Il referente segue i ragazzi nei preparativi e prepara il gruppo classe all'incontro con il pubblico/cliente	I ragazzi allestiscono la mostra, preparano la sala, iniziano la cottura dei cibi	Laboratorio cucina Sala bar
6 Realizzazione dell'evento Tempo: 7 ore	Il formatore supervisiona la realizzazione del servizio	I ragazzi accolgono il pubblico/cliente, presentano il corso illustrando i cartelloni preparati, invitano gli ospiti al buffet, servono bevande/cibi	Laboratorio cucina Sala bar

6. Unità di apprendimento MY JOB EXPERIENCE

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	My job experience	
Compito – prodotto	Produrre una relazione scritta sull'esperienza «Stage» in Ms Word L'allievo preparerà una relazione sul ciclo di lavorazione	
Obiettivi formativi	Favorire l'apprendimento di nuove terminologia tecniche Sviluppare e consolidare le competenze già esistenti Gestire la comunicazione professionale orale/scritta Utilizzare il dizionario italiano-inglese Realizzare il compito	
Obiettivi specifici di apprendimento	Attraverso l'attività l'allievo dovrà essere capace di comunicare i propri vissuti e le proprie esperienze lavorative «Stage»	
Destinatari	Allievi del 3° anno triennale	
Prerequisiti	Conoscenza della struttura grammaticale e dei termini tecnici del settore	
Tempi di svolgimento	10 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione dell'UdA T2. Produrre una relazione scritta sul lavoro svolto sullo «stage» T3. Valutazione finale	
Metodologia	T1. Lezione frontale, spiegazione di come esporre di una relazione scritto T2. Elaborazione orale T3. Elaborazione scritta	
Risorse umane	Formatore dell'area dei linguistica (inglese)	
Strumenti/materiali	Libro di testo, illustrazione, schede e dizionario	
Valutazione	La valutazione del prodotto finale si baserà su diversi elementi: la correttezza formale, il corretto uso delle forme verbali, la ricchezza linguistica, i termini tecnici, l'impegno dimostrato e il tempo impiegato	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
"MY JOB EXPERIENCE"**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Tempo: 5 ore	Trasmettere agli allievi alcune conoscenze di termini tecnici nel campo professionale	Si eserciteranno nell'acquisire un glossario di termini tecnici in inglese tramite lettura e l'uso del dizionario	Lezione frontale, spiegazione di alcuni termini tecnici ed esercitazione scritta	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazione e dizionario	
T2 Tempo: 3 ore	Spiegare agli allievi come devono produrre una relazione scritta sull'esperienza sull'"stage"	Produrre una relazione scritta sull'esperienza di lavoro svolto durante lo "Stage"	Lezione frontale, discussione collettiva, esercitazione scritta	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazione e dizionario	
T1 Tempo: 2 ore	Seguire gli allievi durante la realizzazione del compito scritto, utilizzando le conoscenze grammaticali e termini tecnici acquisite Infine indicare i criteri di valutazione finale	In questa ultima fase gli studenti elaboreranno e termineranno una stesura scritta utilizzando i termini tecnici e forme verbali specifiche Infine autovaluteranno il lavoro svolto	Lezione frontale, discussione collettiva, elaborazione scritta individuale e autovalutazione	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazione e dizionario	

7. Unità di apprendimento

ARTE IN CUCINA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	Arte in cucina
Compito – prodotto	Documentare il lavoro svolto: realizzare la descrizione del lavoro
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none">• stimolare gli allievi ad acquisire una terminologia tecnica di base• fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi• rendere gli allievi capaci di descrivere il proprio lavoro utilizzando correttamente la lingua comune e il linguaggio specifico
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">• stendere il piano della descrizione• inquadramento• eventuali altre informazioni (attrezzi, modalità lavorative)• analisi• conclusione• stesura della descrizione
Destinatari	Allievi del terzo anno del corso triennale di addetto cucina
Prerequisiti	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sulla redazione di semplici testi
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 6 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di comunicazione in lingua italiana• Spiegazione dei tipi di descrizione e caratteristiche (soggettiva, oggettiva, punti di vista ecc.) e identificazione del tipo più adatto al tipo di lavoro svolto• Organizzare la descrizione seguendo l'ordine di esposizione: inquadramento, eventuali altre informazioni, analisi, conclusione• Stesura del testo
Metodologia	Il docente fornirà alcuni appunti con indicazioni sulla redazione di una descrizione oltre a leggere e commentare la dispensa Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di comunicazione in lingua italiana
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso, un dizionario, alcuni appunti forniti dal docente e informazioni tratte da testi di grammatica
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“ARTE IN CUCINA”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore Tempo: 2 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana presenta l'UdA; Indica il tipo di descrizione più adatto all'esposizione dell'attività svolta e identifica il tipo di linguaggio più idoneo	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente; leggeranno le nozioni fornite dalla dispensa in uso	Il docente leggerà e commenterà la dispensa e fornirà ulteriori dati tratti da altri testi di grammatica	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Dispensa e appunti
Organizzare una scaletta per la relazione Tempo: 1 ore	Evidenziare la necessità di stendere il piano della descrizione, indicando, nell'ordine in cui verranno svolti i punti fondamentali da trattare	Organizzare la descrizione seguendo l'ordine di esposizione: inquadramento, eventuali altre informazioni, analisi, conclusione	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense, dizionario e appunti
Stesura della descrizione Tempo: 2 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Stendere la descrizione in forma scritta	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense, vocabolario e appunti
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 1 ora	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense e vocabolario

8. Unità di apprendimento RECENSIONE DI UN FILM

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	Recensione di un film
Compito – prodotto	Scrivere la recensione di un film utilizzando schede di analisi degli elementi narrativi e degli elementi di linguaggio di un film
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none">• stimolare gli allievi ad acquisire una terminologia tecnica di base• fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi• aiutare gli allievi a valutare le informazioni e gli aspetti di una produzione cinematografica per esprimere un giudizio ben motivato
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">• analizzare gli elementi narrativi di un film (titolo, genere ecc.)• analizzare gli elementi di linguaggio del film (inquadrature, montaggi, colonna sonora, dialoghi)• formulare un giudizio serio e ben motivato sul film
Destinatari	Allievi del terzo del corso triennale di addetto cucina
Prerequisiti	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sulla redazione di brevi testi; nozioni su linguaggio cinematografico
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in 13 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di comunicazione in lingua italiana• Impostazione e compilazione della scheda di analisi degli elementi narrativi• Impostazione e compilazione della scheda di analisi degli elementi di linguaggio• Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	Il docente fornirà alcuni appunti con indicazioni sull'impostazione delle schede di analisi oltre a leggere e commentare informazioni tratte da riviste specializzate o da Internet Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di comunicazione in lingua italiana
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso, alcuni appunti forniti dal docente e informazioni tratte dalla rete
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali. Voto complessivo in centesimi

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“RECENSIONE DI UN FILM”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/ strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo al linguaggio cinematografico Ascolto e presa di appunti Tempo: 2 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà informazioni tratte da testi e da Internet	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Appunti
Impostazione e compilazione della scheda di analisi degli elementi narrativi Tempo: 5 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione e compilazione della scheda di analisi degli elementi narrativi	Il docente seguirà gli allievi nell'elaborazione e compilazione della scheda di analisi degli elementi narrativi	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense, vocabolario e appunti
Impostazione e compilazione della scheda di analisi degli elementi di linguaggio Tempo: 5 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione e compilazione della scheda di analisi degli elementi di linguaggio	Il docente seguirà gli allievi nell'elaborazione della scheda e compilazione fornendo ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense, vocabolario e appunti
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 1 ore	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense e vocabolario

9. Unità di apprendimento DIARIO DI VIAGGIO

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	Diario di viaggio
Compito – prodotto	Scrivere un diario di viaggio (impresa immaginata o vissuta), con particolare attenzione alle emozioni, sentimenti ed esperienze vissute
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none">• stimolare gli allievi ad analizzare e descrivere esperienze ed emozioni vissute• fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi• stimolare gli allievi a osservare e descrivere ciò che li circonda
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">• analizzare e descrivere esperienze vissute• analizzare e riportare le emozioni e i sentimenti vissuti• utilizzare un linguaggio semplice ed essenziale
Destinatari	Allievi del terzo del corso triennale
Prerequisiti	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sulla redazione di testi; nozioni su linguaggio cinematografico
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in 19 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di comunicazione in lingua italiana• Impostazione e stesura del diario di viaggio• Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	Il docente fornirà alcuni appunti con indicazioni sulla redazione di diari di viaggio, oltre a leggere e commentare reportage o diari tratti da riviste specializzate antologie Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di comunicazione in lingua italiana
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso, appunti e fotocopie fornite dal docente e informazioni tratte dalla rete
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali. Voto complessivo in centesimi

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“DIARIO DI VIAGGIO”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo alle caratteristiche del diario di viaggio. Lettura di alcuni diari e reportage di viaggio da utilizzare come esempio Tempo: 6 ore	Il formatore di comunicazione in lingua italiana presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà informazioni tratte da testi e riviste specializzate	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Appunti
Impostazione e stesura del diario di viaggio Tempo: 10 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione e compilazione del diario di viaggio	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del diario	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense, vocabolario e appunti
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 3 ore	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense e vocabolario

10. Unità di apprendimento NEWS OF THE YEAR

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	News of the year	
Compito – prodotto	Realizzazione di una scheda o fascicolo eseguito in Ms Word in cui venga fatta una presentazione di una delle attività professionale svolta durante gli anni formativi compreso lo «Stage»	
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare nell'allievo il senso di appartenenza allo studio professionale • Sviluppare nell'allievo la capacità di trascrivere, i contenuti del prodotto. 	
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire un glossario dei termini tecnici (professionale) inglese • Gestire la comunicazione professionale orale/scritta • Elaborare un testo a carattere professionale • Utilizzare un linguaggio tecnico appropriato • Realizzare una scheda/fascicolo 	
Destinatari	Allievi del 3° anno triennale	
Prerequisiti	Conoscenza della struttura grammaticale e dei termini tecnici del settore	
Tempi di svolgimento	10 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione dell'UdA T2. Raccolta di materiali utili per realizzare il prodotto (disegni, foto, immagini ecc.) T3. Realizzazione di scheda/fascicolo che rappresenta il lavoro prodotto durante l'anno T4. Stesura per iscritto del proprio prodotto in Ms Word T5. Controllo e verifica dei risultati	
Metodologia	T1. Lezione frontale, spiegazione collettiva di come esporre una relazione scritta T2. Discussione individuale per la scelta del prodotto e del materiale utili per realizzare il compito T3. Elaborazione scritta T4. Elaborazione orale	
Risorse umane	Formatore dell'area dei linguistica (inglese)	
Strumenti/materiali	Raccoglie gli strumenti utilizzati e i materiali per la realizzazione dell'UdA	
Valutazione	La valutazione del prodotto finale si baserà su diversi elementi: la correttezza formale, il corretto uso delle forme verbali, la ricchezza linguistica, i termini tecnici, l'impegno dimostrato e il tempo impiegato	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“NEWS OF THE YEAR”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Tempo: 4 ore	Trasmettere agli allievi alcune conoscenze di termini tecnici nel campo professionale	Si eserciteranno nell'acquisire un glossario di termini tecnici in inglese tramite letture e l'uso del dizionario	Lezione frontale, spiegazione di alcuni termini tecnici ed esercitazione scritta	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazione e dizionario	
T2 Tempo: 1 ora	Discussione per la scelta del prodotto e dei materiali	Raccolta di materiali utili per realizzare il prodotto	Lezione frontale, discussione collettiva per la scelta dei materiali raccolti	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazione e dizionario	
T3 Tempo: 1 ora	Spiegare agli allievi come devono realizzare un scheda o un fascicolo del lavoro prodotto	Realizzazione della scheda/fascicolo che rappresenta il lavoro prodotto durante l'anno	Lezione frontale, discussione collettiva per la realizzazione della scheda/fascicolo ed esercitazione scritta	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazione e dizionario	
T4 Tempo: 4 ore	Seguire gli allievi durante la realizzazione del compito scritto con possibile foto, immagini, utilizzando le conoscenze grammaticali e termini tecnici acquisite Infine indicare i criteri di valutazione finale	In questa ultima fase gli studenti elaboreranno e termineranno una stesura scritta utilizzando i termini tecnici e forme verbali specifiche Infine autovaluteranno il lavoro svolto	Lezione frontale, discussione collettiva, elaborazione scritta individuale e autovalutazione	Formatore area linguistica	Libro di testo, illustrazione e dizionario	

11. Unità di apprendimento

L'ARTE DI PRESENTARE I PIATTI

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro	Osservazioni e correzioni
Denominazione UdA	L'arte di presentare i piatti	
Compito – prodotto	L'allievo dovrà esporre in lingua straniera il procedimento per l'elaborazione del piatto da presentare	
Obiettivi formativi	L'allievo dovrà descrivere il procedimento tramite l'uso di termini specifici corretti	
Obiettivi specifici di apprendimento	Attraverso tale attività si cercherà di acquisire scioltezza espositiva e correttezza nell'utilizzo dei termini specifici	
Destinatari	Studenti del terzo anno servizi ristorativi, nel secondo quadrimestre	
Prerequisiti	Buona conoscenza dei termini tecnici specifici relativi al settore	
Tempi di svolgimento	5 ore	
Sequenza in fasi ed esperienze	Area linguistica: T1. individuazione della presentazione da descrivere e successiva traduzione T2. correzione dell'elaborato T3. esposizione orale del procedimento	
Metodologia	Area linguistica: T1. traduzione individuale del piatto T2. correzione guidata dall'insegnante dell'elaborato T3. esposizione individuale orale	
Risorse umane	Area linguistica: formatore area linguistica	
Strumenti/materiali	Area linguistica: dizionario	
Valutazione	Per la valutazione si terrà conto dell'impegno dimostrato, dell'autonomia dimostrata per il raggiungimento del prodotto finale. Verrà inoltre valutata la scioltezza espositiva e l'accuratezza nella scelta dei termini specifici	

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA

“L'ARTE DI PRESENTARE I PIATTI”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Tempo: 3 ore	Guida alla traduzione	Traduzione e scelta adeguata dei termini tecnici	Traduzione individuale	Formatore area linguistica	Dizionario	
T2 Tempo: 1 ora	Aiuto nella correzione	Attenta rilettura insieme al formatore dell'elaborato prodotto	Correzione individuale e con il docente	Formatore area linguistica		
T3 Tempo: 1 ora	Ascolto dell'esposizione	Esposizione orale alla classe del procedimento	Esposizione orale	Formatore area linguistica		

12. Unità di apprendimento I CONFLITTI MONDIALI

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	I conflitti mondiali
Compito – prodotto	Realizzare una carta che evidenzi i conflitti mondiali in atto
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none">• stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative alla relazione fra conflitti e la diversa distribuzione delle risorse• fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza del linguaggio geografico• stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative alla relazione fra conflitti in atto e indici di libertà
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">• conoscere i principali conflitti in atto• mettere in relazione i dati economici (reddito, risorse) e le guerre• mettere in relazione gli indici di libertà (reddito, risorse) e le guerre
Destinatari	Allievi del terzo anno dei corsi triennali
Prerequisiti	Conoscere la terminologia geografica di base; saper leggere cartine e grafici
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in 15 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di area storico-socio-economica• Impostazione e stesura della carta• Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	Il docente fornirà dati forniti dalla rete e da testi di geografia con indicazioni in particolare sui conflitti in atto, sulle risorse economiche e i redditi pro capite delle popolazioni mondiali; proporrà dati sui flussi migratori Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di area storico-socio-economica
Strumenti/materiali	Documenti forniti dalla rete e dal docente
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“I CONFLITTI MONDIALI”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore. Lettura del materiale tratto dalla rete e da testi di geografia. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo ai conflitti in atto, all'economia mondiale, con riferimento alle risorse e al reddito pro capite; lettura e commento degli indici di libertà Tempo: 6	Il formatore di Area storico-socio-economica presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà dati tratti dalla rete e da testi di geografia	Il formatore di area storico-socio-economica	Dati forniti dalla rete e da testi di geografia
Impostazione e stesura della carta Tempo: 7	Il formatore presenterà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione della carta	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo se necessario ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore di area storico-socio-economica	Documenti forniti dalla rete e dal docente, vocabolario
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 2 ore	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore di area storico-socio-economica	Documenti forniti dalla rete e dal docente

13. Unità di apprendimento

ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ DI UN'AZIENDA

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	Organizzazione e attività di un'azienda
Compito – prodotto	Preparare uno schema che illustri l'organizzazione e l'attività di un'azienda
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none">• stimolare gli allievi a comprendere le problematiche relative all'organizzazione e attività aziendale• fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza della terminologia economica e giuridica
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">• conoscere le tipologie di organizzazioni aziendali• conoscere e saper interpretare le strutture aziendali e gli organigrammi• simulare la gestione di un'azienda
Destinatari	Allievi del terzo anno del corso di addetto cucina
Prerequisiti	Conoscere la terminologia giuridica ed economica di base; conoscere i concetti economici di base; conoscere le leggi sul mondo del lavoro; organizzare schemi esplicativi
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 40 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di area storico-socio-economica• Impostazione e stesura dello schema• Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	Il docente leggerà e spiegherà la parte della dispensa in uso sull'argomento economia aziendale Il docente fornirà, a integrazione della dispensa, dati forniti dalla rete e da altri testi con indicazioni su organizzazione aziendale nel mondo del lavoro Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni
Risorse umane	Il formatore di area storico-socio-economica
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso e alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

Canovaccio UdA
“ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ DI UN’AZIENDA”

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell’UdA da parte del formatore. Lettura della dispensa nelle parti che riguardano l’economia aziendale. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo al mondo del lavoro e alla società Tempo: 20 ore	Il formatore di Area storico-socio-economica presenta l’UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà la dispensa e fornirà ulteriori dati tratti dalla rete e da testi di economia	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispensa in uso Dati forniti dalla rete Dati ricavati da altri testi
Impostazione e stesura dello schema sull’organizzazione e attività dell’azienda Tempo: 16 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione dello schema	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo se necessario ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dal docente, vocabolario
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 4 ore	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore di area storico-socio-economica	Dispense, alcuni documenti forniti dalla rete e dai docenti, vocabolario

14. Unità di apprendimento CURRICULUM VITAE

Scheda Descrittiva

Parametro	Descrizione del parametro
Denominazione UdA	Curriculum vitae
Compito – prodotto	Redigere un curriculum vitae con relativa lettera di presentazione
Obiettivi formativi	L'obiettivo del formatore è: <ul style="list-style-type: none">• stimolare gli allievi ad acquisire una terminologia tecnica di base• fare acquisire agli allievi una migliore conoscenza delle fondamentali regole di grammatica e sintassi• aiutare gli allievi a dare una buona percezione di sé tramite la preparazione d'un curriculum efficace anche in relazione al destinatario
Obiettivi specifici di apprendimento	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">• Individuare i dati personali e le proprie risorse in funzione della predisposizione del curriculum vitae• Adottare modalità di preparazione coerenti con il modello europeo di curriculum vitae
Destinatari	Allievi del terzo anno dei corsi triennali
Prerequisiti	Nozioni grammaticali e sintattiche di base; nozioni sulla redazione di semplici testi
Tempi di svolgimento	La durata dell'UdA è prevista in circa 5 ore da svolgersi nella prima parte dell'anno scolastico
Sequenza in fasi ed esperienze	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione dell'UdA agli allievi da parte del formatore di comunicazione in lingua italiana• Impostazione e stesura della lettera di presentazione• Impostazione e stesura del curriculum vitae• Verifica e valutazione del prodotto ottenuto
Metodologia	Il docente fornirà alcuni appunti con indicazioni sulla redazione di una lettera e del curriculum vitae oltre a leggere e commentare la dispensa. Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito, chiarendo eventuali dubbi e fornendo ulteriori informazioni.
Risorse umane	Il formatore di comunicazione in lingua italiana
Strumenti/materiali	La dispensa data in uso, alcuni appunti forniti dal docente e informazioni tratte dalla rete
Valutazione	La valutazione riguarda come l'allievo affronta il compito, la strategia adottata, l'uso degli strumenti e consente di rilevare le competenze acquisite dall'allievo, da riportare poi nel portfolio delle competenze personali. Voto complessivo in centesimi

Strumenti allegati:

1. Scheda Canovaccio

**Canovaccio UdA
“CURRICULUM VITAE”**

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
Presentazione dell'UdA da parte del formatore. Lettura della dispensa nelle parti che riguardano la lettera e il curriculum vitae. Spiegazione e approfondimenti con particolare riguardo al modello di curriculum europeo Tempo: 1 ora	Il formatore di comunicazione in lingua italiana presenta l'UdA	Gli allievi ascolteranno e prenderanno appunti sulle informazioni fornite dal docente	Il docente leggerà e commenterà la dispensa e fornirà ulteriori dati tratti dalla rete	Il formatore di comunicazione in lingua italiana	Dispensa e appunti
Impostazione e stesura della lettera di presentazione curriculum vitae Tempo: 1 ora	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione della lettera di presentazione	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense, vocabolario e appunti
Impostazione e stesura del curriculum vitae Tempo: 2 ore	Il formatore presenzierà e assisterà al regolare svolgimento del compito	Elaborazione del curriculum vitae	Il docente seguirà gli allievi nella stesura del compito fornendo ulteriori informazioni e indicazioni specifiche	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense, vocabolario e appunti
Verifica e valutazione del prodotto Tempo: 1 ora	Il formatore correggerà e valuterà i compiti prodotti	Gli allievi collaboreranno alla correzione	Il docente evidenzierà agli allievi gli eventuali errori	Il formatore della comunicazione in lingua italiana	Dispense e vocabolario



ALLEGATO 1

ESEMPI DI PROGETTAZIONE DIDATTICA “A RITROSO”

Mario COMOGLIO – Roberto CAVAGLIÀ – Gabriella MORELLO

Progettisti e formatori degli Enti dell’ATS

Si riportano qui di seguito degli esempi di progettazione a ritroso dei seguenti profili professionali:

- A. Operatore elettrico – Impiantista civile e industriale
- B. Operatore elettrico – Installatore manutentore impianti di automazione industriale
- C. Operatore per le cure estetiche – Acconciatore
- D. Operatore meccanico – Attrezzista
- E. Operatore meccanico – Costruttore su macchine utensili
- F. Operatore meccanico – Montatore manutentore
- G. Operatore impiantista termoidraulico
- H. Operatore meccanico ed elettronico dell’autoveicolo
- I. Operatore servizi all’impresa – Servizi gestionali
- L. Operatore servizi ristorativi – Cucina
- M. Operatore servizi ristorativi – Sala/bar

Nel capitolo 4, paragrafo 5, della prima parte del libro è stata illustrata la modalità di progettazione didattica utilizzata nella sperimentazione, in cui il punto di partenza per lo sviluppo della progettazione didattica è stato il Profilo standard professionale della Regione Piemonte, con la descrizione del profilo, la matrice competenze-attività e la declinazione delle stesse in capacità e azioni. Di ciascun profilo sono state costruite delle Rubriche di valutazione generali. A questo punto si è passati alla Prestazione con la sua scheda e la sua Rubrica di autovalutazione e di valutazione della prestazione. Infine si è progettato nel dettaglio il percorso di apprendimento avvalendosi della Scheda Descrittiva dell’Unità di apprendimento e del relativo Canovaccio.

Due esempi sono già stati inseriti nel capitolo 4 al paragrafo 7.

A. PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE OPERATORE ELETTRICO: IMPIANTISTA CIVILE E INDUSTRIALE (OE-ICI)

DESCRIZIONE

L'impiantista civile e industriale è in grado di installare e in alcuni casi anche progettare impianti elettrici in edilizia residenziale, in ambienti produttivi artigianali, del terziario e industriali, conoscendo le prescrizioni tecniche e normative che consentono di eseguirlo a regola d'arte, in ottemperanza alla legislazione vigente. È in grado di effettuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, diagnosticare guasti, effettuare il recupero delle anomalie e verificare ai termini di legge l'impianto.

Il profilo professionale corrisponde ai seguenti ruoli:


- installatore e/o manutentore impianti elettrici;
- cablatore di impianti elettrici civili e industriali.

È possibile una successiva crescita professionale che gli permetterà di assumere ruoli di coordinamento operativo (responsabile di impresa installatrice e/o responsabile della manutenzione aziendale).

Lo sviluppo della professionalità acquisita può evolvere verso ambiti professionali specifici quali:

- impianti in ambienti speciali; impianti di telecomunicazione; impianti trasmissioni dati;
- impianti di protezione da scariche atmosferiche; impianti di sollevamento di persone o cose;
- impianti di protezione antincendio; "building automation"; progettazione computerizzata degli impianti; impianti di anti-intrusione.

MATRICE COMPETENZE – ATTIVITÀ

	C1	C2	C3
A1	✓		
A2	✓		
A3	✓	✓	
A4		✓	✓
A5		✓	✓

Legenda

- A1 Redigere la progettazione degli impianti
A2 Produrre il materiale documentale
A3 Utilizzare software specifici del settore
A4 Installare e gestire impianti elettrici
A5 Installare e gestire impianti elettronici ausiliari
C1 Contestualizzare soluzioni progettuali
C2 Sviluppare il ciclo di lavoro
C3 Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti

Elenco competenze

- *Contestualizzare soluzioni progettuali*

Capacità:

- Circostanziare lo studio teorico nel progetto
- Relativizzare gli algoritmi risolutivi in funzione delle specifiche progettuali

- Caratterizzare lo studio teorico del progetto in relazione alle soluzioni tecniche innovative
- Interpretare il disegno elettrico

- *Sviluppare il ciclo di lavoro*

Capacità:

- Correlare la componentistica in funzione delle caratteristiche tecniche e normative dell'impianto
- Articolare l'utilizzo degli strumenti e attrezzature
- Trasporre le conoscenze tecniche e normative rispettando la regola d'arte

- *Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti*

Capacità:

- Confrontare la funzionalità del circuito con le specifiche assegnate e le scelte individuate
- Selezionare la procedura per la verifica della funzionalità del circuito
- Abbinare le azioni idonee al recupero delle anomalie
- Distinguere le potenzialità dei software specifici del settore

Elenco attività

- *Redigere la progettazione degli impianti*

Azioni:

- Stilare il progetto applicando le specifiche della consegna
- Effettuare il dimensionamento dell'impianto
- Scegliere i materiali in funzione della normativa vigente
- Applicare la legislazione vigente in campo elettrico

- *Produrre il materiale documentale*

Azioni:

- Realizzare il disegno elettrico nelle sue forme rappresentative
- Compilare la modulistica tecnica e legislativa riferita agli impianti
- Stilare documenti commerciali

- *Utilizzare software specifici del settore*

Azioni:

- Configurare il software applicativo in base alle specifiche di lavoro
- Produrre elaborati tecnici
- Realizzare il ciclo di lavoro

- *Installare e gestire impianti elettrici*

Azioni:

- Leggere il progetto dell'impianto
- Effettuare i collegamenti dell'impianto
- Utilizzare attrezzature e strumenti
- Ricercare e ripristinare anomalie dell'impianto
- Eseguire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti
- Verificare l'efficacia dell'intervento di manutenzione

- *Installare e gestire impianti elettronici ausiliari*

Azioni:

- Leggere il progetto dell'impianto
- Effettuare i collegamenti dell'impianto
- Utilizzare attrezzature e strumenti
- Ricercare e ripristinare anomalie dell'impianto
- Eseguire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti
- Verificare l'efficacia dell'intervento di manutenzione

RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO OE-ICI

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Contestualizzare soluzioni progettuali	Redigere la progettazione degli impianti	In base alle richieste specificate, realizza il progetto <i>in modo chiaro e autonomo</i>	In base alle richieste specificate, realizza il progetto <i>in modo chiaro ma con l'ausilio occasionale del formatore</i>	In base alle richieste specificate, realizza il progetto <i>in modo non completamente corretto e autonomo</i>	In base alle richieste specificate, <i>non è in grado</i> di realizzare il progetto
		È in grado di eseguire il dimensionamento dell'impianto <i>in modo corretto e completo</i>	È in grado di eseguire il dimensionamento dell'impianto <i>in modo corretto ma non pienamente completo</i>	È in grado di eseguire il dimensionamento dell'impianto <i>in modo parzialmente corretto e non pienamente completo</i>	<i>Non è in grado</i> di eseguire il dimensionamento dell'impianto <i>neppure in modo parziale</i>
		Specifica <i>in maniera completa e corretta</i> la scelta delle apparecchiature e degli accessori che servono per la realizzazione dell'impianto, sia da un punto di vista normativo che funzionale	Specifica <i>in maniera corretta</i> la scelta delle apparecchiature e degli accessori che servono per la realizzazione dell'impianto, <i>ma si nota la mancanza di alcune apparecchiature</i>	Specifica <i>in maniera incompleta e con qualche imprecisione</i> la scelta delle apparecchiature e degli accessori che servono per la realizzazione dell'impianto, sia da un punto di vista normativo che funzionale	<i>Non specifica</i> la scelta delle apparecchiature e degli accessori che servono per la realizzazione dell'impianto
		Nel realizzare la documentazione inerente al progetto <i>rispetta tutte le norme vigenti</i>	Nel realizzare la documentazione inerente al progetto <i>rispetta buona parte delle norme vigenti</i>	Nel realizzare la documentazione inerente al progetto <i>rispetta solo le normative inerenti alla 46/1990 e 64-8</i> tralasciando il resto	Nel realizzare una documentazione inerente al progetto <i>non rispetta in gran parte le norme vigenti</i>
		Realizza gli schemi tecnici richiesti rispettando <i>tutte le consegne date</i> , sia a livello di funzionalità che di simbologia	Realizza gli schemi tecnici richiesti rispettando le consegne date a livello di funzionalità <i>con alcuni errori di simbologia</i>	Pur rispettando la funzionalità e la simbologia richiesta, <i>non realizza tutti gli schemi tecnici</i>	Realizza gli schemi <i>non rispettando</i> la funzionalità e la simbologia richiesta
	Produrre il materiale documentale	Realizza <i>l'intera documentazione necessaria</i> per la certificazione di conformità dell'impianto seguendo tutte le indicazioni della legge 46/1990	Pur rispettando le indicazioni della legge 46/1990, <i>non realizza l'intera documentazione necessaria</i> per la certificazione di conformità dell'impianto	<i>Solo alcune parti</i> della certificazione rispettano le indicazioni della 46/1990. In alcuni documenti si riscontrano <i>incongruenze</i> con la normativa richiesta	La documentazione richiesta <i>non è completa e non rispetta le direttive</i> della 46/1990
		Realizza un preventivo <i>corretto in tutte le parti</i> e allega una distinta completa del materiale utilizzato per l'impianto.	Pur allegando una distinta completa del materiale utilizzato, commette <i>alcuni errori di calcolo nel preventivo</i>	Sia il preventivo che la distinta del materiale riportano <i>alcune mancanze</i>	Sia il preventivo che la distinta del materiale riportano <i>gravi mancanze</i>
		Configura il software applicativo in base alle specifiche di lavoro <i>in modo totalmente autonomo</i>	Configura il software applicativo in base alle specifiche di lavoro <i>con un lieve aiuto dell'insegnante</i>	Configura il software applicativo in base alle specifiche di lavoro <i>con l'aiuto ripetitivo dell'insegnante</i>	<i>Non è in grado</i> di configurare il software applicativo in base alle specifiche di lavoro
	Utilizzare software specifici del settore	Produce <i>in modo totalmente corretto e autonomo</i> gli elaborati tecnici	Produce <i>in modo parzialmente corretto ma autonomo</i> gli elaborati tecnici	Produce <i>in modo parzialmente corretto e con lieve aiuto</i> del formatore gli elaborati tecnici	<i>Non è in grado</i> di produrre alcun elaborato tecnico

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Contestualizzare soluzioni progettuali	Redigere la progettazione degli impianti	In base alle richieste specificate, realizza il progetto <i>in modo chiaro e autonomo</i>	In base alle richieste specificate, realizza il progetto <i>in modo chiaro ma con l'ausilio occasionale del formatore</i>	In base alle richieste specificate, realizza il progetto <i>in modo non completamente corretto e autonomo</i>	In base alle richieste specificate, <i>non è in grado</i> di realizzare il progetto
		È in grado di eseguire il dimensionamento dell'impianto <i>in modo corretto e completo</i>	È in grado di eseguire il dimensionamento dell'impianto <i>in modo corretto ma non pienamente completo</i>	È in grado di eseguire il dimensionamento dell'impianto <i>in modo parzialmente corretto e non pienamente completo</i>	<i>Non è in grado</i> di eseguire il dimensionamento dell'impianto <i>neppure in modo parziale</i>
		Specifica <i>in maniera completa e corretta</i> la scelta delle apparecchiature e degli accessori che servono per la realizzazione dell'impianto, sia da un punto di vista normativo che funzionale	Specifica <i>in maniera corretta</i> la scelta delle apparecchiature e degli accessori che servono per la realizzazione dell'impianto, <i>ma si nota la mancanza di alcune apparecchiature</i>	Specifica <i>in maniera incompleta e con qualche imprecisione</i> la scelta delle apparecchiature e degli accessori che servono per la realizzazione dell'impianto, sia da un punto di vista normativo che funzionale	<i>Non specifica</i> la scelta delle apparecchiature e degli accessori che servono per la realizzazione dell'impianto
		Nella realizzazione di tutta la documentazione inerente al progetto <i>rispetta tutte le norme vigenti</i>	Nella realizzazione della documentazione <i>rispetta buona parte delle norme vigenti</i>	Realizza la documentazione rispettando <i>solo le normative inerenti alla 46/1990 e 64-8</i> tralasciando il resto	Realizza la documentazione <i>non rispettando in gran parte le norme vigenti</i>
	Produrre il materiale documentale	Realizza <i>l'intera documentazione necessaria</i> per la certificazione di conformità dell'impianto seguendo <i>tutte</i> le indicazioni della legge 46/1990	Pur rispettando le indicazioni della legge 46/1990, <i>non realizza l'intera</i> documentazione necessaria per la certificazione di conformità dell'impianto	<i>Solo alcune parti</i> della certificazione rispettano le indicazioni della legge 46/1990. In alcuni documenti si riscontrano incongruenze con la normativa richiesta	La documentazione richiesta <i>non è completa e non rispetta le direttive</i> della 46/1990
		Realizza gli schemi tecnici richiesti rispettando <i>tutte le consegne date</i> , sia a livello di funzionalità che di simbologia	Realizza gli schemi tecnici richiesti rispettando le consegne date a livello di funzionalità <i>con alcuni errori di simbologia</i>	Pur rispettando la funzionalità e la simbologia richiesta, <i>non realizza tutti gli schemi tecnici</i>	Realizza gli schemi <i>non rispettando</i> la funzionalità e la simbologia richiesta
		Realizza un preventivo <i>corretto in tutte le parti</i> e allega una distinta completa del materiale utilizzato per l'impianto	Pur allegando una distinta completa del materiale utilizzato, commette <i>alcuni errori di calcolo nel preventivo</i>	Sia il preventivo che la distinta del materiale riportano <i>alcune mancanze</i>	Sia il preventivo che la distinta del materiale riportano <i>gravi mancanze</i>
	Produrre il materiale documentale	Realizza <i>l'intera documentazione necessaria</i> per la certificazione di conformità dell'impianto seguendo <i>tutte</i> le indicazioni della legge 46/1990	Pur rispettando le indicazioni della legge 46/1990, <i>non realizza l'intera</i> documentazione necessaria per la certificazione di conformità dell'impianto	<i>Solo alcune parti</i> della certificazione rispettano le indicazioni della legge 46/1990. In alcuni documenti si riscontrano incongruenze con la normativa richiesta	La documentazione richiesta <i>non è completa e non rispetta le direttive</i> della 46/1990
		Realizza gli schemi tecnici richiesti rispettando <i>tutte le consegne date</i> , sia a livello di funzionalità che di simbologia	Realizza gli schemi tecnici richiesti rispettando le consegne date a livello di funzionalità <i>con alcuni errori di simbologia</i>	Pur rispettando la funzionalità e la simbologia richiesta, <i>non realizza tutti gli schemi tecnici</i>	Realizza gli schemi <i>non rispettando</i> la funzionalità e la simbologia richiesta
		Realizza un preventivo <i>corretto in tutte le parti</i> e allega una distinta completa del materiale utilizzato per l'impianto	Pur allegando una distinta completa del materiale utilizzato, commette <i>alcuni errori di calcolo nel preventivo</i>	Sia il preventivo che la distinta del materiale riportano <i>alcune mancanze</i>	Sia il preventivo che la distinta del materiale riportano <i>gravi mancanze</i>

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Contestualizzare soluzioni progettuali	Utilizzare software specifici del settore	Produce <i>in modo totalmente corretto e autonomo</i> gli elaborati tecnici	Produce <i>in modo parzialmente corretto ma autonomo</i> gli elaborati tecnici	Produce in modo parzialmente corretto e <i>con lieve aiuto del formatore</i> gli elaborati tecnici	<i>Non è in grado</i> di produrre alcun elaborato tecnico
		Il software è utilizzato in modo corretto e il ciclo di lavoro è rappresentato <i>completo in tutte le sue parti</i>	Il software è utilizzato in modo corretto e il ciclo di lavoro è rappresentato con <i>alcune imprecisioni</i>	Il software è utilizzato in modo corretto e il ciclo di lavoro è rappresentato con <i>alcune imprecisioni</i>	Il software è utilizzato in modo corretto e il ciclo di lavoro è rappresentato <i>incompleto</i>
	Installare e gestire impianti elettrici	Legge il disegno con <i>sicurezza e in totale autonomia</i>	Legge il disegno con <i>qualche dubbio</i> sulla simbologia e con <i>parziale supporto</i> del formatore	Legge il disegno con <i>numerosi dubbi</i> sulla simbologia e con <i>parziale supporto</i> del formatore	<i>Non legge</i> il disegno con sicurezza e <i>ha bisogno di un totale supporto</i> del formatore
		I fili elettrici <i>presentano la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, la guaina <i>non</i> risulta pinzata e il rame <i>non</i> esce dai morsetti	Qualche filo elettrico <i>non presenta la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, <i>qualche</i> guaina è pinzata e il rame <i>non</i> esce dai morsetti	Qualche filo elettrico <i>non presenta la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, <i>qualche</i> guaina risulta pinzata e il rame <i>non</i> esce da qualche morsetto	La <i>maggioranza</i> dei fili elettrici <i>non presenta la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, la guaina è pinzata in <i>molti morsetti</i> e il rame <i>non</i> esce da <i>quasi tutte</i> le derivazioni
		Usa <i>in modo corretto e appropriato</i> gli attrezzi meccanici e il tester	Usa <i>in modo corretto ma non totalmente appropriato</i> gli attrezzi meccanici. Il tester è utilizzato <i>in modo ottimale</i>	Usa <i>in modo corretto ma non totalmente appropriato</i> gli attrezzi meccanici. Presenta <i>alcune difficoltà</i> nell'uso del tester	<i>Non è in grado di usare in modo corretto e appropriato</i> sia gli attrezzi meccanici che il tester
	Installare e gestire impianti elettronici ausiliari	Legge il disegno con <i>sicurezza e in totale autonomia</i>	Legge il disegno con <i>qualche dubbio</i> sulla simbologia e con <i>parziale supporto</i> del formatore	Legge il disegno con <i>numerosi dubbi</i> sulla simbologia e con <i>parziale supporto</i> del formatore	<i>Non legge</i> il disegno con sicurezza e <i>ha bisogno di un totale supporto</i> del formatore
		I fili elettrici <i>presentano la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, la guaina <i>non</i> risulta pinzata e il rame <i>non</i> esce dai morsetti	Qualche filo elettrico <i>non presenta la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, <i>qualche</i> guaina è pinzata e il rame <i>non</i> esce dai morsetti	Qualche filo elettrico <i>non presenta la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, <i>qualche</i> guaina risulta pinzata e il rame <i>non</i> esce da qualche morsetto	La <i>maggioranza</i> dei fili elettrici <i>non presenta la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, la guaina è pinzata in <i>molti morsetti</i> e il rame <i>non</i> esce da <i>quasi tutte</i> le derivazioni
		Usa <i>in modo corretto e appropriato</i> gli attrezzi meccanici e il tester	Usa <i>in modo corretto ma non totalmente appropriato</i> gli attrezzi meccanici. Il tester è utilizzato <i>in modo ottimale</i>	Usa <i>in modo corretto ma non totalmente appropriato</i> gli attrezzi meccanici. Presenta <i>alcune difficoltà</i> nell'uso del tester	<i>Non è in grado di usare in modo corretto e appropriato</i> sia gli attrezzi meccanici che il tester
	Installare e gestire impianti elettrici	Legge il disegno con <i>sicurezza e in totale autonomia</i>	Legge il disegno con <i>qualche dubbio</i> sulla simbologia e con <i>parziale supporto</i> del formatore	Legge il disegno con <i>numerosi dubbi</i> sulla simbologia e con <i>parziale supporto</i> del formatore	<i>Non legge</i> il disegno con sicurezza e <i>ha bisogno di un totale supporto</i> del formatore
		I fili elettrici <i>presentano la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, la guaina <i>non</i> risulta pinzata e il rame <i>non</i> esce dai morsetti	Qualche filo elettrico <i>non presenta la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, <i>qualche</i> guaina è pinzata e il rame <i>non</i> esce dai morsetti	Qualche filo elettrico <i>non presenta la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, <i>qualche</i> guaina risulta pinzata e il rame <i>non</i> esce da qualche morsetto	La <i>maggioranza</i> dei fili elettrici <i>non presenta la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, la guaina è pinzata in <i>molti morsetti</i> e il rame <i>non</i> esce da <i>quasi tutte</i> le derivazioni
		Usa <i>in modo corretto e appropriato</i> gli attrezzi meccanici e il tester	Usa <i>in modo corretto ma non totalmente appropriato</i> gli attrezzi meccanici. Il tester è utilizzato <i>in modo ottimale</i>	Usa <i>in modo corretto ma non totalmente appropriato</i> gli attrezzi meccanici. Presenta <i>alcune difficoltà</i> nell'uso del tester	<i>Non è in grado di usare in modo corretto e appropriato</i> sia gli attrezzi meccanici che il tester

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Contestualizzare soluzioni progettuali	Installare e gestire impianti elettronici ausiliari	Legge il disegno con sicurezza e in totale autonomia	Legge il disegno con qualche dubbio sulla simbologia e con parziale supporto del formatore	Legge il disegno con numerosi dubbi sulla simbologia e con parziale supporto del formatore	Non legge il disegno con sicurezza e ha bisogno di un totale supporto del formatore
	Installare e gestire impianti elettronici ausiliari	I fili elettrici presentano la giusta ricchezza nelle scatole di derivazione, la guaina non risulta pinzata e il rame non esce dai morsetti	Qualche filo elettrico non presenta la giusta ricchezza nelle scatole di derivazione, qualche guaina è pinzata e il rame non esce dai morsetti	Qualche filo elettrico non presenta la giusta ricchezza nelle scatole di derivazione, qualche guaina risulta pinzata e il rame esce da qualche morsetto	La maggioranza dei fili elettrici non presenta la giusta ricchezza nelle scatole di derivazione, la guaina è pinzata in molti morsetti e il rame esce da quasi tutte le derivazioni
		Usa in modo corretto e appropriato gli attrezzi meccanici e il tester	Usa in modo corretto ma non totalmente appropriato gli attrezzi meccanici. Il tester è utilizzato in modo ottimale	Usa in modo corretto ma non totalmente appropriato gli attrezzi meccanici. Presenta alcune difficoltà nell'uso del tester	Non è in grado di usare in modo corretto e appropriato sia gli attrezzi meccanici che il tester
	Installare e gestire impianti elettrici	Ricerca e ripristina tutte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Ricerca tutte le anomalie dell'impianto e in parte le ripristina in completa autonomia	Ricerca e ripristina in parte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Non sa ricercare le anomalie dell'impianto e nel ripristinarle si avvale dell'aiuto del formatore
		Esegue in maniera completa sia a livello cartaceo che a livello pratico tutte le modifiche richieste	Esegue in maniera completa a livello cartaceo tutte le modifiche richieste anche se a livello pratico alcune non soddisfano pienamente le indicazioni date	Non rispetta alcune richieste sia a livello cartaceo sia a livello di montaggio alcune richieste non sono state rispettate	Non riporta né a livello cartaceo né a livello di montaggio le modifiche richieste
		Tramite l'utilizzo degli strumenti di misura e con la prova dell'impianto sotto tensione, verifica in piena autonomia la manutenzione dell'impianto	Tramite l'utilizzo degli strumenti di misura e con la prova sotto tensione, verifica in parziale autonomia la manutenzione degli impianti	Verifica la manutenzione dell'impianto solo con la prova sotto tensione e non utilizza alcuno strumento	Né con gli strumenti né con la prova sotto tensione verifica la manutenzione dell'impianto
	Installare e gestire impianti elettronici ausiliari	Ricerca e ripristina tutte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Ricerca tutte le anomalie dell'impianto e in parte le ripristina in completa autonomia	Ricerca e ripristina in parte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Non sa ricercare le anomalie dell'impianto e nel ripristinarle si avvale dell'aiuto del formatore
		Esegue in maniera completa sia a livello cartaceo che a livello pratico tutte le modifiche richieste	Esegue in maniera completa a livello cartaceo tutte le modifiche richieste anche se a livello pratico alcune non soddisfano pienamente le indicazioni date	Non rispetta alcune richieste sia a livello cartaceo sia a livello di montaggio	Non riporta né a livello cartaceo né a livello di montaggio le modifiche richieste
		Tramite l'utilizzo degli strumenti di misura e con la prova dell'impianto sotto tensione, verifica in piena autonomia la manutenzione dell'impianto	Tramite l'utilizzo degli strumenti di misura e con la prova sotto tensione, verifica in parziale autonomia la manutenzione dell'impianto	Verifica la manutenzione dell'impianto solo con la prova sotto tensione e non utilizza alcuno strumento	Né con gli strumenti né con la prova sotto tensione verifica la manutenzione dell'impianto

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti	Installare e gestire impianti elettrici	Ricerca e ripristina tutte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Ricerca tutte le anomalie dell'impianto e in parte le ripristina in completa autonomia	Ricerca e ripristina in parte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Non sa ricercare le anomalie dell'impianto e nel ripristinarle si avvale dell'aiuto del formatore
		Tramite l'utilizzo degli strumenti di misura e con la prova dell'impianto sotto tensione, verifica in piena autonomia la manutenzione dell'impianto	Tramite l'utilizzo degli strumenti di misura e con la prova sotto tensione, verifica in parziale autonomia la manutenzione dell'impianto	Verifica la manutenzione dell'impianto solo con la prova sotto tensione e non utilizza alcuno strumento	Né con gli strumenti né con la prova sotto tensione verifica la manutenzione dell'impianto
	Installare e gestire impianti elettronici ausiliari	Ricerca e ripristina tutte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Trova tutte le anomalie dell'impianto e in parte le ripristina in completa autonomia	Ricerca e ripristina in parte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Non sa ricercare le anomalie dell'impianto e nel ripristinarle si avvale dell'aiuto del formatore
		Esegue in maniera completa sia a livello cartaceo che a livello pratico tutte le modifiche richieste	Esegue in maniera completa a livello cartaceo tutte le modifiche richieste anche se a livello pratico alcune non soddisfano pienamente le indicazioni date	Sia a livello cartaceo sia a livello di montaggio alcune richieste non sono state rispettate	Non sono riportate né a livello cartaceo né sul montaggio le modifiche richieste
		In totale autonomia, tramite l'utilizzo degli strumenti di misura e con la prova dell'impianto sotto tensione, viene verificata in pieno la manutenzione dell'impianto	È verificato l'impianto con gli strumenti e con la prova sotto tensione, ma non si osserva una totale autonomia	L'impianto è verificato solo con la prova sotto tensione e non è utilizzato alcun strumento	Né con gli strumenti né con la prova sotto tensione è verificata la manutenzione dell'impianto
	Installare e gestire impianti elettrici	Ricerca e ripristina tutte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Trova tutte le anomalie dell'impianto e in parte le ripristina in completa autonomia	Ricerca e ripristina in parte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Non sa ricercare le anomalie dell'impianto e nel ripristinarle si avvale dell'aiuto del formatore
		Esegue in maniera completa sia a livello cartaceo che a livello pratico tutte le modifiche richieste	Esegue in maniera completa a livello cartaceo tutte le modifiche richieste anche se a livello pratico alcune non soddisfano pienamente le indicazioni date	Sia a livello cartaceo sia a livello di montaggio alcune richieste non sono state rispettate	Non sono riportate né a livello cartaceo né sul montaggio le modifiche richieste
		In totale autonomia, tramite l'utilizzo degli strumenti di misura e con la prova dell'impianto sotto tensione, viene verificata in pieno la manutenzione dell'impianto	È verificato l'impianto con gli strumenti e con la prova sotto tensione, ma non si osserva una totale autonomia	L'impianto è verificato solo con la prova sotto tensione e non è utilizzato alcun strumento	Né con gli strumenti né con la prova sotto tensione è verificata la manutenzione dell'impianto
	Installare e gestire impianti elettronici ausiliari	Ricerca e ripristina tutte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Ricerca tutte le anomalie dell'impianto e in parte le ripristina in completa autonomia	Ricerca e ripristina in parte le anomalie dell'impianto in completa autonomia	Non sa ricercare le anomalie dell'impianto e nel ripristinarle si avvale dell'aiuto del formatore
		Esegue in maniera completa sia a livello cartaceo che a livello pratico tutte le modifiche richieste	Esegue in maniera completa a livello cartaceo tutte le modifiche richieste anche se a livello pratico alcune non soddisfano pienamente le indicazioni date	Sia a livello cartaceo sia a livello di montaggio alcune richieste non sono state rispettate	Non sono riportate né a livello cartaceo né sul montaggio le modifiche richieste
		In totale autonomia, tramite l'utilizzo degli strumenti di misura e con la prova dell'impianto sotto tensione, viene verificata in pieno la manutenzione dell'impianto	È verificato l'impianto con gli strumenti e con la prova sotto tensione, ma non si osserva una totale autonomia	L'impianto è verificato solo con la prova sotto tensione e non è utilizzato alcun strumento	Né con gli strumenti né con la prova sotto tensione è verificata la manutenzione dell'impianto

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze		Attività
Contestualizzare soluzioni progettuali	<input type="checkbox"/>	Redigere la progettazione degli impianti
	<input checked="" type="checkbox"/>	Produrre il materiale documentale
	<input checked="" type="checkbox"/>	Utilizzare software specifici del settore
Sviluppare il ciclo di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	Utilizzare software specifici del settore
	<input checked="" type="checkbox"/>	Installare e gestire impianti elettrici
	<input type="checkbox"/>	Installare e gestire impianti elettronici ausiliari
Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti	<input checked="" type="checkbox"/>	Installare e gestire impianti elettrici
	<input type="checkbox"/>	Installare e gestire impianti elettronici ausiliari
Interpretare semplici preventivi	<input checked="" type="checkbox"/>	Produrre semplici preventivi

Scheda della Prestazione

Titolo	Realizzazione di un impianto elettrico per edificio residenziale
Descrizione	<p>Il tuo compito è rispondere a un capitolato in cui si richiede di realizzare l'impianto a "Regola d'arte" delle parti comuni di un edificio adibito ad abitazione civile: luci scale, locale cantina, passo pedonale e giardino producendo tutta la documentazione richiesta dai termini di legge</p> <p>Il problema o la sfida è la concorrenza: cioè il rapporto qualità/prezzo, tempistica e qualità del lavoro</p>
Obiettivi/Standard di apprendimento	<p>1. Contestualizzare soluzioni progettuali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redigere la progettazione degli impianti <ol style="list-style-type: none"> a. Stilare progetto applicando le specifiche della consegna b. Effettuare dimensionamento dell'impianto c. Scegliere materiali in funzione della normativa vigente d. Applicare la legislazione vigente in campo elettrico • Produrre il materiale documentale <ol style="list-style-type: none"> a. Realizzare il disegno elettrico nelle sue forme rappresentative b. Compilare modulistica tecnica e legislativa riferita agli impianti c. Stilare documenti commerciali <p>Utilizzare software specifici del settore</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Produrre elaborati tecnici <p>2. Sviluppare il ciclo di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare software specifici del settore <ol style="list-style-type: none"> a. Realizzare il ciclo di lavoro <p>Installare e gestire impianti elettrici</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Leggere il progetto dell'impianto b. Effettuare collegamenti dell'impianto <p>3. Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installare e gestire impianti elettrici <ol style="list-style-type: none"> a. Utilizzare attrezzature e strumenti b. Ricercare e ripristinare anomalie dell'impianto c. Eseguire manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti d. Verificare l'efficacia dell'intervento di manutenzione <p>4. Contenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teoria impianti elettrici • Legislazione e normativa nel settore elettrico • Tecnologia della costruzione e componentistica elettrica • Impianti elettrici • Verifica impianti • Disegno elettrico • Documenti tecnici e commerciali • Software elettrici

Ruolo	Tu sei titolare di un'impresa artigiana "ABC" e devi realizzare, sulla base di un capitolato dei lavori, l'impianto elettrico delle parti comuni di un edificio adibito a civile abitazione, costituito da 4 piani fuori terra con cantine, locale autorimessa e annesso giardino condominiale, sito in Via ABC - TO
Destinatario	I responsabili dell'impresa "IL MATTONE" ti chiedono di presentare l'impianto da te ipotizzato come migliore di altri tuoi concorrenti
Situazione	<ul style="list-style-type: none"> • La sfida implica rispondere alle esigenze del capitolato: • Procurarsi fonti professionali di informazione • Informarsi sulla legislazione normativa vigente • Rilevare il rapporto qualità/prezzo tra diverse fonti di informazione sui materiali • Organizzare il lavoro in modo da rispettare i tempi di realizzazione • Garantire l'esecuzione nei tempi stabiliti
Progetto o prodotto	Realizzerai e verificherai l'impianto richiesto dal capitolato producendo la documentazione e la sequenza dei lavori richiesti immaginando 8 ore di lavoro effettivi per giornata
Standard di successo del prodotto	<p>Il lavoro sarà giudicato dal direttore dei lavori, al quale dovrai in un primo tempo consegnare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lo schema topografico unifilare e quello funzionale • La distinta materiale • Il preventivo costi <p>Una volta eseguito l'impianto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Illustrerai il funzionamento (effettuando il collaudo funzionale e le verifiche di legge) tenendo conto che, in caso di non rispondenza alle specifiche richieste, dovrai recuperare le eventuali anomalie o incompletezze • Compilerai la dichiarazione di conformità alla "Regola d'arte" • Produrrà la relazione tecnico-consuntiva • Il piano di lavoro operativo nei vari giorni

Rubrica di autovalutazione e valutazione della prestazione

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)				
Contestualizzare soluzioni progettuali	Redigere la progettazione degli impianti	Effettua <i>in modo corretto, completo e ordinato</i> la stesura del progetto	Effettua <i>in modo corretto, completo ma non ordinato</i> la stesura del progetto	Effettua la stesura del progetto con <i>alcune imperfezioni e alcuni errori trascurabili</i>	Effettua la stesura del progetto con <i>alcune imperfezioni e alcuni errori rilevanti</i>				
		F	A	F	A	F	A	F	A
		Sceglie <i>correttamente</i> i componenti in riferimento ai cataloghi e al rispetto delle normative	Sceglie <i>in modo errato alcuni componenti non importanti</i> in riferimento ai cataloghi e al rispetto delle normative	Sceglie <i>in modo errato alcuni componenti importanti</i> in riferimento ai cataloghi e al rispetto delle normative	Sceglie <i>in modo errato vari componenti importanti</i> in riferimento ai cataloghi e al rispetto delle normative				
		F	A	F	A	F	A	F	A
	Rispetta <i>scrupolosamente</i> le normative elettriche inerenti al dimensionamento	<i>Dimentica una o due</i> normative elettriche <i>poco rilevanti</i> inerenti al dimensionamento	<i>Dimentica una o due</i> normative elettriche <i>rilevanti</i> inerenti al dimensionamento	<i>Dimentica numerose</i> normative elettriche <i>rilevanti</i> inerenti al dimensionamento					
	F	A	F	A	F	A	F	A	
	Produrre il materiale documentale	Disegna <i>in modo corretto e completo</i> lo schema elettrico	Disegna lo schema elettrico con <i>alcuni errori irrilevanti</i> relativi alla funzionalità e alla simbologia	Disegna lo schema elettrico con <i>alcuni (2-3) errori rilevanti</i> relativi alla funzionalità e alla simbologia	Disegna lo schema elettrico con <i>numerosi errori rilevanti</i> relativi alla funzionalità e alla simbologia				
		F	A	F	A	F	A	F	A
		Compila <i>correttamente tutte le parti</i> della relativa documentazione	Compila <i>in modo errato alcune parti non principali</i> della relativa documentazione	Compila <i>in modo errato alcune parti principali</i> della relativa documentazione	Compila <i>in modo errato numerose parti principali</i> della relativa documentazione				
		F	A	F	A	F	A	F	A
	Utilizzare software specifici del settore	Completa <i>in modo corretto tutte le parti</i> attinenti all'impostazione del software	Completa le parti attinenti all'impostazione del software con <i>alcune imprecisioni</i> di scarsa rilevanza	Completa le parti attinenti all'impostazione del software con <i>numerose imprecisioni di discreta rilevanza</i>	Completa le parti attinenti all'impostazione del software con <i>molte imprecisioni di considerevole rilevanza</i>				
		F	A	F	A	F	A	F	A
Svolge in modo <i>corretto e completo</i> l'elaborato tecnico		Svolge <i>in modo errato alcune parti poco importanti</i> dell'elaborato tecnico	Svolge <i>in modo errato alcune parti importanti</i> dell'elaborato tecnico	Svolge <i>in modo errato numerose parti importanti</i> dell'elaborato tecnico					
F		A	F	A	F	A	F	A	
Svolge il ciclo di lavoro <i>in modo corretto, completo e ordinato</i>	Svolge il ciclo di lavoro con <i>alcuni errori poco influenti</i>	Svolge il ciclo di lavoro con <i>alcuni errori importanti</i>	Svolge il ciclo di lavoro con <i>numerosi errori importanti</i>						
F	A	F	A	F	A	F	A		

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Sviluppare il ciclo di lavoro	Utilizzare software specifici del settore	Completa <i>in modo corretto</i> tutte le parti attinenti all'impostazione del software	Completa le parti attinenti all'impostazione del software <i>con alcune imprecisioni</i> di scarsa rilevanza	Completa le parti attinenti all'impostazione del software <i>con numerose imprecisioni</i> di discreta rilevanza	Completa le parti attinenti all'impostazione del software <i>con molte imprecisioni</i> di considerevole rilevanza
		F	A	F	A
		Svolge <i>in modo corretto e completo</i> l'elaborato tecnico	Svolge <i>in modo errato alcune parti poco importanti</i> dell'elaborato tecnico	Svolge <i>in modo errato alcune parti importanti</i> dell'elaborato tecnico	Svolge <i>in modo errato numerose parti importanti</i> dell'elaborato tecnico
		F	A	F	A
		Svolge il ciclo di lavoro <i>in modo corretto, completo e ordinato</i>	Svolge il ciclo di lavoro <i>con alcuni errori poco influenti</i>	Svolge il ciclo di lavoro <i>con alcuni errori importanti</i>	Svolge il ciclo di lavoro <i>con numerosi errori importanti</i>
		F	A	F	A
	Realizzare impianti elettrici civili	Legge e interpreta <i>correttamente</i> il disegno elettrico	Legge e interpreta il disegno elettrico <i>con alcune imprecisioni</i> di scarsa importanza	Legge e interpreta il disegno elettrico <i>con alcune imprecisioni</i> rilevanti	Legge e interpreta il disegno elettrico <i>con molta confusione. Insicuro e impreciso</i>
		F	A	F	A
		Effettua <i>in autonomia e in modo corretto e completo</i> il cablaggio elettrico	Effettua <i>in autonomia e in modo, corretto e completo</i> il cablaggio elettrico, <i>ma con alcune inesattezze irrilevanti</i>	Effettua <i>in autonomia e in modo corretto e completo</i> il cablaggio elettrico, <i>ma con alcune inesattezze importanti</i>	Effettua il cablaggio elettrico <i>con numerose inesattezze gravi</i>
		F	A	F	A
		Utilizza <i>in modo appropriato</i> lo strumento, comprende il suo scopo, e sa come funziona	Utilizza <i>in modo appropriato</i> lo strumento, comprende il suo scopo, <i>ma non sa come funziona</i>	Utilizza <i>in modo appropriato</i> lo strumento, non comprende pienamente il suo scopo, e <i>non sa come funziona</i>	Utilizza lo strumento con metodi e modalità <i>non corretti</i>
		F	A	F	A
Ricerca <i>in modo autonomo</i> e trova soluzioni <i>appropriate</i> ai problemi dell'impianto	Ricerca <i>in modo autonomo</i> e trova soluzioni ai problemi dell'impianto <i>con piccoli aiuti</i> del formatore	Ricerca <i>in modo autonomo</i> ma ha bisogno del formatore per trovare soluzioni ai problemi dell'impianto	Non è autonomo nella ricerca e <i>non trova soluzioni</i> ai problemi dell'impianto <i>neppure con l'aiuto</i> del formatore		
F	A	F	A		

In merito alla Scheda Descrittiva UdA e al Canovaccio UdA vedere nella parte seconda del libro l'UdA 3 del primo anno della linea guida della comunità professionale elettrica.

**B. PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE
OPERATORE ELETTRICO: INSTALLATORE MANUTENTORE IMPIANTI E
DI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE (OE_IMIAI)**

DESCRIZIONE PROFILO

Per la descrizione del profilo professionale con la relativa matrice delle competenze e attività e il dettaglio delle stesse in capacità e azioni vedere nella prima parte del libro al capitolo 4 l'esempio di progettazione a ritroso inserito nel paragrafo 7. Sempre nello stesso paragrafo viene riportata la Rubrica di valutazione generale del profilo OE_IMIAI

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze		Attività
Contestualizzare soluzioni progettuali	✓	Redigere la progettazione degli impianti
	✓	Produrre il materiale documentale
	✓	Utilizzare software specifici del settore
Sviluppare il ciclo di lavoro	✓	Utilizzare software specifici del settore
	✓	Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo
	☐	Installare e gestire impianti elettrici a bordo macchina
Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti	✓	Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo
	☐	Installare e gestire impianti elettrici a bordo macchina
Relazionarsi	✓	Lavorare in modo cooperativo
Individuare le norme fondamentali relative a igiene e sicurezza sul lavoro	✓	Lavorare in un'ottica di igiene e sicurezza

Scheda della Prestazione

Titolo prestazione	Automatismo con nastro trasportatore e montacarichi
Descrizione	Il tuo compito è realizzare, su bordo macchina, l'impianto di automazione nel rispetto delle specifiche assegnate e delle normative vigenti. Il compito sarà realizzato lavorando in modo cooperativo. Dovrai documentare il lavoro svolto attraverso la compilazione della documentazione specifica
Obiettivi/Standard di apprendimento	Competenze 1. Contestualizzare soluzioni progettuali <ul style="list-style-type: none"> • Redigere la progettazione degli impianti • Effettuare il dimensionamento dell'impianto • Produrre il materiale documentale • Compilare modulistica tecnica e legislativa riferita agli impianti • Utilizzare software specifici del settore • Produrre elaborati tecnici

Obiettivi/Standard di apprendimento	<p>2. Sviluppare il ciclo di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare software specifici del settore • Realizzare il ciclo di lavoro • Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo • Leggere il progetto dell'impianto <p>3. Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installare e gestire impianti elettrici di comando e controllo • Effettuare i collegamenti dell'impianto • Utilizzare attrezzature e strumenti • Ricercare e ripristinare anomalie dell'impianto <p>4. Individuare le norme fondamentali relative a igiene e sicurezza sul lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavorare in un'ottica di igiene e sicurezza • Applicare le principali norme di igiene e sicurezza • Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva • Rispettare la segnaletica <p>5. Relazionarsi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavorare in modo cooperativo • Apportare contributi personali <p>Contenuti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscere e applicare le norme e la legislazione elettrica per la corretta rappresentazione grafica 2. Leggere e interpretare il disegno elettrico e la documentazione tecnica 3. Utilizzare software elettrici 4. Conoscere la teoria degli impianti elettrici, la tecnologia della costruzione e della componentistica elettrica 5. Conoscere norme di igiene e sicurezza: decreto legislativo 626 6. Identificare il rischio relativamente al proprio lavoro 7. Lavorare in gruppo e collaborare alla realizzazione di un risultato condiviso
Ruolo	Tu sei un cablatore di quadri elettrici e bordo macchina facente parte di un team dell'impresa artigiana 'EL CABLADOR', che è specializzata nella realizzazione di impianti di automazione industriale
Destinatario	I destinatari sono i responsabili dell'impresa "EL CABLADOR" ai quali dovrai consegnare, previo collaudo funzionale e verifica tecnica, l'apparecchiature che ti è stata commissionata
Situazione	La sfida implica procurarsi i materiali previsti organizzando il lavoro in modo da interagire con i componenti del team e rispettare i tempi di realizzazione
Progetto o prodotto	Realizzerai e verificherai l'impianto richiesto dal capitolato producendo la documentazione richiesta nel rispetto della normativa vigente
Standard di successo del prodotto	<p>Il lavoro sarà giudicato dal responsabile del progetto dell'azienda, al quale dovrai in un primo tempo consegnare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La distinta materiale completa • Il dimensionamento di alcuni componenti da utilizzare • L'impianto realizzato seguendo le specifiche richieste e le tempistiche assegnate <p>In seguito, una volta eseguito l'impianto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effettuare il collaudo funzionale e le verifiche di legge tenendo conto che, in caso di non rispondenza alle specifiche richieste, dovrai recuperare le eventuali anomalie o incompletezze • Produrre la documentazione tecnica utilizzando specifici software

Rubrica di autovalutazione e valutazione della prestazione

Com-petenze	Atti-vità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)	
Contestualizzare soluzioni progettuali	Redigere la progettazione degli impianti	Effettua <i>in modo ordinato, corretto e completo</i> i calcoli relativi al dimensionamento dei componenti richiesti, <i>rispettando la normativa vigente</i>	Effettua <i>in modo ordinato, corretto e completo</i> i calcoli relativi al dimensionamento dei componenti richiesti, ma trascurando <i>qualche precisazione secondaria</i> della normativa vigente	Effettua <i>con alcuni errori</i> i calcoli relativi al dimensionamento dei componenti richiesti, <i>trascurando alcune prescrizioni</i> in materia di normativa vigente	Effettua il dimensionamento in modo <i>incompleto, con errori rilevanti, e non rispetta la normativa vigente</i>	
		F	A	F	A	F
	Produrre il materiale documentale	Compila <i>correttamente in tutte le sue parti</i> la distinta del materiale e la documentazione inerente all'impianto	Dimentica o compila <i>in modo errato alcune parti irrilevanti</i> della distinta del materiale e della documentazione inerente all'impianto	Dimentica o compila <i>in modo errato alcune parti rilevanti</i> della distinta del materiale e della documentazione inerente all'impianto	Dimentica o compila <i>in modo errato molte parti rilevanti</i> della distinta del materiale e della documentazione inerente all'impianto	
		F	A	F	A	F
Sviluppare il ciclo di lavoro	Utilizzare software specifici del settore	Tramite supporto informatico realizza la rappresentazione del ciclo di lavoro <i>corretta e completa in tutte le sue parti</i>	Svolge a livello informatico il ciclo di lavoro utilizzando al meglio i software specifici, <i>ma commette alcune imprecisioni</i> nella rappresentazione delle fasi	Nello svolgere il ciclo di lavoro commette <i>alcune imprecisioni</i> sia nella rappresentazione delle fasi sia nell'applicazione del software	<i>Non realizza</i> il ciclo di lavoro completo e <i>non utilizza</i> in modo corretto il software	
		F	A	F	A	F
Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti	Installare e gestire impianti elettrici	Legge il disegno <i>con sicurezza e in totale autonomia</i>	Legge il disegno <i>con qualche dubbio</i> sulla simbologia e <i>con parziale supporto</i> del formatore	Legge il disegno con numerosi dubbi sulla simbologia e <i>con parziale supporto</i> del formatore	<i>Non legge</i> il disegno con sicurezza e <i>ha bisogno del continuo supporto</i> del formatore	
		F	A	F	A	F
	I fili elettrici <i>presentano la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, la guaina non risulta pinzata e il rame non esce dai morsetti	I fili elettrici <i>presentano la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, <i>qualche</i> guaina è pinzata e il rame <i>non</i> esce dai morsetti	I fili elettrici <i>presentano la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, <i>qualche</i> guaina risulta pinzata e il rame <i>esce</i> dai morsetti	I fili elettrici <i>presentano la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, <i>qualche</i> guaina risulta pinzata e il rame <i>esce</i> dai morsetti	I fili elettrici <i>non presentano la giusta ricchezza</i> nelle scatole di derivazione, la guaina è pinzata <i>in molti morsetti</i> e il rame <i>esce da quasi tutte</i> le derivazioni	
		F	A	F	A	F

Com- petenze	Atti- vità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)				
Scegliere differenti tecnologie per la gestione degli impianti	Installare e gestire impianti elettrici	Usa <i>in modo corretto e appropriato</i> gli attrezzi meccanici e il tester	Usa <i>in modo corretto ma non totalmente appropriato</i> gli attrezzi meccanici. Il tester è utilizzato <i>in modo ottimale</i>	Usa <i>in modo corretto ma non totalmente appropriato</i> gli attrezzi meccanici. Presenta <i>alcune lacune</i> sull'uso del tester	<i>Non è in grado di usare in modo corretto e appropriato</i> sia gli attrezzi meccanici che il tester				
		F	A	F	A	F	A	F	A
		Ricerca e ripristina <i>tutte</i> le anomalie dell'impianto <i>in completa autonomia</i>	Ricerca tutte le anomalie dell'impianto <i>e in parte</i> le ripristina <i>in completa autonomia</i>	Ricerca e ripristina <i>in parte</i> le anomalie dell'impianto <i>in completa autonomia</i>	<i>Non sa</i> ricercare le anomalie dell'impianto e nel ripristinarle <i>si avvale dell'aiuto</i> del formatore				
F	A	F	A	F	A	F	A	F	A
Relazionarsi	Lavorare in modo cooperativo	Apporta sostanziali contributi personali nel lavoro di gruppo	Apporta <i>interessanti</i> contributi personali nel lavoro di gruppo	Ha <i>qualche difficoltà</i> ad apportare contributi personali nel lavoro di gruppo	<i>Non</i> apporta contributi personali nel lavoro di gruppo				
		F	A	F	A	F	A	F	A
Individuare le norme fondamentali relative a igiene e sicurezza sul lavoro	Lavorare in un'ottica di igiene e sicurezza	Conosce le norme di igiene e di sicurezza e <i>le sa applicare</i> .	Conosce le norme di igiene e di sicurezza e <i>le applica parzialmente</i>	Conosce le norme di igiene e sicurezza e le applica <i>parzialmente</i>	<i>Non</i> conosce le norme di igiene e sicurezza <i>e/o non le applica</i>				
		Conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, comprende la segnaletica e la rispetta	Conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, comprende la segnaletica e la rispetta	Ha una conoscenza limitata e superficiale delle situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, rispetta la segnaletica solo se costretto	<i>Non</i> conosce le situazioni di rischio in relazione al proprio lavoro, <i>non</i> comprende la segnaletica e non la rispetta				
F	A	F	A	F	A	F	A	F	A

In merito alla Scheda Descrittiva UdA e al Canovaccio UdA vedere nella parte seconda del libro l'UdA 3 del terzo anno della linea guida della comunità professionale elettrica.

C. PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE OPERATORE PER LE CURE ESTETICHE. ACCONCIATORE


DESCRIZIONE

L'acconciatore è un professionista in grado di realizzare acconciature femminili e maschili seguendo le tendenze della moda e i canoni estetici riconosciuti nelle diverse culture. Sa operare in autonomia riconoscendo prodotti e strumenti da utilizzare per un trattamento completo del cuoio capelluto e dei capelli, dal lavaggio, al taglio, alla colorazione, all'ondulazione, all'utilizzo di prodotti curativi e di styling.

Inoltre, sa effettuare interventi di maquillage e di manicure in funzione delle diverse occasioni per cui i clienti richiedono tale servizio estetico. È in grado di ottimizzare la sua professionalità aggiornandosi costantemente; sa relazionarsi con informatori e clienti, adeguando il proprio stile relazionale alle caratteristiche della persona con cui interagisce, al fine di rispettarne esigenze e aspettative, mediando tra le richieste del cliente e la realizzabilità delle stesse.

Sa orientarsi nella legislazione vigente, applicare le normative e riconoscere i referenti per la gestione dell'impresa artigiana. Sa predisporre la logistica e la struttura dell'ambiente di lavoro nel rispetto delle normative a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza.

MATRICE COMPETENZE – ATTIVITÀ

	C1	C2	C3	C4
A1	✓	✓		
A2		✓		✓
A3		✓		✓
A4		✓		✓
A5		✓		✓
A6			✓	
A7			✓	

Legenda

- A1 Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente
- A2 Lavare i capelli
- A3 Realizzare il servizio stilistico
- A4 Realizzare il servizio tecnico
- A5 Realizzare il servizio estetico
- A6 Applicare norme igieniche e di sicurezza
- A7 Eseguire operazioni gestionali e contabili funzionali al servizio
- C1 Relazionarsi con il cliente
- C2 Individuare il servizio
- C3 Gestire semplici attività funzionali al servizio
- C4 Organizzare il servizio

Elenco competenze

- *Relazionarsi con il cliente*

Capacità:

- Riconoscere le caratteristiche personali del cliente
- Adattare il proprio comportamento e linguaggio alla tipologia di cliente
- Adottare uno stile comunicativo in funzione del ruolo

- *Individuare il servizio*

Capacità:

- Comprendere i bisogni del cliente
- Riconoscere le aspettative implicite ed esplicite del cliente
- Identificare le specificità del capello e della cute
- Mediare tra le esigenze del cliente e i canoni estetici codificati
- Presentare gli elementi dell'intervento

- *Gestire semplici attività funzionali al servizio*

Capacità:

- Interpretare le norme relative alla professione e al settore
- Collaborare alla gestione della contabilità e del magazzino
- Riconoscere la documentazione propria dell'attività

- *Organizzare il servizio*

Capacità:

- Determinare tecniche e strumenti in funzione del servizio
- Pianificare le fasi di lavoro
- Predisporre la postazione di lavoro
- Prevedere i tempi, le procedure e le risorse

Elenco attività

- *Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente*

Azioni:

- Accogliere il cliente
- Esaminare il capello e il cuoio capelluto
- Consultare riviste specializzate
- Prospettare i risultati
- Consigliare prodotti

- *Lavare i capelli*

Azioni:

- Scegliere i prodotti appropriati
- Applicare i prodotti
- Frizionare e massaggiare il cuoio capelluto
- Effettuare il risciacquo

- *Realizzare il servizio stilistico*

Azioni:

- Preparare gli strumenti di lavoro
- Tagliare i capelli nel rispetto delle geometrie individuate
- Applicare tecniche di asciugatura dei capelli
- Acconciare secondo lo stile prescelto
- Utilizzare i prodotti in funzione dello stile

• *Realizzare il servizio tecnico*

Azioni:

- Preparare gli strumenti di lavoro
- Miscelare i prodotti in funzione del servizio tecnico
- Applicare i prodotti
- Applicare tecniche di colorazione e decolorazione
- Applicare tecniche di ondulazione permanente e stiratura

• *Realizzare il servizio estetico*

Azioni:

- Preparare gli strumenti di lavoro
- Predisporre i prodotti in funzione del servizio
- Effettuare il servizio di maquillage
- Effettuare il servizio di manicure
- Massaggiare viso e mani

• *Applicare norme igieniche e di sicurezza*

Azioni:

- Igienizzare locali e strumenti
- Sterilizzare gli strumenti destinati al taglio
- Utilizzare prodotti e strumenti rispettando le norme di sicurezza
- Applicare le norme di sicurezza a tutela della salute propria e del cliente

• *Eseguire operazioni gestionali e contabili funzionali al servizio*

Azioni:

- Compilare la scheda personale del cliente
- Prospettare i costi del servizio
- Svolgere semplici operazioni di magazzino
- Svolgere semplici operazioni di contabilità

RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO OCE_A

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Relazioni con il cliente	Riconoscere le caratteristiche personali del cliente	Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente	Accoglie il cliente <i>gentilmente e senza esitazioni</i> . Si presenta con un <i>sorriso spontaneo</i> . I movimenti sono <i>naturali e garbati</i> . Riconosce e individua la tipologia di cliente. Comprende <i>finalmente</i> le aspettative dell'interlocutore con cui instaura un dialogo <i>positivo</i> e uno stile relazionale <i>coerente</i> al contesto. Sa gestire <i>autonomamente e correttamente</i> le proprie emozioni, presentandosi con un <i>comportamento molto professionale</i>	Accoglie il cliente <i>gentilmente con qualche esitazione</i> . Si presenta con un <i>sorriso abbastanza spontaneo</i> . I movimenti sono <i>poco naturali, ma garbati</i> . Riconosce e individua la tipologia di cliente. Comprende <i>qualche difficoltà</i> le aspettative dell'interlocutore con cui instaura un dialogo <i>positivo</i> e uno stile relazionale <i>coerente</i> con il contesto. Sa gestire <i>correttamente</i> le proprie emozioni, presentandosi con un <i>comportamento poco professionale</i>	Accoglie il cliente con <i>qualche esitazione</i> . I movimenti sono <i>poco naturali, e poco controllati</i> . <i>Fatica</i> a riconoscere e individuare la tipologia di cliente. Comprende <i>con difficoltà</i> le aspettative dell'interlocutore con cui stenta a instaurare un dialogo. Gestisce con <i>difficoltà</i> le proprie emozioni, presentandosi con un <i>comportamento scarsamente professionale</i>	Accoglie il cliente <i>sgarbatamente</i> . I movimenti sono <i>grossolani</i> . <i>Non adatta</i> il suo comportamento alla tipologia di cliente. <i>Non comprende</i> le aspettative dell'interlocutore con cui <i>non instaura</i> un dialogo positivo né <i>adatta</i> uno stile relazionale coerente al contesto. <i>Non sa gestire autonomamente e correttamente</i> le proprie emozioni, presentandosi con un <i>comportamento scarsamente professionale</i>
	Adattare il proprio comportamento e linguaggio alla tipologia di cliente					
Individuare il servizio	Adottare uno stile comunicativo in funzione del ruolo					
	Comprendere i bisogni del cliente	Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente	Comprende <i>esattamente</i> i bisogni del cliente dopo averne esaminato con <i>attenzione</i> il cuoio capelluto	Comprende con <i>qualche difficoltà</i> i bisogni del cliente dopo averne esaminato il capello e il cuoio capelluto	Comprende <i>parzialmente</i> i bisogni del cliente <i>solo se guidato nell'esame</i> del capello e del cuoio capelluto	Non comprende i bisogni del cliente <i>anche se guidato</i> nell'esame del capello e del cuoio capelluto
	Riconoscere le aspettative implicite ed esplicite del cliente		Riconosce <i>senza difficoltà</i> le aspettative del cliente e prospetta i risultati del servizio con <i>professionalità</i>	Riconosce con <i>qualche difficoltà</i> le aspettative del cliente e prospetta i risultati del servizio con <i>qualche imprecisione</i>	Riconosce con <i>difficoltà</i> le aspettative del cliente e stenta a prospettare i risultati del servizio	Non riconosce le aspettative del cliente e <i>non riesce</i> a prospettare i risultati del servizio
	Mediare tra le esigenze del cliente e i canoni estetici codificati		Concorda <i>senza difficoltà</i> con il cliente il servizio adeguato alle proprie esigenze e ai canoni estetici dopo aver consultato le riviste specializzate	Concorda con <i>qualche difficoltà</i> il servizio adeguato alle esigenze del cliente e ai canoni estetici dopo aver consultato le riviste specializzate	Stenta a concordare con il cliente un servizio adeguato alle proprie esigenze e ai canoni estetici dopo aver consultato <i>superficialmente</i> le riviste specializzate	Non è in grado di concordare con il cliente il servizio adeguato alle proprie esigenze e ai canoni estetici, non individuando le riviste specializzate necessarie
	Identificare le specificità del capello e della cute		Dopo aver identificato <i>correttamente</i> le specificità del capello e della cute, è in grado di consigliare i prodotti più idonei	Dopo aver identificato con <i>qualche incertezza</i> le specificità del capello e della cute, è in grado di consigliare i prodotti idonei	Identifica con <i>difficoltà</i> le specificità del capello e della cute e in grado di consigliare i prodotti idonei, se guidato	Non identifica correttamente le specificità del capello e della cute, e non è in grado di consigliare i prodotti idonei
	Presentare gli elementi dell'intervento	Lavare i capelli	Presenta in <i>modo dettagliato e professionale</i> i prodotti idonei per il lavaggio	Presenta in <i>modo abbastanza dettagliato e con buona professionalità</i> i prodotti idonei per il lavaggio	Presenta in <i>modo superficiale</i> i prodotti per il lavaggio, individuando con <i>difficoltà</i> i più idonei adeguati	Non presenta i prodotti per il lavaggio, e li utilizza in maniera non idonea

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Individuare il servizio	Presentare gli elementi dell'intervento	Realizzare il servizio tecnico	Presenta in modo dettagliato e professionale li strumenti e i prodotti idonei per il servizio tecnico (permanentemente, colorazione o decolorazione)	Presenta in modo abbastanza dettagliato e con buona professionalità gli strumenti e i prodotti idonei per il servizio tecnico (permanentemente, colorazione o decolorazione)	Presenta in modo superficiale gli strumenti e i prodotti idonei per il servizio tecnico (permanente, colorazione o decolorazione), individuando con difficoltà i più adeguati	Non presenta i prodotti adeguati per il servizio tecnico (permanente, colorazione o decolorazione), e li utilizza in maniera non idonea
		Realizzare il servizio stilistico	Presenta in modo dettagliato e professionale gli strumenti e i prodotti idonei per il servizio stilistico (taglio o acconciatura)	Presenta in modo abbastanza dettagliato e con buona professionalità gli strumenti e i prodotti idonei per il servizio stilistico (taglio o acconciatura)	Presenta in modo superficiale gli strumenti e i prodotti idonei per il servizio stilistico (taglio o acconciatura)	Non presenta gli strumenti e i prodotti idonei per il servizio stilistico (taglio o acconciatura), utilizza in maniera inadeguata
		Realizzare il servizio estetico	Presenta in modo dettagliato e professionale gli strumenti e i prodotti idonei per il servizio estetico (manicure o manicure)	Presenta in modo abbastanza dettagliato e con buona professionalità gli strumenti e i prodotti idonei per il servizio estetico (manicure o manicure)	Presenta in modo superficiale gli strumenti e i prodotti idonei per il servizio estetico (manicure o manicure)	Non presenta i prodotti adeguati per il servizio estetico (manicure o manicure), e li utilizza in maniera inadeguata
Gestire semplici attività funzionali al servizio	Interpretare le norme relative alla professione e al settore	Applicare norme igieniche e di sicurezza	Interpreta e applica correttamente le norme igieniche relative a locali e strumenti	Interpreta e applica con qualche imprecisione le norme igieniche relative a locali e strumenti	Ha difficoltà a interpretare e applicare le norme igieniche relative a locali e strumenti	Non è in grado di interpretare e applicare le norme igieniche relative a locali e strumenti
			Interpreta e applica correttamente le norme igieniche relative alla sterilizzazione degli strumenti destinati al taglio	Interpreta e applica con qualche imprecisione le norme igieniche relative alla sterilizzazione degli strumenti destinati al taglio	Ha difficoltà a interpretare e applicare le norme igieniche relative alla sterilizzazione degli strumenti destinati al taglio	Non è in grado di interpretare e applicare le norme igieniche relative alla sterilizzazione degli strumenti destinati al taglio
			Interpreta e applica correttamente le norme di sicurezza nell'utilizzo dei prodotti e degli strumenti	Interpreta e applica con qualche imprecisione le norme di sicurezza nell'utilizzo dei prodotti e degli strumenti	Ha difficoltà a interpretare e applicare le norme di sicurezza nell'utilizzo dei prodotti e degli strumenti	Non è in grado di interpretare e applicare le norme di sicurezza nell'utilizzo dei prodotti e degli strumenti
	Collaborare alla gestione della contabilità e del magazzino	Eseguire operazioni gestionali e contabili al servizio	Interpreta e applica correttamente le norme di sicurezza a tutela della salute propria e del cliente	Interpreta e applica con qualche imprecisione le norme di sicurezza a tutela della salute propria e del cliente	Ha difficoltà a interpretare e applicare le norme di sicurezza a tutela della salute propria e del cliente	Non è in grado di interpretare e applicare le norme di sicurezza a tutela della salute propria e del cliente
			Collabora alla corretta gestione del magazzino, svolgendo con qualche imprecisione le semplici operazioni a cui è preposto	Collabora alla gestione del magazzino, svolgendo con qualche imprecisione le semplici operazioni a cui è preposto	Collabora alla gestione del magazzino e svolge in maniera inadeguata le semplici operazioni a cui è preposto	Non collabora alla gestione del magazzino e svolge in maniera inadeguata le semplici operazioni a cui è preposto
			Collabora alla corretta gestione della contabilità e svolge adeguatamente le semplici operazioni a cui è preposto	Collabora alla gestione della contabilità, svolgendo con qualche imprecisione le semplici operazioni a cui è preposto	Collabora alla gestione della contabilità, svolgendo inadeguatamente le semplici operazioni a cui è preposto	Non collabora alla gestione della contabilità, individuando inadeguatamente i costi del servizio

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Gestire semplici attività funzionali al servizio	Riconoscere la documentazione propria dell'attività	Esegue le operazioni gestionali e contabili funzionali al servizio	Gestisce correttamente la documentazione relativa alle schede personali dei clienti	Gestisce con qualche imprecisione la documentazione relativa alle schede personali dei clienti	Gestisce la documentazione relativa alle schede personali dei clienti <i>solo se supportato</i>	Gestisce <i>inadeguatamente</i> la documentazione relativa alle schede personali dei clienti
	Determinare le tecniche e gli strumenti in funzione del servizio	Lavare i capelli	Determina <i>correttamente</i> le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al lavaggio dei capelli	Determina con qualche difficoltà le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al lavaggio dei capelli	Determina le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al lavaggio dei capelli <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a determinare le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al lavaggio dei capelli
Organizzare il servizio	Determinare le tecniche e gli strumenti in funzione del servizio	Realizzare il servizio stilistico	Determina <i>correttamente</i> le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al risciacquo del cuoio capelluto	Determina con qualche difficoltà le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al risciacquo del cuoio capelluto	Determina le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al risciacquo dei capelli <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a determinare le tecniche di applicazione e gli strumenti adeguati al risciacquo dei capelli
			Individua <i>correttamente</i> le tecniche e gli strumenti per eseguire il taglio, nel rispetto delle geometrie	Individua con qualche difficoltà le tecniche e gli strumenti per eseguire il taglio, nel rispetto delle geometrie	Individua le tecniche e gli strumenti per eseguire il taglio, nel rispetto delle geometrie <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a individuare le tecniche e gli strumenti per eseguire il taglio, nel rispetto delle geometrie
Realizzare il servizio tecnico	Realizzare il servizio tecnico	Realizzare il servizio tecnico	Individua <i>correttamente</i> le tecniche e gli strumenti per l'asciugatura dei capelli	Individua con qualche difficoltà le tecniche e gli strumenti per l'asciugatura dei capelli	Individua le tecniche e gli strumenti per l'asciugatura dei capelli <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a individuare le tecniche e gli strumenti per l'asciugatura dei capelli
			Individua <i>correttamente</i> le tecniche e gli strumenti per l'acconciatura	Individua con qualche difficoltà le tecniche e gli strumenti per l'acconciatura	Individua le tecniche e gli strumenti per l'acconciatura <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a individuare le tecniche e gli strumenti per l'acconciatura
Realizzare il servizio tecnico	Realizzare il servizio tecnico	Realizzare il servizio tecnico	Determina <i>adeguatamente</i> le tecniche e gli strumenti per l'utilizzo dei prodotti	Determina con qualche difficoltà le tecniche e gli strumenti per l'utilizzo dei prodotti	Determina le tecniche e gli strumenti per l'utilizzo dei prodotti <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a determinare le tecniche e gli strumenti per l'utilizzo dei prodotti
			Determina <i>adeguatamente</i> le tecniche e gli strumenti per miscelare i prodotti in funzione del servizio	Determina con qualche difficoltà le tecniche e gli strumenti per miscelare i prodotti in funzione del servizio	Determina le tecniche e gli strumenti per miscelare i prodotti in funzione del servizio <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a determinare le tecniche e gli strumenti per miscelare i prodotti in funzione del servizio
Realizzare il servizio tecnico	Realizzare il servizio tecnico	Realizzare il servizio tecnico	Individua <i>correttamente</i> le tecniche e gli strumenti per la colorazione e la decolorazione dei capelli	Individua con qualche difficoltà le tecniche e gli strumenti per la colorazione e la decolorazione dei capelli	Individua le tecniche e gli strumenti per la colorazione e la decolorazione dei capelli <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a individuare le tecniche e gli strumenti per la colorazione e la decolorazione dei capelli
			Individua <i>correttamente</i> le tecniche e gli strumenti per l'ondulazione e la stiratura dei capelli	Individua con qualche difficoltà le tecniche e gli strumenti per l'ondulazione e la stiratura dei capelli	Individua le tecniche e gli strumenti per l'ondulazione e la stiratura dei capelli <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a individuare le tecniche e gli strumenti per l'ondulazione e la stiratura dei capelli

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-60)
Organizzare il servizio	Determinare tecniche e strumenti in funzione del servizio	Realizzare il servizio estetico	Individua <i>correttamente</i> le tecniche e gli strumenti per eseguire il servizio di maquillage	Individua <i>con qualche difficoltà</i> le tecniche e gli strumenti per eseguire il servizio di maquillage	Individua le tecniche e gli strumenti <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a individuare le tecniche e gli strumenti per eseguire il servizio di maquillage
	Pianificare le fasi di lavoro	Lavare i capelli	Individua <i>correttamente</i> le tecniche e gli strumenti per eseguire il servizio di manicure	Individua <i>con qualche difficoltà</i> le tecniche e gli strumenti per eseguire il servizio di manicure	Individua le tecniche e gli strumenti <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a individuare le tecniche e gli strumenti per eseguire il servizio di manicure
	Pianificare le fasi di lavoro	Lavare i capelli	Pianifica <i>adeguatamente</i> le tecniche e gli strumenti per massaggiare viso e mani	Individua <i>con qualche difficoltà</i> le tecniche e gli strumenti per massaggiare viso e mani	Individua le tecniche e gli strumenti per massaggiare viso e mani <i>solo se guidato</i>	<i>Non riesce</i> a individuare le tecniche e gli strumenti per massaggiare viso e mani
			Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il lavaggio dei capelli	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il lavaggio dei capelli	Pianifica le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il lavaggio dei capelli <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il lavaggio dei capelli
	Realizzare il servizio stilistico	Realizzare il servizio estetico	Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi di frizione e massaggio del cuoio capelluto	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi di frizione e massaggio del cuoio capelluto	Pianifica le fasi di frizione e massaggio del cuoio capelluto <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi di frizione e massaggio del cuoio capelluto
			Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi di risciacquo	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi di risciacquo	Pianifica le fasi di risciacquo <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi di risciacquo
			Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi del taglio, nel rispetto delle geometrie	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi del taglio, nel rispetto delle geometrie	Pianifica le fasi del taglio, nel rispetto delle geometrie <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi del taglio, nel rispetto delle geometrie
			Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi di asciugatura	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi di asciugatura	Pianifica le fasi di asciugatura <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi di asciugatura
			Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi di acconciatura, nel rispetto dello stile scelto	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi di acconciatura, nel rispetto dello stile scelto	Pianifica le fasi di acconciatura, nel rispetto dello stile scelto <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi di acconciatura, nel rispetto dello stile scelto
			Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi di applicazione dei prodotti, in funzione dello stile	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi di applicazione dei prodotti, in funzione dello stile	Pianifica le fasi di applicazione dei prodotti, in funzione dello stile <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi di applicazione dei prodotti, in funzione dello stile
			Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il servizio tecnico	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il servizio tecnico	Pianifica le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il servizio tecnico <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi relative all'applicazione dei prodotti per il servizio tecnico
			Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi di colorazione e decolorazione	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi di colorazione e decolorazione	Pianifica le fasi di colorazione e decolorazione <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi di colorazione e decolorazione
Realizzare il servizio estetico	Realizzare il servizio estetico	Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi di ondulazione permanente e stiratura	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi di ondulazione permanente e stiratura	Pianifica le fasi di ondulazione permanente e stiratura <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi di ondulazione permanente e stiratura	
		Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi per eseguire il servizio di maquillage	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi per eseguire il servizio di maquillage	Pianifica le fasi per eseguire il servizio di maquillage <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi per eseguire il servizio di maquillage	
	Realizzare il servizio estetico	Realizzare il servizio estetico	Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi per eseguire il servizio di manicure	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi per eseguire il servizio di manicure	Pianifica le fasi per eseguire il servizio di manicure <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi per eseguire il servizio di manicure
			Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi per eseguire il servizio di manicure	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi per eseguire il servizio di manicure	Pianifica le fasi per eseguire il servizio di manicure <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi per eseguire il servizio di manicure

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
Organizzare il servizio	Pianificare le fasi di lavoro	Realizzare il servizio estetico	Pianifica <i>adeguatamente</i> le fasi per eseguire il massaggio di viso e mani	Pianifica <i>con qualche difficoltà</i> le fasi per eseguire il massaggio di viso e mani	Pianifica le fasi per eseguire il massaggio di viso e mani <i>solo se guidato</i>	<i>Non è in grado</i> di pianificare le fasi per eseguire il massaggio di viso e mani
	Predisporre la postazione di lavoro	Lavare i capelli	Predisporre <i>adeguatamente</i> la postazione di lavoro per frizionare e massaggiare il cuoio capelluto	Predisporre la postazione di lavoro per frizionare e massaggiare il cuoio capelluto <i>in modo incompleto</i>	Predisporre <i>sommarariamente</i> la postazione di lavoro per frizionare e massaggiare il cuoio capelluto	<i>Non è in grado</i> di predisporre la postazione di lavoro per frizionare e massaggiare il cuoio capelluto
			Predisporre <i>adeguatamente</i> la postazione di lavoro per effettuare il risciacquo in sciacquo	Predisporre la postazione di lavoro per effettuare il risciacquo <i>in modo incompleto</i>	Predisporre <i>sommarariamente</i> la postazione di lavoro per effettuare il risciacquo in sciacquo	<i>Non è in grado</i> di predisporre la postazione di lavoro per effettuare il risciacquo
		Realizzare il servizio stilistico	Predisporre <i>adeguatamente</i> la postazione di lavoro per effettuare il taglio	Predisporre la postazione di lavoro per effettuare il taglio <i>in modo incompleto</i>	Predisporre <i>sommarariamente</i> la postazione di lavoro per effettuare il taglio	<i>Non è in grado</i> di predisporre la postazione di lavoro per effettuare il taglio
			Predisporre <i>adeguatamente</i> la postazione di lavoro per effettuare l'asciugatura	Predisporre la postazione di lavoro per effettuare l'asciugatura <i>in modo incompleto</i>	Predisporre <i>sommarariamente</i> la postazione di lavoro per effettuare l'asciugatura	<i>Non è in grado</i> di predisporre la postazione di lavoro per effettuare l'asciugatura
			Predisporre <i>adeguatamente</i> la postazione di lavoro per realizzare l'acconciatura	Predisporre la postazione di lavoro per realizzare l'acconciatura <i>in modo incompleto</i>	Predisporre <i>sommarariamente</i> la postazione di lavoro per realizzare l'acconciatura	<i>Non è in grado</i> di predisporre la postazione di lavoro per realizzare l'acconciatura
		Realizzare il servizio tecnico	Predisporre <i>adeguatamente</i> la postazione di lavoro per colorare e decolorare	Predisporre adeguatamente la postazione di lavoro per colorare e decolorare <i>in modo incompleto</i>	Predisporre <i>sommarariamente</i> adeguatamente la postazione di lavoro per colorare e decolorare	<i>Non è in grado</i> di predisporre adeguatamente la postazione di lavoro per colorare e decolorare
			Predisporre <i>adeguatamente</i> la postazione di lavoro per realizzare il servizio di permanente e stiratura	Predisporre la postazione di lavoro per realizzare il servizio di permanente e stiratura <i>in modo incompleto</i>	Predisporre <i>sommarariamente</i> la postazione di lavoro per realizzare il servizio di permanente e stiratura	<i>Non è in grado</i> di predisporre la postazione di lavoro per realizzare il servizio di permanente e stiratura
		Realizzare il servizio estetico	Predisporre <i>adeguatamente</i> la postazione di lavoro per realizzare il servizio di maquillage	Predisporre la postazione di lavoro per realizzare il servizio di maquillage <i>in modo incompleto</i>	Predisporre <i>sommarariamente</i> la postazione di lavoro per realizzare il servizio di maquillage	<i>Non è in grado</i> di predisporre la postazione di lavoro per realizzare il servizio di maquillage
			Predisporre <i>adeguatamente</i> la postazione di lavoro per realizzare il servizio di manicure	Predisporre la postazione di lavoro per realizzare il servizio di manicure <i>in modo incompleto</i>	Predisporre <i>sommarariamente</i> la postazione di lavoro per realizzare il servizio di manicure	<i>Non è in grado</i> di predisporre la postazione di lavoro per realizzare il servizio di manicure
		Predisporre <i>adeguatamente</i> la postazione di lavoro per realizzare il massaggio di viso e mani	Predisporre la postazione di lavoro per realizzare il massaggio di viso e mani <i>in modo incompleto</i>	Predisporre <i>sommarariamente</i> la postazione di lavoro per realizzare il massaggio di viso e mani	<i>Non è in grado</i> di predisporre la postazione di lavoro per realizzare il massaggio di viso e mani	
	Prevedere i tempi, le procedure e le risorse	Lavare i capelli	Utilizza i prodotti per il lavaggio prevedendone <i>adeguatamente</i> i tempi e le procedure di applicazione e le risorse necessarie	Utilizza i prodotti per il lavaggio prevedendone <i>solo parzialmente</i> i tempi e le procedure di applicazione e le risorse necessarie <i>con qualche imprecisione</i>	Utilizza i prodotti per il lavaggio <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi e le procedure di applicazione e le risorse necessarie	Utilizza i prodotti per il lavaggio <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi e le procedure di applicazione e le risorse necessarie
		Frizionare e massaggiare il cuoio capelluto	Friziona e massaggia il cuoio capelluto prevedendo i tempi, le procedure e le risorse necessarie <i>con qualche imprecisione</i>	Friziona e massaggia il cuoio capelluto prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Friziona e massaggia il cuoio capelluto <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi, le procedure e le risorse necessarie	

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Organizzare il servizio	Prevedere i tempi, le procedure e le risorse	Lavare i capelli	Effettua il risciacquo prevedendo <i>adeguatamente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Effettua il risciacquo prevedendo i tempi, le procedure e le risorse necessarie <i>con qualche imprecisione</i>	Effettua il risciacquo prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Effettua il risciacquo <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi, le procedure e le risorse necessarie
		Realizzare il servizio stilistico	Effettua il taglio prevedendo <i>adeguatamente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie Asciuga i capelli prevedendo <i>adeguatamente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie Realizza l'acconciatura prevedendo <i>adeguatamente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Effettua il taglio prevedendo i tempi, le procedure e le risorse necessarie <i>con qualche imprecisione</i> Asciuga i capelli prevedendo i tempi, le procedure e le risorse necessarie <i>con qualche imprecisione</i> Realizza l'acconciatura prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Effettua il taglio prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie Asciuga i capelli prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie Realizza l'acconciatura <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Effettua il taglio <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi, le procedure e le risorse necessarie Asciuga i capelli <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi, le procedure e le risorse necessarie Realizza l'acconciatura <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi, le procedure e le risorse necessarie
		Realizzare il servizio tecnico	Miscela i prodotti prevedendo <i>adeguatamente</i> i tempi e le procedure necessarie Applica i prodotti per il servizio tecnico prevedendo <i>adeguatamente</i> i tempi e le procedure necessarie	Miscela i prodotti prevedendo i tempi e le procedure necessarie <i>con qualche imprecisione</i> Applica i prodotti per il servizio tecnico prevedendo i tempi e le procedure necessarie <i>con qualche imprecisione</i>	Miscela i prodotti prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi e le procedure necessarie Applica i prodotti per il servizio tecnico prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi e le procedure necessarie	Miscela i prodotti <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi e le procedure necessarie Applica i prodotti per il servizio tecnico <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi e le procedure necessarie
			Esegue colorazione e decolorazione prevedendo <i>adeguatamente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Esegue colorazione e decolorazione prevedendo i tempi, le procedure e le risorse necessarie <i>con qualche imprecisione</i>	Esegue colorazione e decolorazione prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Esegue colorazione e decolorazione <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi, le procedure e le risorse necessarie
			Esegue ondulazione permanente e stiratura prevedendo <i>adeguatamente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Esegue ondulazione permanente e stiratura prevedendo i tempi, le procedure e le risorse necessarie <i>con qualche imprecisione</i>	Esegue ondulazione permanente e stiratura prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Esegue ondulazione permanente e stiratura <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi, le procedure e le risorse necessarie
		Realizzare il servizio estetico	Esegue il servizio di maquillage prevedendo <i>adeguatamente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Esegue il servizio di maquillage prevedendo i tempi, le procedure e le risorse necessarie <i>con qualche imprecisione</i>	Esegue il servizio di maquillage prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Esegue il servizio di maquillage <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi, le procedure e le risorse necessarie
			Esegue il servizio di manicure prevedendo <i>adeguatamente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Esegue il servizio di manicure prevedendo i tempi, le procedure e le risorse necessarie <i>con qualche imprecisione</i>	Esegue il servizio di manicure prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Esegue il servizio di manicure <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi, le procedure e le risorse necessarie
			Esegue il massaggio di viso e mani prevedendo <i>adeguatamente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Esegue il massaggio di viso e mani prevedendo i tempi, le procedure e le risorse necessarie <i>con qualche imprecisione</i>	Esegue il massaggio di viso e mani prevedendo <i>solo parzialmente</i> i tempi, le procedure e le risorse necessarie	Esegue il massaggio di viso e mani <i>non riuscendo</i> a prevedere i tempi, le procedure e le risorse necessarie

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze	Attività
Relazionarsi con il cliente	<input checked="" type="checkbox"/> Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente
Individuare il servizio	<input checked="" type="checkbox"/> Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente
	<input checked="" type="checkbox"/> Lavare i capelli
	<input type="checkbox"/> Realizzare il servizio stilistico
	<input type="checkbox"/> Realizzare il servizio tecnico
Gestire semplici attività funzionali al servizio	<input type="checkbox"/> Realizzare il servizio estetico
	<input checked="" type="checkbox"/> Applicare norme igieniche e di sicurezza
Organizzare il servizio	<input checked="" type="checkbox"/> Eseguire operazioni gestionali e contabili funzionali al servizio
	<input type="checkbox"/> Lavare i capelli
	<input type="checkbox"/> Realizzare il servizio stilistico
	<input type="checkbox"/> Realizzare il servizio estetico

Scheda della Prestazione

Titolo della prestazione	Diagnosi e lavaggio capelli
Descrizione	L'obiettivo è la detersione di cuoio capelluto e capelli di un soggetto femminile con cuoio capelluto privo di anomalie e capelli naturali lunghi La sfida è realizzare un servizio funzionale, corredato dal computo dei costi complessivi
Obiettivi/Standard di apprendimento	<p>1. Obiettivi generali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisire capacità operative professionali valutando i costi delle risorse energetiche e materiali impiegate • Analizzare la propria prestazione e, nel caso, autocorreggersi anche con l'aiuto dei compagni • Individuare e descrivere i comportamenti e le strategie relazionali ideali <p>2. Obiettivi specifici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisporre correttamente il luogo di lavoro • Lavare con cura cuoio capelluto e capelli previa diagnosi dello stato della cute e dei capelli • Padroneggiare la terminologia specifica e conoscere le caratteristiche e il modo d'impiego dei prodotti utilizzati • Esprimersi in modo corretto in lingua italiana • Conoscere le elementari espressioni di saluto, presentazione, cortesia in lingua inglese • Conoscere i termini fondamentali in lingua inglese riguardanti il proprio lavoro e gli strumenti utilizzati • Conoscere il valore delle risorse energetiche naturali e agire comportamenti mirati al risparmio energetico e alla riduzione delle emissioni ambientali inquinanti (schiume, spray ecc.)
Ruolo	Tu sei un acconciatore del salone Capelli & C., specializzato in servizi di acconciatura
Destinatario	Una cliente del salone
Situazione	Il contesto di riferimento è: hai la possibilità di utilizzare tutti i materiali, i macchinari e gli strumenti presenti all'interno del salone Devi portare a termine la consegna in 200 ore
Progetto o prodotto	Dovrai realizzare un servizio completo a partire dalla diagnosi del cuoio capelluto e dei capelli della tua cliente, scegliendo strumenti e prodotti adeguati, e utilizzando le tecniche più appropriate. Per far questo, allegherai una breve relazione su prodotti e risorse impiegati, con in più una indicazione dei costi.
Standard di successo del prodotto	Riconoscimento e individuazione della tipologia di cliente Corretta applicazione di tecniche per il lavaggio, il frazionamento, il massaggio del cuoio capelluto e il risciacquo dei capelli Comportamento positivo/attivo nell'interazione con i colleghi e la cliente, atto a raggiungere i risultati attesi/proposti Scelta e utilizzo di prodotti e strumenti adeguati alla realizzazione del servizio Autovalutazione del proprio operato.

Rubrica di autovalutazione e valutazione della prestazione

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Relazionarsi con il cliente	Riconoscere le caratteristiche personali del cliente	Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente	Accoglie il cliente <i>gentilmente e senza esitazioni</i> . Si presenta <i>con un sorriso spontaneo</i> . I movimenti sono <i>naturali e garbati</i> . Riconosce e individua la tipologia di cliente. Comprende <i>facilmente</i> le aspettative dell'interlocutore con cui instaura un dialogo positivo e uno stile relazionale coerente con il contesto. Sa gestire autonomamente e correttamente le proprie emozioni, presentandosi con un comportamento molto professionale	Accoglie il cliente <i>gentilmente con qualche esitazione</i> . Si presenta con un <i>sorriso abbastanza spontaneo</i> . I movimenti sono <i>poco naturali, ma garbati</i> . Riconosce e individua la tipologia di cliente. Comprende <i>con qualche difficoltà</i> le aspettative dell'interlocutore con cui instaura un dialogo positivo e uno stile relazionale abbastanza coerente con il contesto. Sa gestire correttamente le proprie emozioni, presentandosi con un comportamento professionale	Accoglie il cliente <i>con qualche esitazione</i> dimenticandosi di sorridere. I movimenti sono <i>poco naturali, e poco controllati</i> . Fatica a riconoscere e individuare la tipologia di cliente. Comprende <i>con difficoltà</i> le aspettative dell'interlocutore con cui fatica a instaurare un dialogo. Gestisce con difficoltà le proprie emozioni, presentandosi con un comportamento poco professionale	Accoglie il cliente <i>sgarbatamente</i> . I movimenti sono <i>grossolani</i> . <i>Non adatta</i> il suo comportamento alla tipologia di cliente. <i>Non comprende</i> le aspettative dell'interlocutore con cui non instaura né un dialogo positivo né adotta uno stile relazionale coerente al contesto. Non sa gestire autonomamente e correttamente le proprie emozioni, presentandosi con un comportamento scarsamente professionale		
	Adattare il proprio comportamento e linguaggio al cliente		F	A	F	A	F	A
	Adottare una comunicazione in funzione del ruolo		F	A	F	A	F	A
Individuare il servizio	Comprendere i bisogni del cliente	Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente	Comprende <i>perfettamente</i> i bisogni del cliente dopo averne esaminato <i>con cura</i> il capello e il cuoio capelluto	Comprende <i>con qualche difficoltà</i> i bisogni del cliente dopo averne esaminato il capello e il cuoio capelluto	Comprende <i>parzialmente</i> i bisogni del cliente <i>solo se guidato</i> nell'esame del capello e del cuoio capelluto	<i>Non comprende</i> i bisogni del cliente <i>anche se guidato</i> nell'esame del capello e del cuoio capelluto		
	Riconoscere le aspettative implicite e no del cliente		F	A	F	A	F	A
	Riconosce senza <i>difficoltà</i> le aspettative del cliente e prospetta i risultati del servizio <i>con professionalità</i>		Riconosce <i>con qualche difficoltà</i> le aspettative del cliente e prospetta i risultati del servizio <i>con qualche imprecisione</i>	Riconosce <i>con difficoltà</i> le aspettative del cliente e <i>stenta</i> a prospettare i risultati del servizio	<i>Non riconosce</i> le aspettative del cliente e non <i>riesce</i> a prospettare i risultati del servizio			
F	A	F	A	F	A	F	A	

Com-petenze	Capa-cità	Atti-vità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Individuare il servizio	Mediare tra esigenze cliente e canoni estetici	Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente	Concorda <i>in modo sicuro</i> con il cliente il servizio adeguato alle proprie esigenze e ai canoni estetici dopo aver consultato le riviste specializzate	Concorda <i>con qualche difficoltà</i> il servizio adeguato alle esigenze del cliente e ai canoni estetici dopo aver consultato le riviste specializzate	Stenta a concordare con il cliente il servizio adeguato alle proprie esigenze e ai canoni estetici dopo aver consultato <i>superficialmente</i> le riviste specializzate	<i>Non è in grado</i> di concordare con il cliente il servizio adeguato alle proprie esigenze e ai canoni estetici, <i>non</i> individuando le riviste specializzate necessarie
			F	A	F	A
	Specificità del capello e della cute	Realizzare la diagnosi partecipativa del cliente	Dopo aver identificato <i>correttamente</i> le specificità del capello e della cute, <i>è in grado</i> di consigliare i prodotti più adeguati	Dopo aver identificato <i>con qualche incertezza</i> le specificità del capello e della cute, <i>è in grado</i> di consigliare i prodotti adeguati	Identifica <i>con difficoltà</i> le specificità del capello e della cute e in grado di consigliare i prodotti adeguati, <i>se guidato</i>	<i>Non</i> identifica correttamente le specificità del capello e della cute e <i>non è in grado</i> di consigliare i prodotti adeguati
			F	A	F	A
	Presentare gli elementi dell'intervento	Lavare i capelli	Presenta <i>in modo dettagliato e professionale</i> i prodotti adeguati per il lavaggio	Presenta <i>in modo abbastanza dettagliato e con buona professionalità</i> i prodotti adeguati per il lavaggio	Presenta <i>in modo superficiale</i> i prodotti per il lavaggio, individuando <i>con difficoltà</i> i più adeguati	<i>Non</i> presenta i prodotti per il lavaggio, utilizzandoli <i>in maniera inadeguata</i>
			F	A	F	A
Gestire semplici attività funzionali al servizio	Interpretare le norme relative alla professione e al settore	Applicare norme igieniche e di sicurezza	Interpreta e applica <i>correttamente</i> le norme di sicurezza nell'utilizzo dei prodotti e degli strumenti	Interpreta e applica <i>con qualche imprecisione</i> le norme di sicurezza nell'utilizzo dei prodotti e degli strumenti	<i>Ha difficoltà</i> a interpretare e applicare le norme di sicurezza nell'utilizzo dei prodotti e degli strumenti	<i>Non è in grado</i> di interpretare e applicare le norme di sicurezza nell'utilizzo dei prodotti e degli strumenti
			F	A	F	A
	Interpretare le norme relative alla professione e al settore	Applicare norme igieniche e di sicurezza	Interpreta e applica <i>correttamente</i> le norme di sicurezza a tutela della salute propria e del cliente	Interpreta e applica <i>con qualche imprecisione</i> le norme di sicurezza a tutela della salute propria e del cliente	<i>Ha difficoltà</i> a interpretare e applicare le norme di sicurezza a tutela della salute propria e del cliente	<i>Non è in grado</i> di interpretare e applicare le norme di sicurezza a tutela della salute propria e del cliente
			F	A	F	A
	Collaborare alla gestione della contabilità e del magazzino	Eseguire operazioni gestionali e contabili funzionali al servizio	Collabora alla corretta gestione della contabilità, individuando <i>precisamente</i> i costi del servizio	Collabora alla gestione della contabilità, individuando <i>con qualche imprecisione</i> i costi del servizio	Collabora alla gestione della contabilità, individuando i costi del servizio <i>solo se supportato</i>	<i>Non</i> collabora alla gestione della contabilità, individuando <i>inadeguatamente</i> i costi del servizio
			F	A	F	A
Collaborare alla gestione della contabilità e del magazzino	Eseguire operazioni gestionali e contabili funzionali al servizio	Gestisce <i>correttamente</i> la documentazione relativa alle schede personali dei clienti	Gestisce <i>con qualche imprecisione</i> la documentazione relativa alle schede personali dei clienti	Gestisce la documentazione relativa alle schede personali dei clienti <i>solo se supportato</i>	Gestisce <i>inadeguatamente</i> la documentazione relativa alle schede personali dei clienti	
		F	A	F	A	F


In merito alla Scheda Descrittiva UdA e al Canovaccio UdA vedere nella parte seconda del libro l'UdA 3 del primo anno della linea guida della comunità professionale servizi estetici.

D. PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE OPERATORE MECCANICO – ATTREZZISTA (OM_A)

DESCRIZIONE

L'Operatore meccanico – Attrezzista possiede abilità operative e conoscenze tecnico-scientifiche al banco e sulle macchine utensili tradizionali da utilizzare nei reparti produttivi di industria e/o officine meccaniche; in particolare, è in grado di lavorare particolari metallici e non metallici al banco, alla molatrice, al trapano, al tornio e alla fresatrice; è anche in grado di assemblare gruppi meccanici comportanti l'utilizzo di elementi normalizzati. Interpretando disegni meccanici e schemi elettropneumatici, è in grado di applicare le tecniche necessarie per costruire, in completa autonomia, particolari e complessivi meccanici funzionali, nel rispetto delle norme antiifortunistiche.

MATRICE COMPETENZE – ATTIVITÀ

	C1	C2	C3	C4
A1	✓	✓	✓	✓
A2	✓	✓	✓	✓
A3	✓	✓	✓	

Elenco competenze

- *Interpretare il disegno meccanico*

Capacità:

- Riconoscere la simbologia del settore meccanico
- Leggere complessivi meccanici
- Leggere particolari meccanici
- Comprendere semplici schemi pneumatici

- *Scegliere strumenti di misura e attrezzature di controllo*

Capacità:

- Interpretare i dati rilevati
- Scegliere gli strumenti adeguati
- Individuare gli strumenti adeguati

- *Organizzare le fasi di lavoro*

Capacità:

- Stilare il ciclo di lavorazione
- Individuare macchine/attrezzature
- Predisporre il posto di lavoro
- Posizionare gli strumenti di lavoro

- *Regolare l'utilizzo degli strumenti/utensili meccanici sulla base delle percezioni sensoriali*

Capacità:

- Modulare l'intensità e direzione dello sforzo, la pressione e il ritmo
- Percepire al tatto, vista e udito l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli
- Posizionarsi rispetto a una m.u.

Elenco attività

- *Aggiustare e Assemblare al Banco*

Azioni:

- Effettuare controlli preliminari
- Utilizzare attrezzature
- Gestire spostamenti
- Smontare utensile e pezzi
- Effettuare recuperi di anomalie

- *Eseguire lavorazioni con utensili*

Azioni:

- Effettuare controlli preliminari
- Impostare macchina e parametri tecnici
- Utilizzare attrezzature (mandrino, piattaforme ecc.)
- Gestire spostamenti (tamburi graduati, visualizzatori...)
- Applicare la matematica d'officina
- Smontare utensile e pezzi
- Effettuare recuperi di anomalie
- Identificare il tipo di macchina utensile (a Controllo numerico)

- *Manutenere attrezzature e macchine utensili*

Azioni:

- Segnalare anomalie di macchine e attrezzature
- Eseguire manutenzione ordinaria su macchine/attrezzature Meccaniche
- Consultare manuali o altra documentazione tecnica

RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO OM_A

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
Interpretare il disegno meccanico	Eseguire lavorazioni con utensile	Applica la matematica d'officina per ricavare quote mancanti dai disegni in <i>piena autonomia</i>	Applica la matematica d'officina per ricavare quote mancanti dai disegni con <i>qualche aiuto dell'insegnante</i>	A <i>stento</i> applica la matematica d'officina per ricavare le quote mancanti dai disegni, e <i>richiede continua consulenza</i> dell'insegnante	Non sa applicare la matematica d'officina per ricavare quote mancanti dai disegni, e <i>chiede continua consulenza</i> dell'insegnante
	Manutenere attrezzature e macchine utensili				
Scegliere strumenti di misura e attrezzature di controllo	Eseguire lavorazione con utensile	Consulta manuali o altra documentazione tecnica sapendo trovare ciò di cui ha bisogno <i>senza l'aiuto dell'insegnante</i>	Consulta manuali o altra documentazione con <i>alcune difficoltà</i> , ma non <i>ricorre all'aiuto dell'insegnante</i>	Consulta manuali o altra documentazione con <i>difficoltà anche se aiutato</i> dall'insegnante	Non è in grado di consultare manuali o altra documentazione e <i>richiede la continua presenza</i> dell'insegnante
	Aggiustare e assemblare al banco	Utilizza le attrezzature in modo <i>corretto senza l'aiuto dell'insegnante</i>	Utilizza con <i>alcune difficoltà</i> le attrezzature <i>senza l'aiuto dell'insegnante</i>	Utilizza a <i>stento</i> le attrezzature con, a volte, <i>l'aiuto dell'insegnante</i>	Non è in grado di utilizzare le attrezzature in modo corretto, <i>ricorre di continuo all'aiuto dell'insegnante</i>
Organizzare le fasi di lavoro	Eseguire lavorazioni con utensile	Utilizza le attrezzature di bloccaggio (mandrino, piattafirme ecc.) in modo <i>corretto</i>	Utilizza con <i>poches difficoltà</i> le attrezzature di bloccaggio <i>senza mai ricorrere all'aiuto dell'insegnante</i>	Utilizza a <i>stento</i> le attrezzature di bloccaggio in modo corretto, <i>ricorre di continuo all'aiuto dell'insegnante</i>	Non è in grado di utilizzare le attrezzature di bloccaggio in modo corretto, <i>ricorre di continuo all'aiuto dell'insegnante</i>
	Eseguire lavorazioni con utensile	Consulta manuali o altra documentazione tecnica sapendo trovare ciò di cui ha bisogno <i>senza l'aiuto dell'insegnante</i>	Consulta manuali o altra documentazione con <i>alcune difficoltà</i> , ma non <i>ricorre all'aiuto dell'insegnante</i>	Consulta manuali o altra documentazione con <i>difficoltà</i> anche se aiutato dall'insegnante	Non è in grado di consultare manuali o altra documentazione e <i>richiede la continua presenza</i> dell'insegnante
Organizzare le fasi di lavoro	Eseguire lavorazioni con utensile	Utilizza le attrezzature di bloccaggio (mandrino, piattafirme ecc.) in modo <i>corretto</i>	Utilizza con <i>poches difficoltà</i> le attrezzature di bloccaggio <i>senza mai ricorrere all'aiuto dell'insegnante</i>	Utilizza a <i>stento</i> le attrezzature di bloccaggio con, a volte, <i>l'aiuto dell'insegnante</i>	Non è in grado di utilizzare le attrezzature di bloccaggio in modo corretto, <i>ricorre di continuo all'aiuto dell'insegnante</i>
	Eseguire lavorazioni con utensile	Applica la matematica d'officina per ricavare quote mancanti dai disegni in <i>piena autonomia</i>	Applica la matematica d'officina per ricavare quote mancanti dai disegni con <i>qualche aiuto dell'insegnante</i>	A <i>stento</i> applica la matematica d'officina per ricavare le quote mancanti dai disegni, e <i>ricorre a volte all'aiuto dell'insegnante</i>	Non sa applicare la matematica d'officina per ricavare quote mancanti dai disegni, e <i>chiede continua consulenza</i> all'insegnante
Organizzare le fasi di lavoro	Eseguire lavorazioni con utensile	Utilizza le attrezzature di bloccaggio (mandrino, piattafirme ecc.) in modo <i>corretto</i>	Utilizza con <i>poches difficoltà</i> le attrezzature di bloccaggio <i>senza mai ricorrere all'aiuto dell'insegnante</i>	Utilizza a <i>stento</i> le attrezzature di bloccaggio con, a volte, <i>l'aiuto dell'insegnante</i>	Non è in grado di utilizzare le attrezzature di bloccaggio corretto, <i>ricorre di continuo all'aiuto dell'insegnante</i>
	Eseguire lavorazioni con utensile	Identifica il tipo di macchina utensile (a controllo numerico) utile per la lavorazione da eseguire in <i>piena autonomia</i>	È capace di identificare la macchina utensile utile per la lavorazione da eseguire, di <i>rado ricorre all'aiuto dell'insegnante</i>	Se <i>supportato a volte</i> dall'insegnante, identifica il tipo di macchina utensile (a controllo numerico) utile per la lavorazione da eseguire	Non riconosce il tipo di macchina utensile (a controllo numerico) utile per la lavorazione da eseguire, se non con il <i>suggerimento</i> dell'insegnante

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
Organizzare le fasi di lavoro	Eseguire lavorazioni con Utensile	Imposta parametri tecnici in modo corretto senza l'aiuto dell'insegnante	Imposta parametri tecnici in modo corretto con piccoli aiuti dell'insegnante	Ha alcune difficoltà a impostare i parametri tecnici e richiede l'aiuto dell'insegnante	Non sa impostare i parametri tecnici in modo corretto e necessita del continuo aiuto dell'insegnante
	Manutenere attrezzature e macchine utensili	Smonta utensili e pezzi in maniera rapida e sicura	Smonta utensili e pezzi in maniera rapida. Accetta gli aiuti richiesti dall'insegnante	Smonta con difficoltà utensili e pezzi, ma riesce a ottenere il risultato corretto con pochi interventi dell'insegnante	Non è in grado di smontare utensili e pezzi in modo autonomo, necessita del continuo aiuto dell'insegnante
Regolare l'utilizzo degli strumenti/utensili meccanici sulla base delle percezioni sensoriali	Manutenere attrezzature e macchine utensili	Effettua recuperi di anomalie in modo corretto senza l'aiuto dell'insegnante	Effettua recuperi di anomalie in modo corretto con pochi aiuti dell'insegnante	Recupera le anomalie a stento ma in forma corretta, e necessita a volte dell'aiuto dell'insegnante	Non è in grado di recuperare le anomalie e necessita del continuo aiuto dell'insegnante
	Aggiustare e assemblare al banco	Esegue manutenzione ordinaria su macchine/attrezzature meccaniche in piena autonomia	Esegue manutenzione ordinaria su macchine/attrezzature meccaniche con suggerimenti dell'insegnante	Esegue manutenzione ordinaria su macchine/attrezzature meccaniche con alcune difficoltà, e necessita di alcuni interventi dell'insegnante	Non è in grado di eseguire manutenzione ordinaria su macchine/attrezzature meccaniche senza il continuo aiuto dell'insegnante
	Eseguire lavorazioni con utensile	Gestisce gli spostamenti in modo logico e razionale con giusto ritmo e pressione	Gestisce gli spostamenti in modo logico e razionale senza interventi dell'insegnante	Gestisce gli spostamenti, ricorrendo all'aiuto dell'insegnante	Non è in grado di gestire gli spostamenti se non aiutato continuamente dall'insegnante
	Eseguire lavorazioni con utensile	Effettua i recuperi di anomalie in modo corretto senza l'aiuto dell'insegnante	Effettua i recuperi di anomalie in modo corretto con pochi aiuti dell'insegnante	Recupera le anomalie a stento ma in forma corretta, e necessita a volte dell'aiuto dell'insegnante	Non è in grado di recuperare le anomalie e necessita del continuo aiuto dell'insegnante
	Eseguire lavorazioni con utensile	Gestisce gli spostamenti (tamburi graduati, visualizzatori...) con una corretta procedura e con un giusto grado di intensità, ritmo e pressione	Gestisce gli spostamenti (tamburi graduati, visualizzatori...) con una corretta procedura, ma non sempre con un giusto grado di intensità, ritmo e pressione	Gestisce gli spostamenti (tamburi graduati, visualizzatori...) con buon successo, ma ha bisogno di aiuto da parte dell'insegnante	Non è in grado di gestire gli spostamenti (tamburi graduati, visualizzatori...) senza il continuo aiuto dell'insegnante
	Eseguire lavorazioni con utensile	Smonta utensili e pezzi con razionalità nei movimenti in modo autonomo	Smonta utensili e pezzi con buona razionalità nei movimenti senza aiuti dell'insegnante	Smonta con difficoltà utensili e pezzi, ma riesce a ottenere il risultato corretto con pochi interventi dell'insegnante	Non è in grado di smontare utensili e pezzi in modo autonomo, necessita del continuo aiuto dell'insegnante
Regolare l'utilizzo degli strumenti/utensili meccanici sulla base delle percezioni sensoriali	Aggiustare e assemblare al banco	Smonta utensili e pezzi con razionalità nei movimenti in modo autonomo	Smonta utensili e pezzi con buona razionalità nei movimenti senza aiuti dell'insegnante	Smonta con difficoltà utensili e pezzi, ma riesce a ottenere il risultato corretto con pochi interventi dell'insegnante	Non è in grado di smontare utensili e pezzi in modo autonomo, necessita del continuo aiuto dell'insegnante
	Eseguire lavorazioni con utensile	Effettua i recuperi di anomalie in modo corretto senza l'aiuto dell'insegnante	Effettua i recuperi di anomalie in modo corretto con pochi aiuti dell'insegnante	Recupera le anomalie a stento ma in forma corretta, e necessita a volte dell'aiuto dell'insegnante	Non è in grado di recuperare le anomalie, e necessita del continuo aiuto dell'insegnante
Regolare l'utilizzo degli strumenti/utensili meccanici sulla base delle percezioni sensoriali	Aggiustare e assemblare al banco	Smonta utensili e pezzi con razionalità nei movimenti in modo autonomo	Smonta utensili e pezzi con buona razionalità nei movimenti senza aiuti dell'insegnante	Smonta con difficoltà utensili e pezzi, ma riesce a ottenere il risultato corretto con pochi interventi dell'insegnante	Non è in grado di smontare utensili e pezzi in modo autonomo, necessita del continuo aiuto dell'insegnante
	Eseguire lavorazioni con utensile	Identifica il tipo di macchina utensile (a Controllo numerico) utile per la lavorazione da eseguire in piena autonomia	Ha una buona capacità di identificare la macchina utensili adatte per la lavorazione da eseguire, sono rare le volte in cui ricorre all'aiuto dell'insegnante	Se supportato a volte dall'insegnante, identifica il tipo di macchina utensile (a controllo numerico) adatto per la lavorazione da eseguire	Non riconosce il tipo di macchina utensile (a controllo numerico) utile per la lavorazione da eseguire, se non con il suggerimento dell'insegnante

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze	Attività
Interpretare il disegno meccanico	<input checked="" type="checkbox"/> Aggiustare e assemblare al banco
	<input checked="" type="checkbox"/> Eseguire lavorazioni con utensili
	<input type="checkbox"/> Manutenere attrezzature e macchine utensili
Scegliere strumenti di misura e attrezzature di controllo	<input type="checkbox"/> Aggiustare e assemblare al banco
	<input checked="" type="checkbox"/> Eseguire lavorazioni con utensili
	<input type="checkbox"/> Manutenere attrezzature e macchine utensili
Organizzare le fasi di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/> Aggiustare e assemblare al banco
	<input checked="" type="checkbox"/> Eseguire lavorazioni con utensili
	<input checked="" type="checkbox"/> Manutenere attrezzature e macchine utensili
Regolare l'utilizzo degli strumenti/utensili meccanici sulla base delle percezioni sensoriali	<input checked="" type="checkbox"/> Aggiustare e assemblare al banco
	<input checked="" type="checkbox"/> Eseguire lavorazioni con utensili

Scheda della Prestazione

Titolo della prestazione	Trancia per fili pneumatica
Descrizione	Il tuo compito è realizzare una "trancia per fili pneumatica". La sfida è realizzare il prodotto funzionale rispettando tempi e indicazioni del disegno e a costi limitati. L'ostacolo da superare è comparare il tempo in relazione alle fasi di lavoro
Obiettivo/Standard di apprendimento	<p>1. Conoscere le lavorazioni meccaniche di base al banco e alla MU fresatrice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretare il disegno meccanico • Riconoscere la simbologia del settore meccanico • Leggere complessivi meccanici • Leggere particolari meccanici • Comprendere semplici schemi pneumatici • Effettuare controlli preliminari • Impostare macchina e parametri tecnici • Gestire spostamenti • Smontare utensile i pezzi • Eseguire lavorazioni con utensili <p>2. Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici particolari meccanici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scegliere strumenti di misura e attrezzature di controllo • Effettuare controlli preliminari • Utilizzare attrezzature di bloccaggio • Gestire spostamenti • Effettuare recuperi di anomalie <p>3. Sviluppare la capacità di realizzare una descrizione corretta dell'attività svolta, anche tramite forme di espressione attuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare il testo selezionando i contenuti • Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore • Scrivere testi informativi ed espressivi • Identificare le funzioni di impaginazione e formattazione per trattamento testi • Produrre un testo in formato elettronico • Avviare l'applicazione scelta • Attivare i comandi funzionali all'obiettivo • Modificare un documento di testo in formato elettronico • Importare ed esportare documenti <p>4. Associare le pregresse conoscenze scientifiche di base nel contesto formativo proposto e condiviso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regolare l'utilizzo degli strumenti/utensili meccanici sulla base delle percezioni sensoriali • Modulare l'intensità e direzione dello sforzo, la pressione e il ritmo • Percepire al tatto, vista e udito l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli <p>5. Assumere comportamenti adatti all'ambiente di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effettuare controlli preliminari • Riconoscere le relazioni tra figure geometriche nel piano e nello spazio • Eseguire operazioni riguardanti figure piane e solide • Effettuare misure dirette e indirette di grandezze
Ruolo	Tu sei un giovane imprenditore al primo incarico e hai bisogno di convincere la ditta committente delle tue capacità professionali

Destinatari	Il tuo cliente è la ditta ABC
Situazione	Casualmente sei venuto a contatto con il dott. Bianchi, responsabile dell'ufficio acquisti della ditta "ABC - Attrezzature". Il contatto con il dott. Bianchi ha portato alla commessa di un quantitativo di 20 attrezzi da fornire alle proprie filiali. Il tuo impegno consiste nel ricercare i materiali a costi competitivi, e nel realizzare i particolari e l'attrezzatura tenendo conto della funzionalità e del costo. Sei venuto a conoscenza di non essere l'unico concorrente a questa commessa
Prodotto o progetto	Dovrai realizzare una trancia pneumatica per fili elettrici con un diametro variabile da 0,5 a 1 millimetro. La trancia dovrà garantirti un lotto minimo di 2.000 tagli, prima di essere rattivata. Dovrai ricercare il materiale più idoneo a tale scopo per garantirti la competitività richiesta, e creare una pianificazione di fasi di lavoro per monitorare il tuo operato e quindi raggiungere gli standard di accuratezza, precisione e funzionalità
Standard di successo del prodotto	La tua prestazione ha bisogno di essere funzionale in rapporto ai costi-benefici e deve consentirti di proseguire il rapporto di collaborazione con la ditta committente. Il lavoro sarà giudicato da un tecnico della ditta "Snaidero". Il cliente si riterrà soddisfatto se saranno realizzate le seguenti condizioni: Consegna nei tempi previsti Rispetto delle tolleranze geometriche e dimensionali Correttezza d'esecuzione (vedi ciclo di lavorazione) Funzionalità, presentabilità Modifica dei disegni del complessivo fornito Realizzazione dell'impianto pneumatico

Rubrica di autovalutazione e valutazione della prestazione

Comp	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Interpretare il disegno meccanico	Riconoscere la simbologia del settore meccanico	Eseguire lavorazioni con utensili	È in grado di ricavare particolari da complessivi in modo autonomo	È in grado di ricavare particolari da complessivi con il supporto marginale del formatore	È in grado di ricavare particolari da complessivi con il supporto sostanziale del formatore	Non è in grado di ricavare particolari da complessivi		
			F	A	F	A	F	A
	Leggere complessivi meccanici	Eseguire lavorazioni con utensili	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati in modo preciso e autonomo	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati con qualche imprecisione e con l'aiuto marginale del formatore	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati con il supporto del formatore	Non è in grado di eseguire disegni e schizzi quotati		
			F	A	F	A	F	A
	Leggere particolari meccanici	Aggiustare e Assemblare al Banco	Eseguire lavorazioni con utensili	È in grado di utilizzare la manualistica tecnica in modo autonomo	È in grado di utilizzare la manualistica tecnica con il supporto marginale del formatore	È in grado di utilizzare la manualistica tecnica con il supporto sostanziale del formatore	Non è in grado di utilizzare la manualistica tecnica	
				F	A	F	A	F
Comprendere semplici schemi pneumatici	Aggiustare e Assemblare al Banco	Eseguire lavorazioni con utensili	F	A	F	A	F	A

Comp enze	Capa- cità	Atti- vità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Organizzare il posto di lavoro	Stilare il ciclo di lavoro	Aggiustare e Assemblare al Banco	Redige il ciclo seguendo l'ordine logico delle fasi e imposta i parametri tecnici <i>secondo le indicazioni</i> dei manuali di riferimento	Redige il ciclo seguendo l'ordine logico delle fasi <i>con qualche imprecisione</i> e imposta i parametri tecnici <i>con qualche imprecisione</i>	<i>Ha difficoltà</i> sia a redigere il ciclo secondo l'ordine logico delle fasi sia a impostare i parametri tecnici	<i>Non è in grado</i> né di redigere il ciclo né di impostare i parametri tecnici		
			F	A	F	A	F	A
	Individuare macchine/attrezzature	Aggiustare e Assemblare al Banco	Utilizza le attrezzature di bloccaggio <i>in modo corretto</i>	Utilizza senza difficoltà le attrezzature di bloccaggio ricorrendo raramente all'aiuto dell'insegnante	Utilizza a stento le attrezzature di bloccaggio ricorrendo, a volte, all'aiuto dell'insegnante	<i>Non è in grado</i> di utilizzare le attrezzature di bloccaggio nel modo corretto e ricorre di continuo all'aiuto dell'insegnante		
			F	A	F	A	F	A
	Individuare macchine/attrezzature	Aggiustare e Assemblare al Banco	Gestisce gli spostamenti <i>con una buona logica</i> e razionalità senza interventi dell'insegnante	Gestisce gli spostamenti con una buona logica e razionalità con qualche raro intervento dell'insegnante	Gestisce gli spostamenti ricorrendo a volte all'aiuto dell'insegnante	<i>Non è in grado</i> di gestire gli spostamenti <i>se non aiutato continuamente</i> dall'insegnante		
			F	A	F	A	F	A
	Individuare macchine/attrezzature	Eseguire lavorazioni con utensili	Gestisce gli spostamenti (tamburi graduati, visualizzatori...) <i>in modo autonomo</i> con giusta intensità, ritmo e pressione	Gestisce gli spostamenti (tamburi graduati, visualizzatori...) ricorrendo raramente all'aiuto dell'insegnante	Gestisce gli spostamenti (tamburi graduati, visualizzatori...) ricorrendo in alcuni casi all'aiuto dell'insegnante	<i>Non è in grado</i> di gestire spostamenti (tamburi graduati, visualizzatori...) senza il continuo aiuto dell'insegnante		
			F	A	F	A	F	A
	Posizionare gli strumenti di lavoro	Eseguire lavorazioni con utensili	<i>È in grado</i> di effettuare i controlli preliminari sui particolari	<i>È in grado</i> di effettuare i controlli preliminari sui particolari <i>con qualche imprecisione</i>	<i>Ha difficoltà</i> a effettuare i controlli preliminari sui particolari	<i>Non è in grado</i> di effettuare i controlli preliminari sui particolari		
			F	A	F	A	F	A
Predispone il posto di lavoro	Eseguire lavorazioni con utensili	Allestisce macchine/attrezzature/utensili per l'esecuzione di particolari <i>in modo corretto</i>	Allestisce macchine e attrezzature e utensili <i>con alcune imprecisioni</i>	Allestisce macchine e attrezzature e utensili <i>con numerose imprecisioni</i>	<i>Non è in grado</i> di allestire macchine utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari			
		F	A	F	A	F	A	F
Regolare l'utilizzo degli strumenti/utensili meccanici sulla base delle percezioni sensoriali	Modulare l'intensità e direzione dello sforzo, la pressione e il ritmo	Aggiustare e Assemblare al Banco	Utilizza le attrezzature di bloccaggio <i>in modo corretto</i>	Utilizza <i>con poche difficoltà</i> le attrezzature di bloccaggio <i>senza mai ricorrere all'aiuto</i> dell'insegnante	Utilizza <i>a stento</i> le attrezzature di bloccaggio e, <i>a volte</i> , ricorre all'insegnante	<i>Non è in grado</i> di utilizzare le attrezzature di bloccaggio nel modo corretto e <i>ricorre al continuo aiuto</i> dell'insegnante		
F			A	F	A	F	A	F

Comp tenze	Capa- cità	Atti- vità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Regolare l'utilizzo degli strumenti utensili meccanici sulla base delle percezioni sensoriali	Percepire al tatto, vista e udito l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli. Posizionarsi rispetto a una MU	Aggiustare e Assemblare al Banco	Effettua recuperi di anomalie <i>in modo corretto</i>	Effettua recuperi di anomalie con pochi aiuti dell'insegnante	Recupera le anomalie <i>a stento ma in forma corretta, e necessita a volte dell'aiuto</i> dell'insegnante	<i>Non è in grado</i> di recuperare le anomalie e <i>nessita del continuo aiuto</i> dell'insegnante
			F	A	F	A
Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in italiano	Organizzare il testo selezionando i contenuti	Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere)	Produce una scaletta <i>funzionale</i> al testo da realizzare	Produce una scaletta <i>poco funzionale</i> al testo da realizzare	Produce una scaletta <i>ap-pena funzionale</i> al testo da realizzare	Produce una scaletta <i>per nulla funzionale</i> al testo da realizzare o <i>non produce alcuna</i> scaletta
			F	A	F	A
Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in italiano	Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore	Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere)	Distribuisce <i>molto bene</i> le informazioni in relazione al destinatario Rivede e stila un editing finale <i>corretto</i>	Distribuisce informazioni in modo preciso e corretto rispetto al destinatario Rivede e stila un editing finale non accorgendosi di alcuni errori	Distribuisce le informazioni procedendo <i>in modo poco comprensibile</i> per il destinatario Rivede e stila un editing finale <i>con alcuni errori</i> ortografici e grammaticali	Distribuisce le informazioni procedendo <i>in modo incomprensibile</i> per il destinatario Rivede e stila un editing finale <i>con numerosi errori</i> ortografici e grammaticali
			F	A	F	A
Analizzare oggetti nel piano e nello spazio	Riconoscere le relazioni tra figure geometriche nel piano e nello spazio	Eseguire operazioni riguardanti figure piane e solide	Effettua calcoli di misure dirette/indirette <i>in piena autonomia</i>	Effettua calcoli di misure dirette/indirette <i>con interventi correttivi marginali</i> dell'insegnante	<i>Ha difficoltà</i> a eseguire calcoli di misure indirette e <i>richiede l'intervento</i> dell'insegnante	<i>Non è in grado</i> di eseguire calcoli di misure indirette
			F	A	F	A

Comp etenze	Capa- cità	Atti- vità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Individuare strumenti informatici per l'elaborazione di documenti	Identificare le funzioni di impaginazione per trattamento testi	Produrre un testo in formato elettronico	Avvia <i>correttamente e rapidamente</i> l'applicazione scelta	Avvia <i>lentamente ma correttamente</i> l'applicazione scelta	Avvia <i>con qualche difficoltà</i> l'applicazione scelta	<i>Non è in grado</i> di avviare l'applicazione scelta		
			F	A	F	A	F	A
			Attiva <i>con sicurezza</i> i comandi funzionali all'obiettivo	Attiva <i>con qualche incertezza</i> i comandi funzionali all'obiettivo	<i>Ha difficoltà</i> ad attivare i comandi funzionali all'obiettivo	<i>Non è in grado</i> di attivare i comandi funzionali all'obiettivo		
			F	A	F	A	F	A
Modifica <i>correttamente</i> un documento di testo in formato elettronico	Modifica un documento di testo in formato elettronico <i>con interventi marginali</i> dell'insegnante	Modifica un documento di testo in formato elettronico <i>con l'aiuto</i> dell'insegnante	<i>Non è in grado</i> di modificare un documento in formato elettronico <i>anche se aiutato</i>					
F	A	F	A	F	A	F	A	
Importa ed esporta <i>con sicurezza</i> i documenti	Importa ed esporta <i>con qualche incertezza</i> i documenti	<i>Ha difficoltà</i> a importare ed esportare i documenti	<i>Non è in grado</i> di importare ed esportare i documenti					
F	A	F	A	F	A	F	A	


In merito alla Scheda Descrittiva UdA e al Canovaccio UdA vedere nella parte seconda del libro l'UdA 2 del terzo anno della linea guida della comunità professionale meccanica.

**E. PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE
OPERATORE MECCANICO COSTRUTTORE SU MACCHINE UTENSILI (OM-CMU)**

DESCRIZIONE

L'Operatore meccanico – Costruttore su MU, possiede conoscenze tecnico-scientifiche e abilità operative in ambito meccanico. È in grado di produrre e lavorare particolari metallici e non metallici al banco e alle macchine utensili tradizionali (tornio e fresatrice) e a controllo numerico. È in grado di assemblare e regolare gruppi meccanici. È in grado di eseguire disegni con l'ausilio di tecnologie CAD.

MATRICE COMPETENZE – ATTIVITÀ

	C1	C2	C3
A1	✓	✓	✓
A2	✓	✓	✓
A3	✓	✓	
A4	✓		

Legenda

- A1 Aggiustare e assemblare al banco
- A2 Produrre particolari meccanici alle MU
- A3 Effettuare controlli e misurazioni
- A4 Disegnare particolari meccanici
- C1 Interpretare disegni meccanici
- C2 Organizzare il posto di lavoro
- C3 Valutare le fasi di lavoro

Elenco competenze

• *Interpretare disegni meccanici*

Capacità:

- Rappresentare particolari meccanici
- Commentare complessivi meccanici
- Rielaborare particolari da complessivi meccanici

• *Organizzare il posto di lavoro*

Capacità:

- Prevedere strumenti/attrezzature/utensili
- Predisporre il pezzo in lavorazione
- Determinare il ciclo di lavoro

• *Valutare le fasi di lavoro*

Capacità:

- Comparare il tempo in relazione alle fasi di lavoro
- Giustificare intensità, direzione dello sforzo, pressione e ritmo
- Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli

Elenco attività

- Aggiustare e assemblare al banco

Azioni:

- Utilizzare attrezzature/strumenti
- Eseguire lavorazioni al banco
- Effettuare controlli preliminari
- Assemblare particolari meccanici
- Effettuare recuperi di anomalie

- *Produrre particolari meccanici alle MU*

Azioni:

- Effettuare controlli preliminari
- Allestire macchina/attrezzature/utensili
- Impostare parametri tecnici
- Effettuare spostamenti
- Leggere un elaborato in linguaggio ISO
- Produrre un elaborato in linguaggio ISO
- Eseguire lavorazioni alle MU

- *Effettuare controlli e misurazioni*

Azioni:

- Controllare funzionalità
- Controllare rugosità
- Controllare forma
- Controllare dimensioni

- *Disegnare particolari meccanici*

Azioni:

- Ricavare particolari da complessivi
- Eseguire disegni e schizzi quotati
- Utilizzare manualistica tecnica
- Utilizzare pacchetti applicativi CAD

RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO OM_CMU

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Interpretare disegni meccanici e schemi	Rappresentare particolari meccanici	Disegnare particolari meccanici	Riceva in modo corretto i particolari da complessivi Esegue in modo corretto disegni e schizzi quotati Utilizza la manualistica tecnica in piena autonomia	Riceva i particolari da complessivi con alcuni interventi del formatore Esegue in modo non sempre corretto disegni e schizzi quotati Utilizza la manualistica tecnica con qualche aiuto da parte del formatore	Riceva i particolari da complessivi solo con alcuni interventi del formatore Esegue a stento disegni per la quotatura Utilizza a stento la manualistica tecnica ricavando l'indispensabile, e necessita a volte dell'aiuto del formatore	Non è in grado di ricavare i particolari da complessivi Non è in grado di eseguire in modo corretto disegni e schizzi quotati Non è in grado di utilizzare la manualistica tecnica
	Completare schemi elettrici-pneumatici	Montare e regolare sistemi elettrici-pneumatici	Utilizza pacchetti applicativi CAD bidimensionali in piena autonomia Legge la simbologia di componenti elettrici-pneumatici in modo corretto Legge schemi di impianti elettrici-pneumatici in piena autonomia in modo corretto Collega la componentistica elettrica-pneumatica in modo corretto e autonomo	Utilizza pacchetti applicativi CAD bidimensionali in buona autonomia Legge la simbologia di componenti elettrici-pneumatici con qualche errore Legge con qualche piccola difficoltà schemi di impianti elettrici-pneumatici Collega la componentistica elettrica-pneumatica in parziale correttezza senza l'aiuto del formatore	Legge a stento la simbologia di componenti elettrici-pneumatici e necessita di alcuni interventi del formatore Legge a stento gli schemi di impianti elettrici-pneumatici e necessita di alcuni interventi del formatore Ha alcune difficoltà nel collegare la componentistica elettrica-pneumatica e a volte necessita di alcuni interventi del formatore	Non sa leggere la simbologia di componenti elettrici-pneumatici e necessita di continuo aiuto del formatore Non è in grado di leggere schemi di impianti elettrici-pneumatici e necessita di continuo aiuto del formatore Non è in grado di collegare la componentistica elettrica-pneumatica
Organizzare il posto di lavoro	Prevedere strumenti/attrezzature/utensili	Produrre particolari meccanici alle MU	Regola l'impianto in modo corretto e autonomo Collauda l'impianto in piena autonomia e modo corretto Allestisce la macchina, le attrezzature e gli utensili in autonomia e in modo corretto Imposta parametri tecnici in modo corretto senza l'aiuto del formatore	Regola l'impianto con buona autonomia e correttezza Collauda l'impianto in buona autonomia e con qualche incertezza Allestisce la macchina, le attrezzature e gli utensili in autonomia e in modo parzialmente corretto	Regola l'impianto a stento e a volte necessita dell'aiuto del formatore Collauda l'impianto con alcune difficoltà e a volte necessita dell'aiuto del formatore Allestisce la macchina, le attrezzature e gli utensili con alcune difficoltà e con l'aiuto del formatore Ha alcune difficoltà nell'impostare i parametri tecnici e richiede l'aiuto del formatore	Non è in grado di regolare l'impianto e necessita di continuo aiuto del formatore Non è in grado di collaudare l'impianto in modo corretto Non sa allestire la macchina, le attrezzature e gli utensili in autonomia per cui necessita del continuo aiuto del formatore Non sa impostare i parametri tecnici in modo corretto e necessita del continuo aiuto del formatore

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
Organizzare il posto di lavoro	Predisporre il pezzo in lavorazione	Aggiustare e assemblare al banco	Utilizza attrezzature e strumenti in modo autonomo e corretto	Utilizza le attrezzature e gli strumenti in modo corretto e con pochi aiuti del formatore	Ha difficoltà nell'utilizzare attrezzature e strumenti in modo corretto e ricorre all'aiuto del formatore	Non sa utilizzare le attrezzature e gli strumenti in modo corretto ma necessita del continuo aiuto del formatore
	Valutare le fasi di lavoro	Aggiustare e assemblare al banco	Utilizza attrezzature e strumenti in modo autonomo e corretto	Utilizza le attrezzature e gli strumenti in modo corretto con pochi interventi del formatore	Ha difficoltà nell'utilizzare attrezzature e strumenti in modo corretto e ricorre all'aiuto del formatore	Non sa utilizzare le attrezzature e gli strumenti in modo corretto ma necessita di continuo aiuto del formatore
	Giustificare intensità, direzione dello sforzo, pressione e ritmo		Effettua recuperi di anomalie in modo corretto senza l'aiuto del formatore	Effettua recuperi di anomalie in modo corretto con pochi interventi del formatore	Recupera le anomalie a stento ma in forma corretta e necessita a volte dell'aiuto del formatore	Non è in grado di recuperare le anomalie e necessita di continuo aiuto del formatore
	Prodotte particolari meccanici alle MU		Effettua spostamenti con giuste misure di intensità, pressione e ritmo	Effettua spostamenti con alcune difficoltà a mantenere il ritmo, ma esegue il tutto in modo corretto	Esegue spostamenti in modo non pienamente corretto sbagliando a volte il ritmo, l'intensità o la pressione e a volte necessita dell'aiuto del formatore	Esegue spostamenti sbagliando intensità, pressione e ritmo e necessita di continuo aiuto del formatore
			Esegue lavorazioni alle MU in forma corretta e in piena autonomia	Effettua lavorazioni alle MU in piena autonomia ma con qualche errore	Esegue a stento lavorazioni alle MU e con aiuti del formatore	Non è in grado di eseguire le lavorazioni alle MU e necessita di continuo sostegno del formatore
	Parametrizzare l'effetto indotto dalle lavorazioni/controlli	Effettuare controlli e misurazioni	Controlla la funzionalità di complessivi in piena autonomia e in forma corretta	Controlla la funzionalità di complessivi in forma corretta, ma ricorre ad alcuni suggerimenti del formatore	Controlla a stento e con alcuni aiuti del formatore la funzionalità di complessivi	Non è in grado di controllare la funzionalità di complessivi e necessita di continuo aiuto del formatore
			Controlla la rugosità di una superficie utilizzando in autonomia e in modo corretto lo strumento di misura adatto	Controlla la rugosità di una superficie in autonomia e in modo sostanzialmente corretto	Controlla con difficoltà la rugosità di una superficie, e chiede a volte aiuto al formatore	Non è in grado di scegliere e utilizzare gli strumenti di controllo per le superfici
			Controlla le tolleranze di forma sapendo scegliere gli strumenti adatti e utilizzandoli in modo corretto	Mostra difficoltà nello scegliere lo strumento adatto, ma lo usa in piena autonomia e correttezza	Sceglie con difficoltà gli strumenti adatti per controllare la forma e li usa a volte aiutato dal formatore	Non è in grado di scegliere e utilizzare gli strumenti per controllare la forma se non aiutato di continuo dal formatore
			Esegue in autonomia e in modo corretto il controllo dimensionale di pezzi scegliendo lo strumento adatto alla quota da rilevare	Esegue correttamente il controllo dimensionale di pezzi scegliendo con l'aiuto del formatore lo strumento adatto alla quota da rilevare	Esegue con alcune incertezze il controllo dimensionale di pezzi scegliendo con l'aiuto del formatore lo strumento adatto alla quota da rilevare	Non è in grado di eseguire il controllo dimensionale di pezzi e non sa scegliere lo strumento adatto alla quota da rilevare
		Montare e regolare sistemi elettrici-pneumatici	Collauda l'impianto in piena autonomia e in maniera corretta	Collauda l'impianto con alcune difficoltà, ma non ricorre all'aiuto del formatore	Collauda a stento l'impianto con alcuni interventi del formatore	Non è in grado di collaudare l'impianto se non con il continuo aiuto del formatore

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze	Attività
Interpretare disegni meccanici	<input type="checkbox"/> Aggiustare e assemblare al banco
	<input checked="" type="checkbox"/> Costruire particolari meccanici alle MU
	<input type="checkbox"/> Effettuare controlli e misurazioni
	<input checked="" type="checkbox"/> Disegnare particolari meccanici
	<input type="checkbox"/> Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici
Organizzare il posto di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/> Aggiustare e assemblare al banco
	<input checked="" type="checkbox"/> Costruire particolari meccanici alle MU
	<input checked="" type="checkbox"/> Effettuare controlli e misurazioni
	<input type="checkbox"/> Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici
Valutare le fasi di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/> Aggiustare e assemblare al banco
	<input checked="" type="checkbox"/> Costruire particolari meccanici alle MU
	<input type="checkbox"/> Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici

Scheda della Prestazione

Titolo della prestazione	Maschera di foratura
Descrizione	Realizzare una maschera di foratura da montare sulla tavola di un trapano con relazione tecnica di costruzione e funzionamento completa di cicli di lavoro e preventivo di spesa
Obiettivi/Standard di apprendimento	<p>1. Interpretare disegni meccanici</p> <p>a. Leggere semplici complessivi e comprendere i disegni relativi ai particolari da costruire utilizzando correttamente il linguaggio proprio della professione</p> <p>b. Promuovere la capacità di comunicare attraverso un glossario di termini tecnici, e l'interpretazione – utilizzo di tabelle tecniche UNI-ISO, e l'uso di varie modalità (multimediali, espressive, linguistiche, ...)</p> <p>c. Saper interpretare i disegni dei particolari ed eseguire schizzi a mano libera</p> <p>2. Organizzare il posto di lavoro</p> <p>a. Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici pezzi meccanici e il montaggio del complessivo</p> <p>b. Conoscere i concetti fondamentali di geometria (parallelismo, ortogonalità ecc.) e applicarli ai controlli dimensionali e geometrici sui componenti lavorati</p> <p>c. Riconoscere le caratteristiche e l'organizzazione di un ambiente di lavoro individuandone le funzioni e le relazioni reciproche</p> <p>d. Favorire l'autovalutazione del lavoro svolto per il miglioramento continuo XXIX ed.</p> <p>e. Conoscere e adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza</p> <p>f. Promuovere la capacità di gestione di tempi e costi</p> <p>3. Valutare le fasi di lavoro</p> <p>a. Promuovere la capacità di elaborare un ciclo di lavoro</p> <p>b. Eseguire lavorazioni meccaniche basilari al banco e alle macchine utensili nel rispetto delle specifiche del disegno</p> <p>c. Produrre semplici relazioni scritte, utilizzando il linguaggio proprio della professione, per descrivere una propria esperienza e illustrare la funzionalità e le caratteristiche del prodotto realizzato</p> <p>d. Produrre un semplice preventivo di spesa XXIX ed. Applicare le procedure di montaggio dei particolari e di verifica del funzionamento del complessivo</p> <p>e. Conoscere e utilizzare in modo pertinente i parametri di taglio corretti delle lavorazioni su MU</p>
Ruolo	Tu sei un operatore meccanico con ausilio di MU della ditta ABC SpA Il tuo lavoro è realizzare il complessivo di riferimento con le attrezzature disponibili nella tua azienda
Destinatari	Il tuo cliente è la ditta UVZ srl. I destinatari sono i responsabili dell'ufficio tecnico della ditta LMN srl. Hai bisogno di convincere i responsabili della produzione e i responsabili logistici che l'uso della maschera di foratura aumenta la produzione abbassando drasticamente i tempi e i costi di produzione

Situazione	Hai la possibilità di utilizzare il materiale che ti viene richiesto dal disegno secondo specifica UNI-ISO, disponibile in magazzino: <ul style="list-style-type: none"> • materiali che possiede già il tuo magazzino • l'utilizzo corretto delle MU (seghetto automatico, fresatrice universale, lapidello, tornio parallelo, trapano sensitivo, attrezzature da banco) • l'utilizzo corretto degli strumenti di misura (calibro a corsoio, micrometro per esterni, comparatore) • rispetto dei tempi di lavoro e consegna • rispetto di tutte le norme di sicurezza
Prodotto o progetto	Ti è stato chiesto di realizzare una maschera di foratura da montare sulla tavola di un trapano con adeguato sistema di bloccaggio rapido del pezzo con relativa relazione tecnica di costruzione e funzionamento completa di cicli di lavoro e preventivo di spesa. Il problema o la sfida è riuscire a soddisfare la richiesta fornendo buon prodotto, rispettando tuttavia ogni situazione in modo tecnico professionale, i tempi di realizzazione e i costi previsti
Standard di successo del prodotto	Il tuo lavoro sarà giudicato da un ingegnere meccanico che progetta prototipi d'attrezzature per la ditta Beta srl. Il giudizio terrà conto dei seguenti punti: <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca dei materiali in grado di garantire il migliore rapporto qualità prezzo • Realizzazione dei disegni dei singoli particolari del complessivo fornito • Consegna nei tempi previsti • Rispetto delle tolleranze geometriche e dimensionali • Correttezza d'esecuzione (vedi ciclo di lavorazione) e funzionalità del prodotto • Lavorazioni eseguite nel rispetto delle norme antinfortunistiche

Rubrica di autovalutazione e valutazione della prestazione

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)	
Leggere e interpretare il disegno	Analisi ed elaborazione	Conoscenza delle norme del disegno tecnico	Analizza il disegno <i>in modo completo</i> (riconosce viste, quote, tolleranze e simboli) interpreta correttamente il linguaggio tecnico	Legge il disegno <i>in modo completo</i> (riconosce viste, tolleranze e simboli), interpreta con qualche lieve difficoltà il linguaggio tecnico	<i>Ha difficoltà</i> a leggere il disegno: riconosce le quote e le tolleranze, ma non i simboli	<i>Ha difficoltà</i> a leggere il disegno: chiede continuamente spiegazioni e confonde il significato di quota e di tolleranza	
			F	A	F	A	F
Organizzazione fasi di lavoro	Stesura ciclo di lavoro	Descrizione delle fasi di lavoro	Possiede <i>piena padronanza, sicurezza e ordine</i> nell'esecuzione delle fasi di lavoro	Redige <i>in autonomia</i> la sequenza delle operazioni con <i>qualche disordine</i> nelle fasi	Redige <i>con difficoltà</i> la sequenza delle operazioni; presenta documenti con <i>alcune imprecisioni</i> (non ordina correttamente le fasi di lavoro)	Compie <i>errori gravi</i> nella stesura delle fasi di lavoro confondendo le varie lavorazioni	
			F	A	F	A	F
		Scelta utensili e calcolo parametri di taglio	Sceglie <i>correttamente</i> utensili e calcola parametri di taglio utilizzando <i>al meglio</i> le tabelle e i manuali tecnici	Sceglie <i>correttamente</i> gli utensili e calcola i parametri di taglio utilizzando <i>con qualche lieve difficoltà</i> le tabelle e i manuali tecnici	<i>È poco sicuro</i> nella scelta degli utensili e calcola <i>con difficoltà</i> i parametri di taglio	Abbina <i>in modo errato</i> gli utensili alle varie fasi di lavoro, e utilizza <i>in modo confuso</i> le tabelle e i manuali tecnici	
			F	A	F	A	F
Previsione tempi di lavoro	Stima <i>correttamente</i> i tempi necessari per l'esecuzione delle fasi di lavoro	Stima <i>con qualche incertezza</i> i tempi necessari per l'esecuzione delle fasi di lavoro	Stima <i>con difficoltà</i> i tempi necessari per l'esecuzione delle fasi di lavoro	<i>Non sa valutare</i> i tempi necessari per l'esecuzione delle fasi di lavoro			
	F	A	F	A	F	A	

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Esecuzione fasi di lavoro	Gestione della MU	Autonomia operativa	È autonomo nel lavoro di monitoraggio degli utensili, impostazione dei parametri di taglio e di bloccaggio del pezzo	È autonomo nel montaggio di utensili, nel bloccaggio del pezzo, ma presenta incertezze nell'impostazione dei parametri di taglio	Presenta alcune incertezze nel processo di gestione della MU che però non precludono la realizzazione della lavorazione	Gestisce con gravi difficoltà tutto il processo di gestione della MU, e necessita di continui aiuti
			F	A	F	A
	Razionalità operativa	Rispetto fasi di lavoro	È del tutto autonomo nel lavoro e rispetta con cura le fasi del ciclo	Lavora con buona autonomia. Raramente ha bisogno dell'aiuto del formatore	Durante la lavorazione segue con parziale autonomia le fasi del ciclo di lavoro, e necessita di piccoli interventi del formatore	Esegue con grande difficoltà le lavorazioni e non è autonomo nell'interpretare le varie fasi del ciclo di lavoro
			F	A	F	A
	Verifica dimensionale	Scelta razionale strumenti di misura	Sceglie con precisione tutti gli strumenti di misurazione	Sceglie e utilizza gli strumenti di misura, ma commette imprecisioni nella rilevazione delle quote	È incerto nella scelta degli strumenti e qualche volta impreciso nella lettura degli strumenti	Compie errori gravi nella scelta degli strumenti e ha evidenti difficoltà della lettura degli strumenti
			F	A	F	A
	Sicurezza sul posto di lavoro	Utilizzo del DPI in base al D.L. 62/6/94	È in grado di riconoscere il pericolo e di prevenirlo, usando i dispositivi di sicurezza e rispettando le norme di sicurezza	Mette in atto le norme di sicurezza, ma a volte dimentica l'uso corretto dei DPI	È distratto nell'utilizzo dei DPI, a volte necessita di richiami da parte del formatore sulle norme di sicurezza	È incurante dei pericoli, nonostante i ripetuti richiami del formatore
			F	A	F	A
	Gestione tempo	Conoscenza tempi di lavoro delle fasi	Esegue il lavoro utilizzando poco più della metà del tempo massimo concesso	Esegue il lavoro utilizzando quasi tutto il tempo concesso	Esegue il lavoro superando di poco il tempo assegnato	Esegue il lavoro andando ben oltre il tempo massimo concesso
			F	A	F	A

Scheda Descrittiva UdA

Titolo/ Denominazione UdA	Prodotto professionale “maschera di foratura”
Descrizione del prodotto/compito	Realizzazione e collaudo del complessivo: “Maschera di foratura” Il prodotto comprende le lavorazioni meccaniche basilari relative al primo anno. Le singole lavorazioni saranno svolte con il supporto del formatore. L’allievo preparerà una relazione/dossier sul prodotto e le sue lavorazioni, oltre a una presentazione con supporto informatico da utilizzare in un momento/evento ad hoc Il collaudo valuterà la funzionalità delle parti meccaniche
Obiettivi specifici di apprendimento	<p>1. Interpretare disegni meccanici</p> <p>a. Leggere semplici complessivi e comprendere i disegni relativi ai particolari da costruire utilizzando correttamente il linguaggio proprio della professione</p> <p>b. Promuovere la capacità di comunicare attraverso un glossario di termini tecnici, e l’interpretazione – utilizzo di tabelle tecniche UNI-ISO, e l’uso di varie modalità (multimediali, espressive, linguistiche, ...)</p> <p>c. Saper interpretare i disegni dei particolari ed eseguire schizzi a mano libera</p> <p>2. Organizzare il posto di lavoro</p> <p>a. Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici pezzi meccanici e il montaggio del complessivo</p> <p>b. Conoscere i concetti fondamentali di geometria (parallelismo, ortogonalità ecc.) e applicarli ai controlli dimensionali e geometrici sui componenti lavorati</p> <p>c. Riconoscere le caratteristiche e l’organizzazione di un ambiente di lavoro individuandone le funzioni e le relazioni reciproche</p> <p>d. Favorire l’autovalutazione del lavoro svolto per il miglioramento continuo XXIX ed. Conoscere e adottare comportamenti adeguati alle norme antinfortunistiche, rispettando le regole di igiene e sicurezza</p> <p>f. Promuovere la capacità di gestione di tempi e costi</p> <p>3. Valutare le fasi di lavoro</p> <p>a. Promuovere la capacità di elaborare un ciclo di lavoro</p> <p>b. Eseguire lavorazioni meccaniche basilari al banco e alle macchine utensili nel rispetto delle specifiche del disegno</p> <p>c. Produrre semplici relazioni scritte, utilizzando il linguaggio proprio della professione, per descrivere una propria esperienza e illustrare la funzionalità e le caratteristiche del prodotto realizzato</p> <p>d. Produrre un semplice preventivo di spesa XXIX ed. Applicare le procedure di montaggio dei particolari e di verifica del funzionamento del complessivo</p> <p>f. Conoscere e utilizzare in modo pertinente i parametri di taglio corretti delle lavorazioni su MU</p>
Destinatari	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale nel settore metal-meccanico indirizzo costruttore su MU
Prerequisiti	Competenze relative alle lavorazioni meccaniche di base (limatura, tracciatura, foratura, maschiatura e alesatura, lamatura, svasatura, controlli dimensionali e geometrici, lavorazioni alle MU tradizionali)
Tempi di svolgimento	La durata dell’UdA è prevista in circa 100 ore. Sarebbe bene che gli allievi si dedicassero all’UdA dopo aver appreso le lavorazioni meccaniche di base.
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione UdA T2. Presentazione del prodotto professionale T3. Realizzazione del ciclo di lavoro T4. Lettura e utilizzo di strumenti di misura di precisione T5. Esecuzione delle principali lavorazioni alle MU T6. Assemblaggio e autovalutazione del prodotto finale T7. Calcolo dei volumi dei solidi T8. Creazione di un preventivo di spesa T9. Riflessione sull’operato T10. Relazione finale

Metodologia	T1. Esposizione verbale del concetto di UdA, pianificazione dei compiti e delle attività T2. Interpretazione del prodotto, lettura del disegno T3. Stesura in bozza e definitiva dei cicli di lavoro T4. Apprendimento di nuove tecniche e strumenti di misurazione T5. Lavorazioni pratiche per risolvere il caso studio T6. Lavorazioni pratiche per risolvere il caso studio T7. Risoluzione di casi studio T8. Risoluzione di casi studio T9. Discussione esperienza di classe, di gruppo o individuale T10. Riflessione e stesura della relazione
Risorse umane	<i>Formatori dell'area professionale:</i> responsabile della presentazione del complessivo, del piano di lavoro, della valutazione tecnica del prodotto e del supporto tecnico necessario per la realizzazione del prodotto <i>Formatore dell'area dei linguaggi:</i> responsabile della stesura e valutazione della relazione <i>Formatore dell'area tecnologica:</i> responsabile di curare il supporto informatico per la realizzazione di sussidi tecnico descrittivi e presentazioni <i>Formatore dell'area scientifica:</i> responsabile dell'analisi e della risoluzione di problemi relativi alla definizione di figure geometriche e al calcolo volumetrico dei solidi <i>Tutor-coordinatore:</i> responsabile della presentazione dell'UdA e relativo compito, del supporto del team, della valutazione finale, della comunicazione, dell'interazione del gruppo, della valutazione della socialità
Strumenti/materiali	Macchine utensili e utensileria varia Strumenti di misura Tabelle tecniche UNI-ISO Cicli di lavoro (in allegato) Schede per la compilazione del ciclo di lavoro Scheda di valutazione per ogni particolare (in allegato) Disegno del complessivo (in allegato) Disegni costruttivi di ogni particolare (in allegato) PC completi di pacchetto Office Diario di bordo (in allegato)
Valutazione	Valutazione intermedia: <ul style="list-style-type: none"> • Controllo delle singole fasi con valutazione delle prove e attribuzione di risultati (formatore) • Controllo e valutazione della relazione tecnico/economica e attribuzione di risultati (formatore) • Autovalutazione del risultato/prodotto (allievo) • Valutazione del prodotto eseguito in termini di funzionalità, precisione ed estetica (formatore) • Valutazione di gruppo: confronto tra il risultato finale e quello atteso all'interno del gruppo-classe (con la guida del formatore) • Valutazione finale: valutazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite/maturate (team di formatori)

Allegati:

- Disegno complessivo e particolari attrezzo
- Scheda di valutazione
- Bozza cicli di lavoro
- Diario di bordo
- Scheda di valutazione autentica

Canovaccio UdA

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note
T1 Presentazione UdA (2 ore)	Presentazione del prodotto da realizzare, della metodologia didattica e del metodo di valutazione	Comprensione del compito richiesto	Lezione espositiva Momenti di discussione	Referente di corso	Pezzo meccanico finito, scheda UdA, scheda valutazione autentica, canovaccio, scheda di richiesta prestazione	
T2 Presentazione prodotto professionale (8 ore)	Presentazione del prodotto finito e del suo funzionamento. Analisi del disegno complessivo e dei singoli particolari	Comprensione della funzionalità, interpretazione del disegno complessivo e dei singoli particolari. Suddivisione dei particolari da costruire e da acquistare	Lezione espositiva Momenti di discussione	Formatori area professionalizzante	Disegno complessivo completo di particolari, scheda di valutazione dimensionale	
T3 Realizzazione del ciclo di lavorazione (5 ore)	Richiamo delle lavorazioni meccaniche di base precedentemente esercitate Guida degli allievi nella risoluzione dei problemi collegati alla realizzazione dei particolari	Sviluppo dei singoli cicli di lavoro Approfondimento sui tipi di lavorazione eseguibili sulle MU	Lezione espositiva Momenti di discussione	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari per realizzare le fasi del ciclo Strumenti per il disegno Tabelle UNI-ISO, testo, dispense	
T3 Realizzazione del ciclo di lavoro: taglio al seghetto (2 ore)	Applicazione delle lavorazioni meccaniche di base alle fasi sequenziali del ciclo di lavoro Far mantenere pulito ed efficiente la MU utilizzata	Utilizzazione del seghetto Realizzazione di tagli secondo le indicazioni del disegno. Controlli dimensionali	Lezione espositiva Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari Laboratorio meccanico Ciclo di lavoro	
T4 Realizzazione del ciclo di lavoro: lavorazioni alla fresatrice (20 ore)	Applicazione delle lavorazioni meccaniche di base alle fasi sequenziali del ciclo di lavoro Far mantenere pulito ed efficiente la MU utilizzata	Utilizzazione della fresatrice secondo le indicazioni del disegno. Controlli dimensionali	Lezione espositiva Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari Laboratorio meccanico Ciclo di lavoro	
T5 Realizzazione del ciclo di lavoro: rettificatura in piano (5 ore)	Applicazione delle lavorazioni meccaniche di base alle fasi sequenziali del ciclo di lavoro Far mantenere pulito ed efficiente la MU utilizzata	Utilizzazione della rettificatura per piani, e realizzazione rettificature piane (lapidello) secondo le indicazioni del disegno. Controlli dimensionali	Lezione espositiva Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari Laboratorio meccanico Ciclo di lavoro	
T6 Realizzazione del ciclo di lavoro: tracciatura e bullatura (4 ore)	Applicazione delle lavorazioni meccaniche di base alle fasi sequenziali del ciclo di lavoro	Utilizzazione degli strumenti di tracciatura secondo le indicazioni del disegno e realizzazione della bullatura	Lezione espositiva Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari Laboratorio meccanico Ciclo di lavoro	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note
T7 Realizzazione del ciclo di lavoro: limatura foratura mascheratura e alesatura (20 ore)	Applicazione delle lavorazioni meccaniche di base alle fasi sequenziali del ciclo di lavoro	Utilizzazione degli strumenti di limatura, foratura, mascheratura, e alesatura secondo le indicazioni del disegno, e realizzazione delle lavorazioni	Lezione espositiva Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari Laboratorio meccanico Ciclo di lavoro	
T8 Realizzazione del ciclo di lavoro: lavorazioni al tornio (20 ore)	Applicazione delle lavorazioni meccaniche di base alle fasi sequenziali del ciclo di lavoro Far mantenere pulito ed efficiente la MU utilizzata	Utilizzazione del tornio e realizzazione delle lavorazioni secondo le indicazioni del disegno. Controlli dimensionali	Lezione espositiva Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari Laboratorio meccanico Ciclo di lavoro	
T9 Realizzazione del ciclo di montaggio (2 ore)	Applicazione delle lavorazioni meccaniche di base alle fasi sequenziali del ciclo di lavoro	Visualizzare i pezzi fatti nell'Uda mascheratura di foratura, e assemblaggio dei particolari finiti alle MU	Lezione espositiva Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari Laboratorio meccanico Ciclo di lavoro di montaggio	
T10 Valutazione dei particolari (2 ore)	Applicazione di una griglia di valutazione con le specifiche del particolare di ogni singola fase	Autovalutazione della qualità dei particolari secondo le specifiche di progetto (cfr. disegno) Controlli dimensionali	Lezione espositiva Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari Laboratorio meccanico Griglia di valutazione	
T11 Assemblaggio e Valutazione tecnica del prodotto finale (2 ore)	Applicazione di una griglia di collaudo finale	Autovalutazione della qualità e funzionalità del prodotto assemblato secondo le specifiche di progetto	Lezione espositiva Esercitazione pratica	Formatori area professionalizzante	Disegni dei particolari Laboratorio meccanico Griglia di collaudo	
T12 Riflessione sull'esperienza dell'operato (8 ore)	Riflessione sull'esperienza di officina dal punto di vista professionale	Redazione di una relazione tecnica personale sull'esperienza professionale fatta e sui dettagli tecnici Gli allievi si confrontano tra loro su quanto vanno facendo, scambiandosi osservazioni reciproche sul prodotto di scrittura	Il formatore modella con esempi le disposizioni da promuovere e guida gli allievi nei loro tentativi Gli allievi si confrontano tra loro su quanto vanno facendo, scambiandosi osservazioni reciproche sul prodotto di scrittura	Formatori area linguistica, tecnologica e professionalizzante (che validano la relazione)	Prodotto realizzato Disegni tecnici Relazioni tecniche	

Area scientifica e tecnologia meccanica: accompagnano il laboratorio. Italiano e informatica: sono collocate al termine dell'Uda.

Scheda di pianificazione (a cura dell'allievo)

Fasi di lavoro	Tempi previsti	Evidenze	Strumenti	Note

F. PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE OPERATORE MECCANICO: MONTATORE MANUTENTORE (OM-MM)

DESCRIZIONE PROFILO

Per la descrizione del profilo professionale con la relativa matrice delle competenze e attività e il dettaglio delle stesse in capacità e azioni vedere nella prima parte del libro al capitolo 4 l'esempio di progettazione a ritroso inserito nel paragrafo 7. Sempre nello stesso paragrafo viene riportata la Rubrica di valutazione generale del profilo OM-MM.

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze		Attività
Interpretare disegni meccanici e schemi	<input type="checkbox"/>	Aggiustare e assemblare al banco
	<input checked="" type="checkbox"/>	Costruire particolari meccanici alle MU
	<input type="checkbox"/>	Effettuare controlli e misurazioni
	<input checked="" type="checkbox"/>	Disegnare particolari meccanici
	<input type="checkbox"/>	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici
Organizzare il posto di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	Aggiustare e assemblare al banco
	<input checked="" type="checkbox"/>	Costruire particolari meccanici alle MU
	<input checked="" type="checkbox"/>	Effettuare controlli e misurazioni
	<input checked="" type="checkbox"/>	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici
Valutare le fasi di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	Aggiustare e assemblare al banco
	<input checked="" type="checkbox"/>	Costruire particolari meccanici alle MU
	<input checked="" type="checkbox"/>	Montare e mantenere attrezzature, gruppi meccanici e impianti pneu-elettro-oleodinamici

Scheda della Prestazione

Titolo della prestazione	Realizzazione di prodotto professionale
Descrizione	Realizzazione del complessivo "Attrezzo di bloccaggio"
Obiettivo/Standard di apprendimento	1. Conoscere le lavorazioni meccaniche di base al banco e alle MU tradizionali <ul style="list-style-type: none"> • Determinare il ciclo di lavoro • Costruire particolari meccanici alle MU • Impostare parametri tecnici • Prevedere strumenti attrezzature utensili • Effettuare controlli e misurazioni • Interpretare disegni meccanici e schemi • Organizzare il posto di lavoro 2. Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici particolari meccanici <ul style="list-style-type: none"> • Determinare il ciclo di lavoro • Costruire particolari meccanici alle MU • Impostare parametri tecnici • Prevedere strumenti attrezzature utensili • Effettuare controlli e misurazioni • Effettuare recuperi di anomalie • Organizzare il testo selezionando i contenuti • Modificare la forma espressiva di un testo in relazione al destinatario/interlocutore • Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere)

Obiettivo/Standard di apprendimento	<p>3. Sviluppare l'abilità di realizzare una descrizione corretta dell'attività svolta anche tramite forme di espressione attuali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificare le funzioni di impaginazione e formattazione per trattamento testi • Produrre un testo in formato elettronico • Avviare l'applicazione scelta • Attivare i comandi funzionali all'obiettivo • Importare ed esportare documenti <p>4. Connettere le conoscenze scientifiche basilari pregresse nel contesto formativo proposto e condiviso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effettuare spostamenti • Effettuare controlli e misurazioni • Comparare il tempo in relazione alle fasi di lavoro <p>5. Assumere comportamenti adatti all'ambiente di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevedere strumenti attrezzature utensili • Controllare la funzionalità • Allestire macchina/attrezzature/utensili • Effettuare controlli preliminari
Ruolo	Tu sei un giovane metalmeccanico che ha appena concluso la scuola di formazione
Destinatari	Il tuo cliente è la ditta ABC. Destinatario finale sono le filiali della ditta committente
Situazione	Sei al primo incarico e hai bisogno di convincere l'ABC delle tue capacità professionali. Casualmente sei venuto a contatto con il responsabile dell'ufficio acquisti, dott. Rossi, della ditta "ABC" – attrezzature e affini"
Prodotto o progetto	<p>Il contatto con il dott. Rossi ha portato alla commessa di un quantitativo di 20 attrezzi da inviare alle filiali della ditta. La sfida implica la ricerca dei materiali a costi competitivi, e la realizzazione dei particolari e dell'attrezzatura tenendo conto della funzionalità e del costo. La competitività del prodotto sul mercato sarà garantita dalle elevate caratteristiche fisiche, meccaniche e tecnologiche del materiale adoperato per la costruzione, oltre che dalla precisione delle macchine e degli utensili utilizzati. Sei venuto anche a conoscenza di non essere l'unico concorrente per questa commessa</p> <p>La sfida è realizzare il prodotto a costi limitati rispettando i tempi e le indicazioni del disegno. L'ostacolo da superare è distribuire il tempo in relazione alle fasi di lavoro</p> <p>Dovrai pianificare le fasi di lavoro per monitorare il tuo operato, e quindi raggiungere gli standard di accuratezza, precisione e funzionalità</p>
Standard di successo del prodotto	<p>Il lavoro sarà giudicato da un tecnico della ditta "ABC". Il prodotto andrà incontro alle aspettative del cliente se si verificheranno le seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca dei materiali capaci di garantire il miglior rapporto qualità/prezzo • Realizzazione dei disegni dei singoli particolari del complessivo fornito • Consegna nei tempi previsti • Rispetto delle tolleranze geometriche e dimensionali • Correttezza di esecuzione (vedi ciclo di lavorazione) • Funzionalità, presentabilità

Rubrica di autovalutazione e valutazione della prestazione

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Interpretare disegni meccanici e schemi	Disegnare particolari meccanici particolari	È in grado di ricavare particolari da complessivi <i>in modo autonomo</i>	È in grado di ricavare particolari da complessivi <i>con il supporto marginale del formatore</i>	È in grado di ricavare particolari da complessivi <i>con il supporto sostanziale del formatore</i>	<i>Non è in grado</i> di ricavare particolari da complessivi
		F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
		È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati <i>in modo preciso e autonomo</i>	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati <i>con qualche imprecisione e con l'aiuto marginale del formatore</i>	È in grado di eseguire disegni e schizzi quotati <i>con il supporto del formatore</i>	<i>Non è in grado</i> né di eseguire disegni e schizzi quotati
F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>		
Organizzare il posto di lavoro	Costruire particolari meccanici alle MU	Redige il ciclo seguendo l'ordine logico delle fasi e imposta i parametri tecnici <i>secondo le indicazioni dei manuali di riferimento</i>	Redige il ciclo seguendo l'ordine logico delle fasi e imposta i parametri tecnici, <i>con qualche imprecisione</i>	<i>Ha difficoltà</i> a sia a redigere il ciclo secondo l'ordine logico delle fasi sia a impostare i parametri tecnici	<i>Non è in grado</i> di redigere il ciclo né impostare i parametri tecnici
		F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Organizzare il posto di lavoro	Effettuare controlli e misurazioni	È in grado di controllare la funzionalità del complessivo <i>in modo accurato</i>	È in grado di controllare la funzionalità del complessivo <i>tralasciando qualche dettaglio</i>	È in grado di controllare la funzionalità del complessivo <i>in modo approssimativo</i>	<i>Non è in grado</i> di controllare la funzionalità del complessivo
		F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
		È in grado di controllare la rugosità del complessivo <i>in modo accurato</i>	È in grado di controllare la rugosità del complessivo <i>tralasciando qualche dettaglio</i>	È in grado di controllare la rugosità del complessivo <i>in modo approssimativo</i>	<i>Non è in grado</i> di controllare la rugosità del complessivo
		F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
		È in grado di controllare la forma dei particolari <i>con precisione</i>	È in grado di controllare la forma dei particolari <i>tralasciando qualche dettaglio</i>	È in grado di controllare la forma dei particolari <i>in modo approssimativo</i>	<i>Non è in grado</i> di controllare la forma dei particolari
F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>		
F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>		
F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>		
Organizzare il posto di lavoro	Costruire particolari meccanici alle MU	È in grado di <i>effettuare i controlli preliminari</i> sui particolari	È in grado di effettuare i controlli preliminari sui particolari <i>con qualche imprecisione</i>	<i>Ha difficoltà</i> a effettuare i controlli preliminari sui particolari	<i>Non è in grado</i> di effettuare i controlli preliminari sui particolari
		F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
		Allestisce macchina/attrezzatura/utensili <i>in modo adeguato</i> per l'esecuzione dei particolari	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili per l'esecuzione dei particolari <i>con alcune imprecisioni</i>	Allestisce macchina/attrezzatura/utensili per l'esecuzione dei particolari <i>con superficialità</i>	<i>Non è in grado</i> di allestire macchina/attrezzatura/utensili in modo adeguato per l'esecuzione dei particolari
		F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
		Effettua spostamenti alle MU <i>in modo corretto</i>	Effettua spostamenti alle MU <i>con alcune incertezze</i>	<i>Ha difficoltà</i> a effettuare spostamenti alle MU	<i>Non è in grado</i> di effettuare spostamenti alle MU
F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>		
F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>		
F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>		

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Valutare le fasi di lavoro	Aggiustare e assemblare al banco	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti in modo adeguato	È in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti con l'intervento marginale del formatore	Utilizza le attrezzature e gli strumenti solo se guidato dal formatore	Non è in grado di utilizzare le attrezzature e gli strumenti		
		F	A	F	A	F	A
		Effettua recuperi di anomalie senza l'intervento del formatore	Effettua recuperi di anomalie con l'intervento marginale del formatore	Ha difficoltà a recuperare anomalie senza l'intervento del formatore	Non è in grado di recuperare le anomalie		
		F	A	F	A	F	A
		Esegue le lavorazioni al banco rispettando le indicazioni del disegno in autonomia	Esegue le lavorazioni al banco con interventi correttivi marginali del formatore	Ha difficoltà a eseguire le lavorazioni al banco e richiede l'intervento del formatore	Non è in grado di eseguire lavorazioni al banco		
		F	A	F	A	F	A
Contestualizzare comunicazioni (scritte/orali) di carattere funzionale in lingua italiana	Scrivere testi informativi ed espressivi (appunti, verbali, lettere)	Produce una scaletta funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta poco funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta appena funzionale al testo da realizzare	Produce una scaletta per nulla funzionale al testo da realizzare o non produce alcuna scaletta		
		F	A	F	A	F	A
		Distribuisce molto bene le informazioni in relazione al destinatario Rivede e stila un editing finale corretto	Distribuisce informazioni in modo impreciso e incompleto rispetto al destinatario Rivede e stila un editing finale non accorgendosi di alcuni errori	Distribuisce le informazioni procedendo in modo non scorrevole né facilmente comprensibile al destinatario Rivede e stila un editing finale con alcuni gravi errori ortografici e grammaticali	Distribuisce le informazioni procedendo in modo scorrevole e incomprensibile al destinatario Rivede e stila un editing finale con troppi errori ortografici e grammaticali		
F	A	F	A	F	A		
Individuare strumenti informatici per l'elaborazione di documenti	Produrre un testo in formato elettronico	Avvia correttamente e rapidamente l'applicazione scelta	Avvia lentamente ma correttamente l'applicazione scelta	Avvia con qualche difficoltà l'applicazione scelta	Non è in grado di avviare l'applicazione scelta		
		F	A	F	A	F	A
		Attiva con estrema precisione i comandi funzionali all'obiettivo	Attiva con qualche incertezza i comandi funzionali all'obiettivo	Ha difficoltà ad attivare i comandi funzionali all'obiettivo	Non è in grado di attivare i comandi funzionali all'obiettivo		
		F	A	F	A	F	A
		Modifica correttamente un documento di testo in formato elettronico	Modifica un documento di testo in formato elettronico con interventi marginali del formatore	Modifica un documento di testo in formato elettronico solo se aiutato	Non è in grado di modificare un documento in formato elettronico		
		F	A	F	A	F	A
Importa ed esporta senza nessun problema i documenti	Importa ed esporta con qualche incertezza i documenti	Ha difficoltà a importare ed esportare i documenti	Non è in grado di importare ed esportare i documenti				
F	A	F	A	F	A		

In merito alla Scheda Descrittiva UdA e al Canovaccio UdA vedere nella parte seconda del libro l'UdA 6 del primo anno della linea guida della comunità professionale meccanica.

G. PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE OPERATORE IMPIANTISTA TERMOIDRAULICO

DESCRIZIONE

L'Operatore impiantista termoidraulico avrà competenze per installare e mantenere gli impianti così come vengono definiti dall'art. 1 della legge 46/1990, lett. C, D, E. Più dettagliatamente: lett. C, Impianti di riscaldamento e di climatizzazione azionati da fluido liquido, aeriforme, gassoso e di qualsiasi natura e specie; lett. D. Impianti idrosanitari nonché quelli di trasporto, di trattamento, di uso, di accumulo e di consumo di acqua all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna dell'acqua fornita dall'ente distributore; lett. E, Impianti per il trasporto e l'utilizzazione di gas allo stato liquido o aeriforme all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna del combustibile gassoso fornito dall'ente distributore. L'operatore di impianti termoidraulici sarà inoltre in grado di intervenire nell'ambito di costruzioni edili con opere di installazione e manutenzione di elaborati in lamiera per il convogliamento delle acque meteoriche. Questa figura potrà inserirsi, con un ruolo principalmente esecutivo, in aziende artigiane che si occupano dell'installazione e della manutenzione degli impianti negli edifici di civile abitazione. Inoltre potrà essere impiegato in aziende industriali nella manutenzione di impianti di distribuzione fluidi. In prospettiva, dopo aver acquisito sufficiente esperienza e autonomia, potrà ricoprire incarichi di maggior responsabilità o intraprendere attività artigianale autonoma.

MATRICE COMPETENZE – ATTIVITÀ

	C1	C2	C3	C4	C5	C6
A1	✓					
A2		✓	✓	✓		
A3	✓	✓	✓	✓	✓	
A4						✓
A5	✓	✓		✓		✓
A6	✓	✓	✓	✓	✓	

Legenda

- A1 Utilizzare strumenti
- A2 Dimensionare reti di distribuzione e di scarico
- A3 Installare reti di distribuzione
- A4 Collaudare impianti e apparecchiature
- A5 Manuteneere impianti e apparecchiature
- A6 Installare reti di scarico
- C1 Esprimere abilità manuali
- C2 Scegliere materiali/apparecchiature in funzione del contesto/budget
- C3 Interpretare il disegno tecnico
- C4 Esprimere attitudini imprenditoriali
- C5 Pianificare le fasi del lavoro
- C6 Diagnosticare anomalie funzionali di apparecchiature e impianti

Elenco competenze

- *Esprimere abilità manuali*

Capacità:

- Sentire l'utensile / strumento
- Modulare l'intensità e direzione dello sforzo, la pressione e il ritmo
- Percepire al tatto vista udito l'effetto indotto da lavorazioni / controlli
- Posizionare il proprio corpo
- Identificare prassi operative sicure/ergonomiche

- *Scegliere materiali/apparecchiature in funzione del contesto/budget*

Capacità:

- Riconoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali e delle apparecchiature termoidrauliche
- Valutare il rapporto tra prezzo e qualità in funzione dei materiali e dell'impianto
- Identificare materiali e apparecchiature termoidrauliche idonee alla struttura e al contesto operativo e normativo

- *Interpretare il disegno tecnico*

Capacità:

- Identificare la simbologia grafica
- Comprendere le istruzioni del disegno
- Trasporre le informazioni acquisite dal disegno al contesto operativo
- Orientarsi all'interno dei cataloghi tecnici

- *Esprimere attitudini imprenditoriali*

Capacità:

- Predisporre offerte e preventivi
- Gestire magazzino e scorte
- Gestire il lavoro e il personale
- Orientarsi nel panorama legislativo
- Relazionarsi con clienti, fornitori e dipendenti
- Identificare strategie di mercato
- Aggiornarsi nel settore impiantistico

- *Pianificare le fasi del lavoro*

Capacità:

- Gestire il tempo in relazione alle fasi di lavoro
- Organizzare le fasi di lavoro
- Organizzare la gestione di materiali e attrezzature

- *Diagnosticare anomalie funzionali di apparecchiature e impianti*

Capacità:

- Riconoscere gli elementi costitutivi di impianti termoidraulici e di condizionamento
- Riconoscere gli elementi costitutivi di un edificio
- Individuare la collocazione di un impianto esistente all'interno della struttura edilizia
- Identificare gli apparecchi e la loro funzionalità
- Individuare le anomalie funzionali

Elenco attività

- *Utilizzare strumenti*

Azioni:

- Rispettare la sequenza operativa degli strumenti
- Utilizzare strumenti appropriati
- Rispettare tempi e metodi di lavoro
- Mantenere in efficienza le attrezzature e in ordine l'area di lavoro

- *Dimensionare reti di distribuzione e di scarico*

Azioni:

- Calcolare superfici e volumi
- Verificare il fabbisogno termico di un edificio
- Calcolare il diametro delle tubazioni della rete di carico e scarico in funzione del fabbisogno
- Calcolare il diametro delle tubazioni della rete di distribuzione gas in funzione del fabbisogno
- Applicare norme tecniche e legislative

- *Installare reti di distribuzione*

Azioni:

- Effettuare la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas
- Posizionare apparecchiature e accessori
- Effettuare i collegamenti delle apparecchiature all'impianto
- Realizzare giunzioni smontabili e non smontabili
- Applicare norme antinfortunistiche, tecniche e legislative
- Disegnare schemi di impianti idraulici, impianti gas e schemi funzionali di impianti termici

- *Collaudare impianti e apparecchiature*

Azioni:

- Verificare la tenuta degli impianti termici, idraulici, gas e condizionamento
- Seguire le norme UNI relative alle procedure di collaudo
- Verificare la funzionalità degli impianti termici, idraulici, gas e condizionamento

- *Manutenere impianti e apparecchiature*

Azioni:

- Ricercare l'anomalia funzionale
- Effettuare interventi di ripristino funzionale
- Applicare norme antinfortunistiche, tecniche e legislative

- *Installare reti di scarico*

Azioni:

- Costruire manufatti in lamiera per la protezione delle opere edili dalle acque meteoriche
- Effettuare la posa in opera di manufatti in lamiera per opere edili
- Tracciare assi e interassi per apparecchiature e tubazioni
- Effettuare la posa in opera di impianti di scarico

RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO OIT

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Esprimere abilità manuali	Sentire l'intensità / strumento	Utilizzare strumenti	Riconosce gli strumenti da adoperare e il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale Riconosce e utilizza gli strumenti appropriati Rispetta i tempi assegnati e la metodologia lavorativa Mantiene in efficienza le attrezzature e in ordine l'area di lavoro	Riconosce gli strumenti da adoperare e in parte il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale Riconosce e utilizza gli strumenti in modo appropriato Rispetta i tempi assegnati e in parte la metodologia lavorativa Mantiene in parte l'efficienza delle attrezzature e l'ordine dell'area di lavoro	Riconosce in parte gli strumenti da adoperare ma non il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale Riconosce e utilizza in parte gli strumenti appropriati Rispetta in parte i tempi assegnati e in parte la metodologia lavorativa Non mantiene l'efficienza delle attrezzature e non mantiene in ordine l'area di lavoro	Non riconosce gli strumenti da adoperare e non conosce il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale Non riconosce e non utilizza gli strumenti appropriati Non rispetta i tempi assegnati e la metodologia lavorativa Non mantiene in efficienza le attrezzature e non mantiene in ordine l'area di lavoro
		Installare reti di distribuzione	Effettua la posa in opera di tutti gli impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas Effettua con cura i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Effettua la posa in opera di alcuni impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas Effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto ma con scarsa cura dei particolari	Conosce la metodologia pratica ma effettua in parte la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas Conosce la metodologia pratica ma effettua in parte la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Non effettua la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas Non effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto
Esprimere abilità manuali	Modulare l'intensità e direzione dello sforzo, la pressione e il ritmo	Installare reti di scarico	Effettua con cura la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili Effettua la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua con poca cura per i dettagli la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili Effettua la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua in parte la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili Effettua in parte la posa in opera degli impianti di scarico	Non effettua la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili Non effettua la posa in opera degli impianti di scarico
		Utilizzare strumenti	Riconosce gli strumenti da adoperare e il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale Riconosce e utilizza gli strumenti appropriati	Riconosce gli strumenti da adoperare e in parte il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale Riconosce ma utilizza in parte gli strumenti appropriati	Riconosce in parte gli strumenti da adoperare ma non il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale Riconosce e utilizza in parte gli strumenti appropriati	Non riconosce gli strumenti da adoperare e non conosce il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale Non riconosce e non utilizza gli strumenti appropriati
		Installare reti di distribuzione	Effettua la posa in opera di tutti gli impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas Posiziona correttamente e con cura le apparecchiature e gli accessori Effettua con cura i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Effettua la posa in opera di alcuni impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas Posiziona correttamente le apparecchiature e gli accessori Effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto ma con scarsa cura	Conosce la metodologia pratica ma effettua in parte la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas Posiziona in parte le apparecchiature e gli accessori Effettua in parte i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Non effettua la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas Non posiziona le apparecchiature e gli accessori Non effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto

Competenze Esprimere abilità manuali	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Modulare l'intensità e direzione dello sforzo, la pressione e il ritmo	Percepire al tatto vista udito L'effetto indotto da lavorazioni / controlli	Installare reti di scarico	Effettua con cura la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua con poca cura per i dettagli la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua in parte la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Non effettua la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili
			Effettua con cura la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua in parte la posa in opera degli impianti di scarico	Non effettua la posa in opera degli impianti di scarico
Utilizzare strumenti	Utilizzare strumenti	Utilizzare strumenti	Riconosce gli strumenti da adoperare e il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Riconosce gli strumenti da adoperare e in parte il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Riconosce in parte gli strumenti da adoperare ma non il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Non riconosce gli strumenti da adoperare e non conosce il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale
			Riconosce e utilizza gli strumenti appropriati	Riconosce in parte gli strumenti ma li utilizza in modo appropriato	Riconosce e utilizza in parte gli strumenti appropriati	Non riconosce e non utilizza gli strumenti appropriati
Mantenere impianti e apparecchiature	Mantenere impianti e apparecchiature	Mantenere impianti e apparecchiature	Mantiene in efficienza le attrezzature e in ordine l'area di lavoro	Mantiene in parte l'efficienza delle attrezzature e l'ordine dell'area di lavoro	Non mantiene l'efficienza delle attrezzature e non mantiene in ordine l'area di lavoro	Non mantiene in efficienza le attrezzature e non mantiene in ordine l'area di lavoro
			Ricerca e riconosce con successo tutte le anomalie funzionali	Ricerca con successo e riconosce in parte le anomalie funzionali	Ricerca e riconosce in parte le anomalie funzionali	Non sa ricercare le anomalie funzionali
Posizionare il proprio corpo	Posizionare il proprio corpo	Installare reti di distribuzione	Effettua con successo tutti gli interventi di ripristino funzionale	Effettua gli interventi di ripristino funzionale	Effettua in parte interventi di ripristino funzionale	Non effettua interventi di ripristino funzionale
			Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
Installare reti di distribuzione	Installare reti di distribuzione	Installare reti di distribuzione	Effettua la posa in opera di tutti gli impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Effettua la posa in opera di alcuni impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Conosce la metodologia pratica ma effettua in parte la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Non effettua la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas
			Posiziona correttamente e con cura le apparecchiature e gli accessori	Posiziona correttamente le apparecchiature e gli accessori	Posiziona in parte le apparecchiature e gli accessori	Non posiziona le apparecchiature e gli accessori
Manutenere impianti e apparecchiature	Manutenere impianti e apparecchiature	Manutenere impianti e apparecchiature	Effettua con cura i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto ma con scarsa cura dei particolari	Effettua in parte i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Non effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto
			Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
Installare reti di scarico	Installare reti di scarico	Installare reti di scarico	Effettua con cura la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua con poca cura per i dettagli la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua in parte la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Non effettua la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili
			Effettua con cura la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua in parte la posa in opera degli impianti di scarico	Non effettua la posa in opera degli impianti di scarico

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Esprimere abilità manuali	Identificare prassi operative sicure/ergonomiche	Utilizzare strumenti	Riconosce e utilizza gli strumenti appropriati Mantiene in efficienza le attrezzature e in ordine l'area di lavoro	Riconosce in parte gli strumenti ma li utilizza in modo appropriato Mantiene in parte l'efficienza delle attrezzature e l'ordine dell'area di lavoro	Riconosce e utilizza in parte gli strumenti appropriati Non mantiene l'efficienza delle attrezzature e non mantiene in ordine l'area di lavoro	Non riconosce e non utilizza gli strumenti appropriati Non mantiene in efficienza le attrezzature e non mantiene in ordine l'area di lavoro
		Installare reti di distribuzione	Posiziona correttamente e con cura le apparecchiature e gli accessori Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Posiziona correttamente le apparecchiature e gli accessori Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Posiziona in parte le apparecchiature e gli accessori Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non posiziona le apparecchiature e gli accessori Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
Scegliere materiali/apparecchiature in funzione del contesto/budget		Manutenere impianti e apparecchiature	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
		Installare reti di scarico	Effettua con cura la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua con poca cura per i dettagli la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua in parte la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Non effettua la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili
			Effettua con cura la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua in parte la posa in opera degli impianti di scarico	Non effettua la posa in opera degli impianti di scarico
		Dimensionare le reti di distribuzione e di scarico	Conosce i concetti di area e volume e li sa calcolare correttamente Conosce il concetto di fabbisogno termico di un edificio e lo verifica correttamente Conosce la formula del diametro e l'applica correttamente Conosce e applica le norme tecniche e legislative	Conosce i concetti di area e volume e li sa calcolare in parte Conosce il concetto di fabbisogno termico di un edificio e lo verifica in parte Conosce la formula del diametro e l'applica in parte Conosce le norme tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce in parte concetti di area e volume e li sa calcolare in parte Conosce e verifica in parte il concetto di fabbisogno termico Conosce e applica in parte la formula del diametro Conosce e applica in parte le norme tecniche e legislative	Non conosce i concetti di area e volume Non conosce il concetto di fabbisogno termico di un edificio Non conosce la formula del diametro e non sa applicarla Non conosce le norme tecniche e legislative
	Installare reti di distribuzione	Conosce e applica le norme tecniche e legislative Effettua la posa in opera di tutti gli impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Conosce e applica le norme tecniche e legislative Effettua la posa in opera di alcuni impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Conosce le norme tecniche e legislative e le applica in parte Effettua la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Conosce e applica in parte le norme tecniche e legislative Non effettua la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Non conosce le norme tecniche e legislative Non effettua la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas
	Installare reti di scarico	Posiziona correttamente e con cura le apparecchiature e gli accessori Conosce e costruisce con cura e a regola d'arte i manufatti in lamiera per la protezione delle opere edili dalle acque meteoriche	Posiziona correttamente le apparecchiature e gli accessori Conosce e costruisce in parte i manufatti in lamiera per la protezione delle opere edili dalle acque meteoriche	Posiziona in parte le apparecchiature e gli accessori Conosce e costruisce in parte i manufatti in lamiera per la protezione delle opere edili dalle acque meteoriche	Non posiziona le apparecchiature e gli accessori Non conosce e non costruisce i manufatti in lamiera per la protezione delle opere edili dalle acque meteoriche	Non posiziona le apparecchiature e gli accessori Non conosce e non costruisce i manufatti in lamiera per la protezione delle opere edili dalle acque meteoriche
	Valutare il rapporto tra prezzo e qualità in funzione dei materiali edell'impianto	Dimensionare le reti di distribuzione e di scarico	Conosce e applica le norme tecniche e legislative	Conosce le norme tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le norme tecniche e legislative	Non conosce le norme tecniche e legislative

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Scegliere materiali/apparecchiature in funzione del contesto/budget	Valutare il rapporto tra prezzo e qualità in funzione dei materiali e dell'impianto	Installare reti di distribuzione	Effettua la posa in opera di tutti gli impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Effettua la posa in opera di alcuni impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Conosce la metodologia pratica ma effettua in parte la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Non effettua la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas
		Installare reti di scarico	Effettua con cura i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto con scarsa cura dei particolari	Effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto ma con scarsa cura dei particolari	Effettua in parte i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Non effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto
Identificare materiali e apparecchiature termoidrauliche idonee alla struttura e al contesto operativo e normativo		Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Effettua con cura la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua in parte la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Non effettua la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili
			Effettua con cura la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua in parte la posa in opera degli impianti di scarico	Non effettua la posa in opera degli impianti di scarico
			Conosce i concetti di area e volume e li sa calcolare correttamente	Conosce i concetti di area e volume e li sa calcolare in parte	Conosce in parte concetti di area e volume e li sa calcolare in parte	Non conosce i concetti di area e volume
			Conosce il concetto di fabbisogno termico di un edificio e lo verifica correttamente	Conosce il concetto di fabbisogno termico di un edificio e lo verifica in parte	Conosce e verifica in parte il concetto di fabbisogno termico	Non conosce il concetto di fabbisogno termico di un edificio
Interpretare e il disegno tecnico	Identificare la simbologia grafica	Installare reti di distribuzione	Conosce la formula del diametro e l'applica correttamente	Conosce la formula del diametro e l'applica in parte	Conosce e applica in parte la formula del diametro	Non conosce la formula del diametro e non sa applicarla
			Conosce e applica le norme tecniche e legislative	Conosce le norme tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le norme tecniche e legislative	Non conosce le norme tecniche e legislative
Interpretare e il disegno tecnico	Installare reti di distribuzione	Installare reti di scarico	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
			Effettua con cura la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua con poca cura per i dettagli la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua in parte la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Non effettua la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili
Interpretare e il disegno tecnico	Installare reti di distribuzione	Installare reti di scarico	Conosce e applica le norme tecniche e legislative	Conosce le norme tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le norme tecniche e legislative	Non conosce le norme tecniche e legislative
			Conosce completamente le norme del disegno tecnico e disegna in modo corretto schemi di impianti idraulici, impianti gas e schemi di impianti termici	Conosce completamente le norme del disegno tecnico e disegna in modo non corretto schemi di impianti idraulici, impianti gas e di impianti termici	Conosce in parte le norme del disegno tecnico e disegna in modo non corretto parte schemi di impianti idraulici, di impianti gas e di impianti termici	Non conosce le norme del disegno tecnico e non disegna schemi di impianti idraulici, impianti gas e di impianti termici
Interpretare e il disegno tecnico	Installare reti di scarico	Installare reti di scarico	Traccia correttamente assi e interassi per apparecchiature e tubazioni	Traccia assi e interassi per apparecchiature e tubazioni	Traccia in parte assi e interassi per apparecchiature e tubazioni	Non traccia assi e interassi per apparecchiature e tubazioni

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Interpretare il disegno tecnico Comprendere le istruzioni del disegno	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Conosce i concetti di area e volume e li sa calcolare correttamente	Conosce i concetti di area e volume e li sa calcolare in maniera approssimativa	Conosce in parte concetti di area e volume e li sa calcolare in maniera approssimativa	Non conosce i concetti di area e volume
			Conosce la formula del diametro e l'applica correttamente	Conosce la formula del diametro e l'applica in parte	Conosce e applica in parte la formula del diametro	Non conosce la formula del diametro e non sa applicarla
	Installare reti di scarico	Installare reti di scarico	Posiziona correttamente e con cura le apparecchiature e gli accessori	Posiziona correttamente le apparecchiature e gli accessori	Posiziona in parte le apparecchiature e gli accessori	Non posiziona le apparecchiature e gli accessori
			Traccia correttamente assi e interessi per apparecchiature e tubazioni	Traccia assi e interessi per apparecchiature e tubazioni	Traccia in parte assi e interessi per apparecchiature e tubazioni	Non traccia assi e interessi per apparecchiature e tubazioni
Trasporre le informazioni acquisite dal disegno al contesto operativo	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Conosce e applica le norme tecniche e legislative	Conosce le norme tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le norme tecniche e legislative	Non conosce le norme tecniche e legislative
			Effettua con cura i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto con scarsa cura dei particolari	Effettua in parte i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Non effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto
	Installare reti di scarico	Installare reti di scarico	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
			Effettua con cura la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua con poca cura per i dettagli la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua in parte la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Non effettua la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili
Orientarsi all'interno dei cataloghi tecnici	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Effettua con cura la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua in parte la posa in opera degli impianti di scarico	Non effettua la posa in opera degli impianti di scarico
			Conosce e applica le norme tecniche e legislative	Conosce le norme tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le norme tecniche e legislative	Non conosce le norme tecniche e legislative
Esprimere attitudini imprenditoriali Predisporre offerte e preventivi	Installare reti di distribuzione e di scarico	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
			Conosce i concetti di area e volume e li sa calcolare correttamente	Conosce i concetti di area e volume e li sa calcolare in maniera approssimativa	Conosce in parte concetti di area e volume e li sa calcolare in maniera approssimativa	Non conosce i concetti di area e volume

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Esprimere attitudini imprendi- toriali	Predisporre offerte e preventivi	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Conosce il concetto di fabbisogno termico di un edificio e lo verifica correttamente Conosce e applica le norme tecniche e legislative completamente	Conosce il concetto di fabbisogno termico di un edificio e lo verifica in parte Conosce le norme tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e verifica in parte il concetto di fabbisogno termico Conosce e applica in parte le norme tecniche e legislative	Non conosce il concetto di fabbisogno termico di un edificio Non conosce le norme tecniche e legislative
		Installare reti di distribuzione	Conosce le norme del disegno tecnico e disegna in modo corretto schemi di impianti idraulici, impianti gas e schemi di impianti termici	Conosce le norme del disegno tecnico e disegna in modo non corretto schemi di impianti idraulici, impianti gas e di impianti termici	Conosce in parte le norme del disegno tecnico e disegna in modo non corretto schemi di impianti idraulici, di impianti gas e di impianti termici	Non conosce le norme del disegno tecnico e non disegna schemi di impianti idraulici, impianti gas e di impianti termici
	Gestire magazzino e scorte	Manutenere impianti e apparecchiature	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
	Gestire il lavoro e il personale	Installare reti di distribuzione	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
	Orientarsi nel panorama legislativo	Mantenere impianti e apparecchiature	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
		Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Conosce e applica le norme tecniche e legislative	Conosce le norme tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le norme tecniche e legislative	Non conosce le norme tecniche e legislative
		Installare reti di distribuzione	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
		Manutenere impianti e apparecchiature	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
	Relazionarsi con clienti, fornitori e dipendenti	Manutenere impianti e apparecchiature	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
	Aggiornarsi nel settore impiantistico	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Conosce e applica le norme tecniche e legislative	Conosce le norme tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le norme tecniche e legislative	Non conosce le norme tecniche e legislative

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Esprimere attitudini imprenditoriali	Aggiornarsi nel settore impiantistico	Installare reti di distribuzione	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
	Manutenere impianti e apparecchiature	Manutenere impianti e apparecchiature	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
Pianificare le fasi del lavoro	Gestire il tempo in relazione alle fasi di lavoro	Installare reti di distribuzione	Effettua la posa in opera di tutti gli impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Effettua la posa in opera di alcuni impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Conosce la metodologia pratica ma effettua in parte la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Non effettua la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas
			Effettua con cura i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto con scarsa cura dei particolari	Effettua in parte i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Non effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto
		Installare reti di scarico	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
		Installare reti di scarico	Effettua con cura la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua con poca cura la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua in parte la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Non effettua la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili
	Organizzare le fasi di lavoro	Installare reti di distribuzione	Effettua con cura la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua in parte la posa in opera degli impianti di scarico	Non effettua la posa in opera degli impianti di scarico
		Installare reti di scarico	Posiziona correttamente e con cura le apparecchiature e gli accessori	Posiziona correttamente le apparecchiature e gli accessori	Posiziona in parte le apparecchiature e gli accessori	Non posiziona le apparecchiature e gli accessori
	Organizzare la gestione di materiali e attrezzature	Installare reti di distribuzione	Effettua con cura la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua con cura la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua in parte la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Non effettua la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili
		Collaudare impianti e apparecchiature	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
Diagnosticare anomalie degli impianti			Conosce e applica correttamente le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Conosce ma applica in parte le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Conosce e applica in parte le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Non conosce le norme UNI relative alle procedure di collaudo
	Riconoscere gli elementi di impianti termoidraulici	Manutenere impianti e apparecchiature	Verifica in modo esaustivo la funzionalità degli impianti termici, idraulici, gas e condizionamento	Verifica la funzionalità degli impianti termici, idraulici, gas e condizionamento	Verifica in parte la funzionalità degli impianti termici, idraulici, gas e condizionamento	Non verifica la funzionalità degli impianti termici, idraulici, gas e condizionamento
			Conosce e ricerca correttamente l'anomalia funzionale	Conosce ma ricerca in parte l'anomalia funzionale	Conosce e ricerca in parte l'anomalia funzionale	Non conosce l'anomalia funzionale

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Diagnostica anomalie funzionali di apparecchi ature e impianti	Riconoscere gli elementi di im- pianti termoi- draulici	Manutenere im- pianti e apparec- chiature	Conosce e applica le normative an- tinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
	Riconoscere gli elementi costitutivi di un edificio	Collaudare impianti e apparecchiature Manutenere impianti e apparecchiature	Conosce e applica correttamente le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Conosce ma applica in parte le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Conosce e applica in parte le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Non conosce le norme UNI relative alle procedure di collaudo
	Individuare la collocazione di un impianto esistente all'interno della struttura edilizia	Collaudare impianti e apparecchiature Manutenere impianti e apparecchiature	Conosce e applica correttamente le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Conosce e applica in parte le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Conosce e applica in parte le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Non conosce le norme UNI relative alle procedure di collaudo
	Identificare gli apparecchi e la loro funzionalità	Collaudare impianti e apparecchiature	Conosce e applica correttamente le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Conosce ma applica in parte le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Conosce e applica in parte le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Non conosce le norme UNI relative alle procedure di collaudo
		Manutenere impianti e apparecchiature	Verifica con correttezza e in modo esaustivo la funzionalità degli im- pianti termici, idraulici, gas e con- dizionamento	Verifica la funzionalità degli im- pianti termici, idraulici, gas e con- dizionamento	Verifica in parte la funzionalità degli impianti termici, idraulici, gas e condizionamento	Non verifica la funzionalità degli impianti termici, idraulici, gas e condizionamento
		Manutenere impianti e apparecchiature	Effettua tutti i tipi di intervento di ripristino funzionale secondo le norme	Effettua i più comuni interventi di ripristino funzionale	Effettua in parte interventi di ripristino funzionale	Non effettua interventi di ripristino funzionale
		Collaudare impianti e apparecchiature	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative
	Individuare le anomalie funzionali	Collaudare impianti e apparecchiature	Verifica con correttezza e in modo esaustivo la funzionalità degli im- pianti termici, idraulici, gas e condizionamento	Verifica la funzionalità degli im- pianti termici, idraulici, gas e con- dizionamento	Verifica in parte la funzionalità degli impianti termici, idraulici, gas e condizionamento	Non verifica la funzionalità degli impianti termici, idraulici, gas e condizionamento
		Manutenere impianti e apparecchiature	Conosce e applica correttamente le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Conosce ma applica in parte le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Conosce e applica in parte le norme UNI relative alle procedure di collaudo	Non conosce le norme UNI relative alle procedure di collaudo
		Manutenere impianti e apparecchiature	Conosce e ricerca correttamente l'anomalia funzionale	Conosce e ricerca in parte l'anomalia funzionale	Conosce e ricerca in parte l'anomalia funzionale	Non conosce l'anomalia funzionale
	Manutenere impianti e apparecchiature	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze		Attività
Esprimere abilità manuali	<input checked="" type="checkbox"/>	Utilizzare strumenti
	<input type="checkbox"/>	Installare reti di distribuzione
	<input type="checkbox"/>	Manutenere impianti e apparecchiature
	<input type="checkbox"/>	Installare reti di scarico
Scegliere materiali/apparecchiature in funzione del contesto/budget	<input type="checkbox"/>	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico
	<input checked="" type="checkbox"/>	Installare reti di distribuzione
	<input type="checkbox"/>	Manutenere impianti e apparecchiature
Interpretare il disegno tecnico	<input type="checkbox"/>	Installare reti di scarico
	<input checked="" type="checkbox"/>	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico
	<input checked="" type="checkbox"/>	Installare reti di distribuzione
Esprimere attitudini imprenditoriali	<input checked="" type="checkbox"/>	Installare reti di scarico
	<input type="checkbox"/>	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico
	<input type="checkbox"/>	Installare reti di distribuzione
	<input type="checkbox"/>	Manutenere impianti e apparecchiature
Pianificare le fasi del lavoro	<input type="checkbox"/>	Installare reti di scarico
	<input checked="" type="checkbox"/>	Installare reti di distribuzione
	<input type="checkbox"/>	Installare reti di scarico

Scheda della Prestazione

Titolo	Allacciamento alla rete idrica di: lavabo, bidet, piattodoccia e attacco lavatrice
Descrizione	<p>L'obiettivo è progettare e realizzare l'installazione di un impianto di adduzione e scarico all'interno della ristrutturazione di un appartamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli ostacoli da superare sono: • La realizzazione del disegno secondo le norme UNI • La trasposizione del disegno in progetto • L'interpretazione del progetto • La pianificazione del lavoro • La realizzazione dell'impianto • Il rispetto dei tempi
Obiettivi/Standard di apprendimento	<p>Macro-obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esprimere abilità manuali • Interpretare il disegno tecnico • Scegliere apparecchiature/materiali in funzione del contesto/budget • Interpretare il disegno tecnico • Pianificare le fasi del lavoro • Diagnosticare anomalie funzionali di apparecchiature e impianti <p>Obiettivi specifici di apprendimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> Disegnare schemi di impianti idraulici, impianti gas e schemi funzionali di impianti termici Calcolare superfici e volumi Calcolare il diametro delle tubazioni della rete di carico e scarico in funzione del fabbisogno Rispettare la sequenza operativa degli strumenti Utilizzare strumenti appropriati XXIX ed. Rispettare tempi e metodi di lavoro Mantenere in efficienza le attrezzature e in ordine l'area di lavoro Effettuare la posa in opera di impianti di scarico Posizionare apparecchiature e accessori Applicare norme tecniche e legislative Seguire le norme UNI relative alle procedure di collaudo
Ruolo	<p>Tu sei un'apprendista che lavora presso l'ABC Impianti Ti è stato chiesto di progettare e di realizzare l'installazione di un impianto di adduzione e scarico all'interno di un appartamento in ristrutturazione</p>
Destinatario	Il destinatario è il signor Verdi

Situazione	Il contesto in cui ti trovi è un'azienda che si occupa di impianti e che collabora con una ditta edile alla ristrutturazione dell'appartamento Tu, in qualità di apprendista, devi collaborare nella progettazione e nella realizzazione dell'impianto utilizzando i materiali che ti verranno forniti La sfida implica l'organizzazione della progettazione e della realizzazione dell'intero impianto con la supervisione dell'operaio specializzato
Progetto o prestazione	Realizzerai il disegno dell'impianto Interpreterai il progetto Produrrà l'elenco del materiale necessario e relativo preventivo finale Realizzerai l'installazione nei tempi stabiliti Collauderai il funzionamento complessivo dell'impianto simulando tutte le situazioni operative possibili Illustrerai correttamente al tutor il lavoro con una relazione orale e scritta. Hai bisogno di conoscere le normative UNI e il funzionamento degli impianti Hai bisogno di conoscere le norme fondamentali di sicurezza
Standard di successo	Il tuo lavoro sarà giudicato dal Capo Officina dell'Euroimpianti Il tuo lavoro deve realizzare i seguenti standard: <ul style="list-style-type: none"> • Completezza e correttezza del progetto • Elenco del materiale corrispondente alle specifiche di progetto • Rispetto del preventivo elaborato • Rispetto dei tempi assegnati • Normative di sicurezza • Installazione a "regola d'arte" • Collaudo positivo in tutte le situazioni operative • Un risultato efficace sarà il funzionamento complessivo dell'impianto di adduzione

Rubrica di valutazione e autovalutazione della prestazione

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)					
Esprimere abilità manuali	Sentire l'utensile / strumento	Utilizzare strumenti	Riconosce gli strumenti da adoperare e il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Riconosce gli strumenti da adoperare e in parte il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Riconosce in parte gli strumenti da adoperare ma non il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Non riconosce gli strumenti da adoperare e non conosce il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale					
			F	A	F	A	F	A	F	A	
			Riconosce e utilizza gli strumenti appropriati	Riconosce in parte gli strumenti ma li utilizza in modo appropriato	Riconosce e utilizza in parte gli strumenti appropriati	Non riconosce e non utilizza gli strumenti appropriati					
			F	A	F	A	F	A	F	A	
	Modulare l'intensità e direzione dello sforzo, la pressione e il ritmo	Utilizzare strumenti	Utilizzare strumenti	Rispetta i tempi assegnati e la metodologia lavorativa	Rispetta i tempi assegnati e in parte la metodologia lavorativa	Rispetta in parte i tempi assegnati e in parte la metodologia lavorativa	Non rispetta i tempi assegnati e la metodologia lavorativa				
				F	A	F	A	F	A	F	A
				Mantiene in efficienza le attrezzature e in ordine l'area di lavoro	Mantiene in parte l'efficienza delle attrezzature e l'ordine dell'area di lavoro	Non mantiene l'efficienza delle attrezzature ma tiene in ordine l'area di lavoro	Non mantiene in efficienza le attrezzature e non mantiene in ordine l'area di lavoro				
				F	A	F	A	F	A	F	A
Modulare l'intensità e direzione dello sforzo, la pressione e il ritmo	Utilizzare strumenti	Utilizzare strumenti	Riconosce gli strumenti da adoperare e il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Riconosce gli strumenti da adoperare e in parte il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Riconosce in parte gli strumenti da adoperare ma non il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Non riconosce gli strumenti da adoperare e non conosce il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale					
			F	A	F	A	F	A	F	A	
			Riconosce e utilizza gli strumenti appropriati	Riconosce ma utilizza in parte gli strumenti appropriati	Riconosce e utilizza in parte gli strumenti appropriati	Non riconosce e non utilizza gli strumenti appropriati					
			F	A	F	A	F	A	F	A	

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)				
Esprimere abilità manuali	Percepire al tatto vista udito l'effetto indotto da lavorazioni / controlli	Utilizzare strumenti	Riconosce gli strumenti da adoperare e il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Riconosce gli strumenti da adoperare e in parte il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Riconosce in parte gli strumenti da adoperare ma non il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale	Non riconosce gli strumenti da adoperare e non conosce il loro corretto utilizzo sia operativo che sequenziale				
			F	A	F	A	F	A	F	A
			Riconosce e utilizza gli strumenti appropriati	Riconosce in parte gli strumenti ma li utilizza in modo appropriato	Riconosce e utilizza in parte gli strumenti appropriati	Non riconosce e non utilizza gli strumenti appropriati				
			F	A	F	A	F	A	F	A
Mantiene in efficienza le attrezzature e in ordine l'area di lavoro	Mantiene in parte l'efficienza delle attrezzature e l'ordine dell'area di lavoro	Non mantiene l'efficienza delle attrezzature e tiene in ordine l'area di lavoro	Non mantiene in efficienza le attrezzature e non mantiene in ordine l'area di lavoro							
F	A	F	A	F	A	F	A			
Scegliere materiali/apparecchiature in funzione del contesto/budget	Riconoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali e delle apparecchiature termodrauliche	Installare reti di distribuzione	Effettua la posa in opera di tutti gli impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Effettua la posa in opera di alcuni impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Conosce la metodologia pratica ma effettua in parte la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Non effettua la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas				
			F	A	F	A	F	A	F	A
			Posiziona correttamente e con cura le apparecchiature e gli accessori	Posiziona correttamente le apparecchiature e gli accessori	Posiziona in parte le apparecchiature e gli accessori	Non posiziona le apparecchiature e gli accessori				
			F	A	F	A	F	A	F	A
			Effettua con cura i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto ma con scarsa cura dei particolari	Effettua in parte i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	Non effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto				
			F	A	F	A	F	A	F	A
Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Non conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative							
F	A	F	A	F	A	F	A			
Interpretare il disegno tecnico	Identificare la simbologia grafica	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Conosce e applica le norme tecniche e legislative	Conosce le norme tecniche e legislative e le applica in parte	Conosce e applica in parte le norme tecniche e legislative	Non conosce le norme tecniche e legislative				
		F	A	F	A	F	A	F	A	
		Installare reti di distribuzione	Conosce <i>completamente</i> le norme del disegno tecnico e disegna <i>in modo corretto</i> schemi di impianti idraulici, impianti gas e schemi di impianti termici	Conosce <i>completamente</i> le norme del disegno tecnico e disegna <i>in modo non corretto</i> schemi di impianti idraulici, impianti gas e di impianti termici	Conosce <i>in parte</i> le norme del disegno tecnico e disegna <i>in modo non corretto</i> parte schemi di impianti idraulici, di impianti gas e di impianti termici	Non conosce le norme del disegno tecnico e non disegna schemi di impianti idraulici, impianti gas e di impianti termici				
F	A	F	A	F	A	F	A			
Installare reti di scarico	Traccia <i>correttamente</i> assi e interassi per apparecchiature e tubazioni	Traccia assi e interassi per apparecchiature e tubazioni	Traccia <i>in parte</i> assi e interassi per apparecchiature e tubazioni	Non traccia assi e interassi per apparecchiature e tubazioni						
F	A	F	A	F	A	F	A			

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)	
Interpretare il disegno tecnico	Comprendere le istruzioni del disegno	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Conosce i concetti di area e volume e li sa calcolare <i>correttamente</i>	Conosce i concetti di area e volume e li sa calcolare <i>in maniera approssimativa</i>	Conosce in parte concetti di area e volume e li sa calcolare <i>in maniera approssimativa</i>	<i>Non</i> conosce i concetti di area e volume	
			F	A	F	A	F
		Dimensionare reti di distribuzione	Conosce la formula del diametro e l'applica <i>correttamente</i>	Conosce la formula del diametro e l'applica <i>in parte</i>	Conosce e applica <i>in parte</i> la formula del diametro	<i>Non</i> conosce la formula del diametro e non sa applicarla	
			F	A	F	A	F
		Installare reti di distribuzione	Posiziona <i>correttamente e con cura</i> le apparecchiature e gli accessori	Posiziona <i>correttamente</i> le apparecchiature e gli accessori	Posiziona <i>in parte</i> le apparecchiature e gli accessori	<i>Non</i> posiziona le apparecchiature e gli accessori	
			F	A	F	A	F
	Installare reti di scarico	Traccia <i>correttamente</i> assi e interassi per apparecchiature e tubazioni	Traccia assi e interassi per apparecchiature e tubazioni	Traccia <i>in parte</i> assi e interassi per apparecchiature e tubazioni	<i>Non</i> traccia assi e interassi per apparecchiature e tubazioni		
		F	A	F	A	F	A
	Trasporre le informazioni acquisite dal disegno al contesto operativo	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Conosce e applica le norme tecniche e legislative	Conosce le norme tecniche e legislative e le applica <i>in parte</i>	Conosce e applica <i>in parte</i> le norme tecniche e legislative	<i>Non</i> conosce le norme tecniche e legislative	
			F	A	F	A	F
		Installare reti di distribuzione	Effettua la posa in opera di tutti gli impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Effettua la posa in opera di <i>alcuni</i> impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	Conosce la metodologia pratica ma effettua <i>in parte</i> la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	<i>Non</i> effettua la posa in opera di impianti idraulici, termici, di condizionamento e del gas	
			F	A	F	A	F
Effettua <i>con cura</i> i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto			Effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto ma <i>con scarsa cura</i> dei particolari	Effettua <i>in parte</i> i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto	<i>Non</i> effettua i collegamenti delle apparecchiature relative all'impianto		
F			A	F	A	F	A
Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative			Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica <i>in parte</i>	Conosce e applica <i>in parte</i> le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	<i>Non</i> conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative		
F			A	F	A	F	A
Installare reti di scarico		Effettua <i>con cura</i> la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua <i>con poca cura</i> per i dettagli la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	Effettua <i>in parte</i> la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili	<i>Non</i> effettua la posa in opera dei manufatti in lamiera per opere edili		
		F	A	F	A	F	A
Installare reti di scarico		Effettua <i>con cura</i> la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua la posa in opera degli impianti di scarico	Effettua <i>in parte</i> la posa in opera degli impianti di scarico	<i>Non</i> effettua la posa in opera degli impianti di scarico		
		F	A	F	A	F	A

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)	
Interpretare il disegno meccanico	Orientarsi all'interno dei cataloghi tecnici	Dimensionare reti di distribuzione e di scarico	Conosce e applica le norme tecniche e legislative	Conosce le norme tecniche e legislative e le applica <i>in parte</i>	Conosce e applica <i>in parte</i> le norme tecniche e legislative	<i>Non</i> conosce le norme tecniche e legislative	
			F	A	F	A	F
		Installare reti di distribuzione	Conosce e applica le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	Conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative e le applica <i>in parte</i>	Conosce e applica <i>in parte</i> le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	<i>Non</i> conosce le normative antinfortunistiche, tecniche e legislative	
			F	A	F	A	F

Scheda Descrittiva Uda

Denominazione Uda	Allacciamento alla rete idrica di: lavabo, bidet, piattodoccia e attacco lavatrice
Compito – prodotto	Realizzare l'allacciamento alla rete idrica di: lavabo, bidet, piattodoccia, attacco lavatrice
Obiettivi/Standard di apprendimento	<p>Macro-obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esprimere abilità manuali • Interpretare il disegno tecnico • Scegliere apparecchiature/materiali in funzione del contesto/budget • Interpretare il disegno tecnico • Pianificare le fasi del lavoro • Diagnosticare anomalie funzionali di apparecchiature e impianti <p>Obiettivi specifici di apprendimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Disegnare schemi di impianti idraulici, impianti gas e schemi funzionali di impianti termici Calcolare superfici e volumi b. Calcolare il diametro delle tubazioni della rete di carico e scarico in funzione del fabbisogno c. Rispettare la sequenza operativa degli strumenti d. Utilizzare strumenti appropriati. Rispettare tempi e metodi di lavoro f. Mantenere in efficienza le attrezzature e in ordine l'area di lavoro g. Effettuare la posa in opera di impianti di scarico h. Posizionare apparecchiature e accessori i. Applicare norme tecniche e legislative j. Seguire le norme UNI relative alle procedure di collaudo
Destinatari	Allievi del corso Operatore Impiantista Termoidraulico – Prima annualità
Tempi di svolgimento	L'Unità di apprendimento viene realizzata nella seconda metà dell'anno formativo (tra aprile e maggio) per un totale di 52 ore
Sequenza in fasi ed esperienze	T1. Presentazione prestazione T2. Realizzazione disegno T3. Interpretazione del progetto T4. Realizzazione preventivo T5. Pianificazione del lavoro in officina T6. Esecuzione dell'impianto T7. Collaudo dell'impianto T8. Relazione finale e compilazione portfolio
Metodologia	Si rimanda al canovaccio
Risorse umane	Tutor – coordinatore Formatori
Strumenti/materiali	Laboratorio termoidraulico Materiali per il disegno tecnico Rubriche di valutazione e di autovalutazione
Valutazione	L'allievo verrà valutato dai formatori mediante una rubrica di valutazione che verrà presentata prima della realizzazione della prestazione La stessa rubrica sarà lo strumento, mediante il quale l'allievo dovrà effettuare un'autovalutazione della propria prestazione

Canovaccio Uda

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T1 Presentazione prestazione Tempo: 1 ora	Il tutor e il coordinatore presentano la prestazione e la rubrica di valutazione	Ascolto attivo	Discussione di gruppo	Tutor Coordinatore	Prestazione autentica, rubrica	
T2 Realizzazione disegno Tempo: 5 ore	Preparare il disegno da copiare	Eseguire il disegno dell'impianto		Formatore di disegno e insegnante di sostegno		
T3 Interpretazione del progetto Tempo: 3 ore		Assegnare il giusto significato alla simbologia		Formatori di Installare reti di dimensionamento e di scarico	Disegno e simbologia tecnica	
T4 Realizzazione preventivo Tempo: 4 ore	Accompagnare i ragazzi nella ricerca sui cataloghi e nella compilazione del preventivo	Stesura del preventivo	Ricerca di gruppo	Formatore dell'area competenze comuni		
T5 Pianificazione del lavoro in officina Tempo: 1 ora	Guidare gli alunni nella pianificazione del lavoro	Gli allievi strutturano una sequenza logica di operazioni necessarie a realizzare l'impianto		Formatore di officina e insegnante di sostegno		
T6 Esecuzione dell'impianto Tempo: 32 ore	Accompagnare l'allievo nell'esecuzione	Esecuzione dell'impianto seguendo il progetto	Lavoro individuale	Formatore di officina e insegnante di supporto		
T7 Collaudo dell'impianto Tempo: 1 ora	L'insegnante aiuta gli alunni nell'effettuare il collaudo	Collaudo dell'impianto				
T8 Relazione finale e compilazione portfolio Tempo: 5 ore	L'insegnante accompagna metodologicamente nella stesura della relazione	Gli allievi compilano una relazione sulla prestazione e compilano le relative parti del portfolio	Lavoro di gruppo	Tutor		

H. PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE OPERATORE MECCANICO ED ELETTRONICO DELL'AUTOVEICOLO (OMEA)

DESCRIZIONE


Il meccanico d'auto potrà trovare impiego presso officine di autoriparazione o presso reparti manutenzione veicoli di enti pubblici o industrie private.

In seguito potrà esercitare la professione in modo autonomo.

Eventuali sviluppi tendenti a soddisfare specifiche richieste:

- manutentore di elettronica automobilistica;
- manutentore di motoveicoli;
- manutentore di veicoli industriali;
- manutentore nautico.

MATRICE COMPETENZE – ATTIVITÀ

	C1	C2	C3
A1	✓		
A2	✓		
A3		✓	
A4		✓	
A5			✓

Legenda

A1	Intervenire sull'assetto e sulla direzione dell'autoveicolo
A2	Intervenire sul sistema frenante dell'autoveicolo
A3	Intervenire sugli organi di trasmissione dell'autoveicolo
A4	Intervenire sul motore dell'autoveicolo
A5	Intervenire sull'impianto elettrico-elettronico dell'autoveicolo
C1	Diagnosticare le anomalie dell'autotelaio
C2	Diagnosticare le anomalie del gruppo di propulsione
C3	Diagnosticare le anomalie dell'impianto elettrico/elettronico dell'autoveicolo

Elenco competenze

- *Diagnosticare le anomalie dell'autotelaio*

Capacità:

- Riconoscere lo schema delle sospensioni
- Riconoscere i tipi di impianto frenante
- Riconoscere la collocazione dei particolari in avaria
- Identificare le attrezzature relative all'intervento
- Identificare i ricambi necessari

- *Diagnosticare le anomalie del gruppo di propulsione*

Capacità:

- Riconoscere la disposizione degli organi del motore
- Identificare i componenti della trasmissione
- Riconoscere la collocazione dei particolari in avaria
- Identificare le apparecchiature relative all'intervento

- *Diagnosticare le anomalie dell'impianto elettrico/elettronico dell'autoveicolo*

Capacità:

- Riconoscere gli schemi elettrici
- Identificare gli strumenti necessari
- Identificare le parti in avaria

Elenco attività

- *Intervenire sull'assetto e sulla direzione dell'autoveicolo*

Azioni:

- Smontare i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione
- Revisionare i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione
- Sostituire i particolari usurati e/o danneggiati
- Rimontare i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione
- Registrare la geometria dell'assetto
- Equilibrare la ruota

- *Intervenire sul sistema frenante dell'autoveicolo*

Azioni:

- Staccare i componenti dell'impianto frenante dall'autoveicolo
- Scomporre i componenti dell'impianto frenante
- Sostituire i componenti usurati
- Ricomporre i componenti dell'impianto frenante
- Riattaccare i componenti dell'impianto frenante
- Spurgare il circuito idraulico
- Registrare il freno di stazionamento

- *Intervenire sugli organi di trasmissione dell'autoveicolo*

Azioni:

- Staccare il cambio di velocità, il gruppo frizione, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo
- Scomporre il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale
- Sostituire i particolari usurati
- Ricomporre il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale
- Registrare i giochi e gli accoppiamenti
- Riattaccare il gruppo frizione, il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo

- *Intervenire sul motore dell'autoveicolo*

Azioni:

- Staccare il gruppo motore dall'autoveicolo
- Scomporre il motore
- Controllare lo stato di usura dei componenti
- Ripristinare la funzionalità degli organi
- Sostituire le parti usurate
- Ricomporre il motore
- Riattaccare il gruppo motore dell'autoveicolo

- *Intervenire sull'impianto elettrico-elettronico dell'autoveicolo*

Azioni:

- Collegare strumenti di diagnosi
- Sostituire i particolari inefficienti
- Revisionare il motore di avviamento e l'alternatore
- Mettere a punto l'impianto elettrico
- Ripristinare l'efficienza degli impianti elettronici

RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO OMEA

Competenze	Attività	Capacità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Diagnostificare le anomalie dell'autotelaio	Intervenire sull'assetto e sulla direzione dell'autoveicolo	Riconoscere lo schema delle sospensioni	Smonta <i>secondo la procedura e in autonomia</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione	Smonta <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonomia</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione	Smonta <i>correttamente</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa smontare</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>anche se aiutato</i>
			Revisiona <i>secondo la procedura e in autonomia</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione	Revisiona <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonomia</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione	Revisiona <i>correttamente</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa revisionare</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>anche se aiutato</i>
			Rimonta <i>secondo la procedura e in autonomia</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione	Rimonta <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonomia</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione	Rimonta <i>correttamente</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa rimontare</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>anche se aiutato</i>
			Revisiona i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Revisiona <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonomia</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione	Revisiona <i>correttamente</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa revisionare</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>anche se aiutato</i>
			Sostituisce i particolari usurati e/o danneggiati <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Sostituisce <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonomia</i> i particolari usurati e/o danneggiati	Sostituisce <i>correttamente</i> i particolari usurati e/o danneggiati <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa sostituire</i> i particolari usurati e/o danneggiati <i>anche se aiutato</i>
			Rimonta i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Rimonta <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonomia</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione	Rimonta <i>correttamente</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa rimontare</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>anche se aiutato</i>
			Sostituisce i componenti usurati <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Sostituisce <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonomia</i> i componenti usurati	Sostituisce <i>correttamente</i> i componenti usurati <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa sostituire</i> i componenti usurati <i>anche se aiutato</i>
			Identificare le attrezzature relative all'intervento	Registra la geometria dell'assetto <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Registra <i>correttamente</i> la geometria dell'assetto <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa registrare</i> la geometria dell'assetto <i>anche se aiutato</i>
			Identificare le attrezzature relative all'intervento	Equilibra la ruota <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Equilibra <i>correttamente</i> la ruota <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa equilibrare</i> la ruota <i>anche se aiutato</i>
			Identificare i ricambi necessari	Sostituisce i particolari usurati e/o danneggiati <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Sostituisce <i>correttamente</i> i particolari usurati e/o danneggiati <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa sostituire</i> i particolari usurati e/o danneggiati <i>anche se aiutato</i>

Competenze	Attività	Capacità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Diagnostificare le anomalie dell'autotelaio	Intervenire sul sistema frenante dell'autoveicolo	Riconoscere i tipi di impianto frenante	Stacca i componenti dell'impianto frenante dall'autoveicolo secondo la procedura e in autonomia	Stacca in maniera sostanzialmente corretta e autonoma i componenti dell'impianto frenante dall'autoveicolo	Stacca correttamente i componenti dell'impianto frenante dall'autoveicolo con l'aiuto del formatore	Non sa staccare i componenti dell'impianto frenante dall'autoveicolo anche se aiutato		
			Scomponete secondo la procedura i componenti dell'impianto frenante	Scomponete in maniera sostanzialmente corretta e autonoma i componenti dell'impianto frenante	Scomponete correttamente i componenti dell'impianto frenante con l'aiuto del formatore	Non sa scomporre i componenti dell'impianto frenante anche se aiutato		
			Ricomponete i componenti dell'impianto frenante secondo la procedura e in autonomia	Ricomponete in maniera sostanzialmente corretta e autonoma i componenti dell'impianto frenante	Ricomponete correttamente i componenti dell'impianto frenante con l'aiuto del formatore	Non sa ricomporre i componenti dell'impianto frenante anche se aiutato		
			Riattacca i componenti dell'impianto frenante secondo la procedura e in autonomia	Riattacca in maniera sostanzialmente corretta e autonoma i componenti dell'impianto frenante	Riattacca correttamente i componenti dell'impianto frenante con l'aiuto del formatore	Non sa riattaccare i componenti dell'impianto frenante anche se aiutato		
			Riconoscere la collocazione dei particolari in avaria	Ricomponete i componenti dell'impianto frenante secondo la procedura e in autonomia	Ricomponete correttamente i componenti dell'impianto frenante con l'aiuto del formatore	Non sa ricomporre i componenti dell'impianto frenante anche se aiutato		
			Identificare le attrezzature relative all'intervento	Riattacca i componenti dell'impianto frenante secondo la procedura e in autonomia	Riattacca in maniera sostanzialmente corretta e autonoma i componenti dell'impianto frenante	Riattacca correttamente i componenti dell'impianto frenante con l'aiuto del formatore	Non sa riattaccare i componenti dell'impianto frenante anche se aiutato	
				Spurga il circuito idraulico secondo la procedura e in autonomia	Spurga in maniera sostanzialmente corretta e autonoma il circuito idraulico	Spurga correttamente il circuito idraulico con l'aiuto del formatore	Non sa spurgare il circuito idraulico anche se aiutato	
			Identificare i ricambi necessari	Registra il freno di stazionamento secondo la procedura e in autonomia	Registra il freno di stazionamento	Registra in maniera sostanzialmente corretta e autonoma il freno di stazionamento	Registra correttamente il freno di stazionamento con l'aiuto del formatore	Non sa registrare il freno di stazionamento anche se aiutato
				Sostituisce i componenti usurati secondo la procedura e in autonomia	Sostituisce i componenti usurati	Sostituisce in maniera sostanzialmente corretta e autonoma i componenti usurati	Sostituisce correttamente i componenti usurati con l'aiuto del formatore	Non sa sostituire i componenti usurati anche se aiutato
				Sostituisce i particolari usurati e/o danneggiati secondo la procedura e in autonomia	Sostituisce i particolari usurati e/o danneggiati	Sostituisce in maniera sostanzialmente corretta e autonoma i particolari usurati e/o danneggiati	Sostituisce correttamente i particolari usurati e/o danneggiati con l'aiuto del formatore	Non sa sostituire i particolari usurati e/o danneggiati anche se aiutato

Competenze	Attività	Capacità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Diagnostificare le anomalie dell'autotelaio	Intervenire sul motore dell'autoveicolo	Riconoscere la disposizione degli organi del motore	Stacca il motore secondo la procedura e in autonomia Scomponne il motore secondo la procedura e in autonomia Ricompone il motore secondo la procedura e in autonomia	Stacca in maniera sostanzialmente corretta e autonomia il gruppo motore dall'autoveicolo Scomponne in maniera sostanzialmente corretta e autonomia il motore Ricompone in maniera sostanzialmente corretta e autonomia il motore	Stacca correttamente il gruppo motore dall'autoveicolo con l'aiuto del formatore Scomponne correttamente il motore con l'aiuto del formatore Ricompone correttamente il motore con l'aiuto del formatore	Non sa staccare il gruppo motore dall'autoveicolo anche se aiutato Non sa scomporre il motore anche se aiutato Non sa ricomporre il motore anche se aiutato
		Riconoscere la collocazione dei particolari in avaria	Riattacca il gruppo motore dell'autoveicolo secondo la procedura e in autonomia Controlla lo stato di usura dei componenti secondo la procedura e in autonomia Ripristina la funzionalità degli organi secondo la procedura e in autonomia Sostituisce le parti usurate secondo la procedura e in autonomia	Riattacca in maniera sostanzialmente corretta e autonomia il gruppo motore dell'autoveicolo Controlla in maniera sostanzialmente corretta e autonomia lo stato di usura dei componenti Ripristina in maniera sostanzialmente corretta e autonomia la funzionalità degli organi Sostituisce in maniera sostanzialmente corretta e autonomia le parti usurate	Riattacca correttamente il gruppo motore dell'autoveicolo con l'aiuto del formatore Controlla correttamente lo stato di usura dei componenti solo con l'aiuto del formatore Ripristina correttamente la funzionalità degli organi con l'aiuto del formatore Sostituisce correttamente le parti usurate con l'aiuto del formatore	Non sa riattaccare il gruppo motore dell'autoveicolo anche se aiutato Non sa controllare lo stato di usura dei componenti anche se aiutato Non sa ripristinare la funzionalità degli organi anche se aiutato Non sa sostituire le parti usurate anche se aiutato
Diagnostificare le anomalie del gruppo di propulsione	Intervenire sugli organi di trasmissione dell'autoveicolo	Identificare le apparecchiature relative all'intervento Identificare i componenti della trasmissione	Riattacca il gruppo motore dell'autoveicolo secondo la procedura e in autonomia Stacca il cambio di velocità, il gruppo frizione, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo secondo la procedura e in autonomia Scomponne il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale secondo la procedura e in autonomia Ricompone il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale secondo la procedura e in autonomia	Stacca in maniera sostanzialmente corretta e autonomia il gruppo motore dell'autoveicolo Stacca in maniera sostanzialmente corretta e autonomia il cambio di velocità, il gruppo frizione, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo Scomponne in maniera sostanzialmente corretta e autonomia il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale Ricompone in maniera sostanzialmente corretta e autonomia il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale	Riattacca correttamente il gruppo motore dell'autoveicolo con l'aiuto del formatore Stacca correttamente il cambio di velocità, il gruppo frizione, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo con l'aiuto del formatore Scomponne correttamente il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale con l'aiuto del formatore Ricompone correttamente il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale con l'aiuto del formatore	Non sa riattaccare il gruppo motore dell'autoveicolo anche se aiutato Non sa staccare il cambio di velocità, il gruppo frizione, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo anche se aiutato Non sa scomporre il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale anche se aiutato Non sa ricomporre il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale anche se aiutato

Competenze	Attività	Capacità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Diagnosticare le anomalie del gruppo di propulsione	Intervenire sugli organi di trasmissione dell'autoveicolo	Identificare i componenti della trasmissione	Riattacca il gruppo frizione, il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo secondo la procedura e in autonomia	Riattacca in maniera sostanzialmente corretta e autonomia il gruppo frizione, il cambio di velocità e differenziale dall'autoveicolo	Riattacca correttamente il gruppo frizione, il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo con l'aiuto del formatore	Non sa riattaccare il gruppo frizione, il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo anche se aiutato
	Riconoscere la collocazione dei particolari in avaria	Sostituisce i particolari usurati secondo la procedura e in autonomia	Sostituisce in maniera sostanzialmente corretta e autonomia i particolari usurati	Sostituisce correttamente i particolari usurati con l'aiuto del formatore	Non sa sostituire i particolari usurati anche se aiutato	
Diagnosticare le anomalie dell'impianto elettrico/elettronico dell'autoveicolo	Identificare le apparecchiature relative all'intervento	Identificare le apparecchiature relative all'intervento	Registra i giochi e gli accoppiamenti secondo la procedura e in autonomia	Registra in maniera sostanzialmente corretta e autonomia i giochi e gli accoppiamenti	Registra correttamente i giochi e gli accoppiamenti con l'aiuto del formatore	Non sa registrare i giochi e gli accoppiamenti anche se aiutato
	Intervenire sull'impianto elettrico/elettronico dell'autoveicolo	Riconoscere gli schemi elettrici	Mette a punto l'impianto elettrico secondo la procedura e in autonomia	Mette a punto l'impianto elettrico in maniera sostanzialmente corretta e autonomia	Mette correttamente a punto l'impianto elettrico con l'aiuto del formatore	Non sa mettere a punto l'impianto elettrico anche se aiutato
Diagnosticare le anomalie dell'impianto elettrico/elettronico dell'autoveicolo	Identificare gli strumenti necessari	Identificare gli strumenti necessari	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici secondo la procedura e in autonomia	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici in maniera sostanzialmente corretta e autonomia	Ripristina correttamente l'efficienza degli impianti elettronici con l'aiuto del formatore	Non sa ripristinare l'efficienza degli impianti elettronici anche se aiutato
	Identificare le parti in avaria	Identificare le parti in avaria	Collega gli strumenti di diagnosi secondo la procedura e in autonomia	Collega gli strumenti di diagnosi in maniera sostanzialmente corretta e autonomia	Collega correttamente strumenti di diagnosi con l'aiuto del formatore	Non sa collegare gli strumenti di diagnosi anche se aiutato
Diagnosticare le anomalie dell'impianto elettrico/elettronico dell'autoveicolo	Identificare le parti in avaria	Identificare le parti in avaria	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici secondo la procedura e in autonomia	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici in maniera sostanzialmente corretta e autonomia	Mette correttamente a punto l'impianto elettrico con l'aiuto del formatore	Non sa mettere a punto l'impianto elettrico anche se aiutato
	Identificare le parti in avaria	Identificare le parti in avaria	Collega gli strumenti di diagnosi secondo la procedura e in autonomia	Collega gli strumenti di diagnosi in maniera sostanzialmente corretta e autonomia	Collega correttamente strumenti di diagnosi con l'aiuto del formatore	Non sa collegare gli strumenti di diagnosi anche se aiutato
Diagnosticare le anomalie dell'impianto elettrico/elettronico dell'autoveicolo	Identificare le parti in avaria	Identificare le parti in avaria	Sostituisce i particolari inefficienti secondo la procedura e in autonomia	Sostituisce in maniera sostanzialmente corretta e autonomia i particolari inefficienti	Sostituisce correttamente i particolari inefficienti con l'aiuto del formatore	Non sa sostituire i particolari inefficienti anche se aiutato
	Identificare le parti in avaria	Identificare le parti in avaria	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici secondo la procedura e in autonomia	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici in maniera sostanzialmente corretta e autonomia	Ripristina correttamente l'efficienza degli impianti elettronici con l'aiuto del formatore	Non sa ripristinare l'efficienza degli impianti elettronici anche se aiutato

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze	Attività
Diagnosticare le anomalie dell'autotelaio	✓ Intervenire sull'assetto e sulla direzione dell'autoveicolo
	✓ Intervenire sul sistema frenante dell'autoveicolo
Diagnosticare le anomalie del gruppo di propulsione	✓ Intervenire sugli organi di trasmissione dell'autoveicolo
	✓ Intervenire sul motore dell'autoveicolo
Diagnosticare le anomalie dell'impianto elettrico/elettronico dell'autoveicolo	✓ Intervenire sull'impianto elettrico-elettronico dell'autoveicolo

Scheda della Prestazione

Titolo della prestazione	Preparazione di un'autoveicolo per sostenere la revisione periodica "pre-revisione"
Descrizione	L'obiettivo che devi raggiungere è quello di predisporre un'autoveicolo che dovrà sostenere la revisione periodica come richiesto dalla legislazione vigente: in breve, dovrai applicare le conoscenze teoriche / pratiche che hai appreso durante il percorso formativo. A tua disposizione hai l'attrezzatura e la strumentazione del laboratorio, e potrai rivolgerti ai formatori dell'area professionale (il loro ruolo è simile a quello del capo-officina) nel caso avessi bisogni di chiarimenti. Dopo aver effettuato i controlli e recuperato le anomalie riscontrate, l'autoveicolo verrà consegnato al cliente dell'autofficina
Obiettivi/standard di apprendimento	Stilare scaletta delle azioni da svolgere Realizzare preventivi Utilizzare gli strumenti idonei al controllo dei componenti e dei relativi dati richiesti dalla tipologia dell'attività di revisione Svolgere le principali operazioni di verifica e recupero anomalie Sviluppare abilità e caratteristiche personali, potenziando la capacità decisionale in modo da acquisire autonomia esecutiva Sviluppare capacità di relazione con il responsabile dei lavori Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione dei rischi connessi all'uso delle attrezzature d'officina Organizzare il proprio lavoro personale e quello dei propri collaboratori Comunicare con chiarezza e proprietà tecnica le diverse procedure di esecuzione dei lavori Applicare la normativa riguardante la sicurezza negli ambienti di lavoro
Ruolo	Operatore addetto alla preparazione di un'autoveicolo per sostenere la revisione periodica "pre-revisione"
Destinatari	Cliente dell'auto-officina autorizzata per "revisione e collaudo" autoveicoli
Situazione	Sei al primo incarico e hai bisogno di convincere il tuo capo-officina di essere in grado di preparare un'autoveicolo che dovrà sostenere la revisione e il collaudo come da legislazione vigente. Il cliente, nel momento in cui dovrà sostenere la revisione e il collaudo del proprio automezzo, dovrà avere la garanzia di ottenere il tagliando da applicare sul libretto
Prodotto o progetto	Pre-revisione: preparare l'autoveicolo per la revisione e il collaudo portando i parametri dello stesso nei limiti stabiliti dalla legge
Standard di successo del prodotto	Per poter ottenere da parte del capo-officina l'incarico di preparatore di autoveicoli, dovrai eseguire correttamente la procedura richiesta, e compilare in tutte le parti la documentazione, e riportare i valori controllati nei parametri stabiliti dalla legge recuperando le anomalie riscontrate

Rubrica di autovalutazione e valutazione della prestazione

Competenz	Attività	Capacità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Insufficiente (59-0)		
Diagnosticare le anomalie dell'autotelaio	Intervenire sull'assetto e sulla direzione dell'autoveicolo	Riconoscere la collocazione dei particolari in avaria	Revisiona i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Revisiona <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione	Revisiona <i>correttamente</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa revisionare</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>anche se aiutato</i>		
			F	A	F	A	F	A
			Sostituisce i particolari usurati e/o danneggiati <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Sostituisce <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> i particolari usurati e/o danneggiati	Sostituisce <i>correttamente</i> i particolari usurati e/o danneggiati <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa sostituire</i> i particolari usurati e/o danneggiati <i>anche se aiutato</i>		
			F	A	F	A	F	A
		Rimonta i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Rimonta <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione	Rimonta <i>correttamente</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa rimontare</i> i componenti delle sospensioni e gli organi di direzione <i>anche se aiutato</i>			
		F	A	F	A	F	A	
	Sostituisce i componenti usurati <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Sostituisce <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> i componenti usurati	Sostituisce <i>correttamente</i> i componenti usurati <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa sostituire</i> i componenti usurati <i>anche se aiutato</i>				
	F	A	F	A	F	A		
	Identificare le attrezzature relative all'intervento	Registra la geometria dell'assetto <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Registra <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> la geometria dell'assetto	Registra <i>correttamente</i> la geometria dell'assetto <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa registrare</i> la geometria dell'assetto <i>anche se aiutato</i>			
		F	A	F	A	F	A	
		Equilibra la ruota <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Equilibra <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> la ruota	Equilibra <i>correttamente</i> la ruota <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa equilibrare</i> la ruota <i>anche se aiutato</i>			
	F	A	F	A	F	A		
Identificare i ricambi necessari	Sostituisce i particolari usurati e/o danneggiati <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Sostituisce <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> i particolari usurati e/o danneggiati	Sostituisce <i>correttamente</i> i particolari usurati e/o danneggiati <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa sostituire</i> i particolari usurati e/o danneggiati <i>anche se aiutato</i>				
	F	A	F	A	F	A		
Intervenire sul sistema frenante dell'autoveicolo	Riconoscere i tipi di impianto frenante	Stacca i componenti dell'impianto frenante dall'autoveicolo <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Stacca <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> i componenti dell'impianto frenante dall'autoveicolo	Stacca <i>correttamente</i> i componenti dell'impianto frenante dall'autoveicolo <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa staccare</i> i componenti dell'impianto frenante dall'autoveicolo <i>anche se aiutato</i>			
		F	A	F	A	F	A	
		Scomponde <i>secondo la procedura e in autonomia</i> i componenti dell'impianto frenante	Scomponde <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> i componenti dell'impianto frenante	Scomponde <i>correttamente</i> i componenti dell'impianto frenante <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa scomporre</i> i componenti dell'impianto frenante <i>anche se aiutato</i>			
		F	A	F	A	F	A	
Ricomponde i componenti dell'impianto frenante <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Ricomponde <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> i componenti dell'impianto frenante	Ricomponde <i>correttamente</i> i componenti dell'impianto frenante <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa ricomporre</i> i componenti dell'impianto frenante <i>anche se aiutato</i>					
F	A	F	A	F	A			

Com-petenz	Atti-vità	Capa-cità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Insufficiente (59-0)		
Diagnosticare le anomalie dell'autotelaio	Intervenire sul sistema frenante dell'autoveicolo	Riconoscere i tipi di impianto frenante	Riattacca i componenti dell'impianto frenante secondo la procedura e in autonomia	Riattacca in maniera sostanzialmente corretta e autonoma i componenti dell'impianto frenante autonomamente	Riattacca correttamente i componenti dell'impianto frenante con l'aiuto del formatore	Non sa riattaccare i componenti dell'impianto frenante anche se aiutato		
			F	A	F	A	F	A
		Riconoscere la collocazione dei particolari in avaria	Ricomponi i componenti dell'impianto frenante secondo la procedura e in autonomia	Ricomponi in maniera sostanzialmente corretta e autonoma i componenti dell'impianto frenante	Ricomponi correttamente i componenti dell'impianto frenante con l'aiuto del formatore	Non sa ricomporre i componenti dell'impianto frenante anche se aiutato		
			F	A	F	A	F	A
		Riconoscere i componenti dell'impianto frenante secondo la procedura e in autonomia	Riattacca i componenti dell'impianto frenante secondo la procedura e in autonomia	Riattacca in maniera sostanzialmente corretta e autonoma i componenti dell'impianto frenante	Riattacca correttamente i componenti dell'impianto frenante con l'aiuto del formatore	Non sa riattaccare i componenti dell'impianto frenante anche se aiutato		
			F	A	F	A	F	A
		Identificare le attrezzature relative all'intervento	Spurga il circuito idraulico secondo la procedura e in autonomia	Spurga in maniera sostanzialmente corretta e autonoma il circuito idraulico	Spurga correttamente il circuito idraulico con l'aiuto del formatore	Non sa spurgare il circuito idraulico anche se aiutato		
			F	A	F	A	F	A
		Identificare le attrezzature relative all'intervento	Registra il freno di stazionamento secondo la procedura e in autonomia	Registra in maniera sostanzialmente corretta e autonoma il freno di stazionamento	Registra correttamente il freno di stazionamento con l'aiuto del formatore	Non sa registrare il freno di stazionamento anche se aiutato		
			F	A	F	A	F	A
		Identificare i ricambi	Sostituisce i componenti usurati secondo la procedura e in autonomia	Sostituisce in maniera sostanzialmente corretta e autonoma i componenti usurati	Sostituisce correttamente i componenti usurati con l'aiuto del formatore	Non sa sostituire i componenti usurati anche se aiutato		
			F	A	F	A	F	A
Diagnosticare le anomalie del gruppo di propulsione	Intervenire sul sistema frenante dell'autoveicolo	Riconoscere la disposizione degli organi del motore	Stacca il gruppo motore dall'autoveicolo secondo la procedura e in autonomia	Stacca in maniera sostanzialmente corretta e autonoma il gruppo motore dall'autoveicolo	Stacca correttamente il gruppo motore dall'autoveicolo con l'aiuto del formatore	Non sa staccare il gruppo motore dall'autoveicolo anche se aiutato		
			F	A	F	A	F	A
			Scomponi il motore secondo la procedura e in autonomia	Scomponi in maniera sostanzialmente corretta e autonoma il motore	Scomponi correttamente il motore con l'aiuto del formatore	Non sa scomporre il motore anche se aiutato		
			F	A	F	A	F	A
			Ricomponi il motore secondo la procedura e in autonomia	Ricomponi in maniera sostanzialmente corretta e autonoma il motore	Ricomponi correttamente il motore con l'aiuto del formatore	Non sa ricomporre il motore anche se aiutato		
F	A	F	A	F	A			
Riattacca il gruppo motore dell'autoveicolo secondo la procedura e in autonomia	Riattacca in maniera sostanzialmente corretta e autonoma il gruppo motore dell'autoveicolo	Riattacca correttamente il gruppo motore dell'autoveicolo con l'aiuto del formatore	Non sa riattaccare il gruppo motore dell'autoveicolo anche se aiutato					
F	A	F	A	F	A			

Competenz	Attività	Capacità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Insufficiente (59-0)		
Diagnosticare le anomalie del gruppo di propulsione	Intervenire sul motore dell'autoveicolo	Riconoscere la collocazione dei particolari in avaria	Controlla lo stato di usura dei componenti <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Controlla <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> lo stato di usura dei componenti	Controlla <i>correttamente</i> lo stato di usura dei componenti <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa controllare</i> lo stato di usura dei componenti <i>anche se aiutato</i>		
			F	A	F	A	F	A
			Ripristina la funzionalità degli organi <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Ripristina <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> la funzionalità degli organi	Ripristina <i>correttamente</i> la funzionalità degli organi <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa ripristinare</i> la funzionalità degli organi <i>anche se aiutato</i>		
		F	A	F	A	F	A	
		Sostituisce le parti usurate <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Sostituisce <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> le parti usurate	Sostituisce <i>correttamente</i> le parti usurate <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa sostituire</i> le parti usurate <i>anche se aiutato</i>			
		F	A	F	A	F	A	
	Intervenire sul motore dell'autoveicolo	Identificare le apparecchiature relative all'intervento	Riattacca il gruppo motore dell'autoveicolo <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Riattacca <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> il gruppo motore dell'autoveicolo	Riattacca <i>correttamente</i> il gruppo motore dell'autoveicolo <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa riattaccare</i> il gruppo motore dell'autoveicolo <i>anche se aiutato</i>		
			F	A	F	A	F	A
			Stacca il cambio di velocità, il gruppo frizione, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Stacca <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> il cambio di velocità, il gruppo frizione, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo	Stacca <i>correttamente</i> il cambio di velocità, il gruppo frizione, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa staccare</i> il cambio di velocità, il gruppo frizione, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo <i>anche se aiutato</i>		
			F	A	F	A	F	A
			Scomporre il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Scompone <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale	Scompone <i>correttamente</i> il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa scomporre</i> il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale <i>anche se aiutato</i>		
			F	A	F	A	F	A
Intervenire sul motore dell'autoveicolo	Identificare i componenti della trasmissione	Ricomporre il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Ricompone <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale	Ricompone <i>correttamente</i> il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa ricomporre</i> il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale <i>anche se aiutato</i>			
		F	A	F	A	F	A	
		Riattacca il gruppo frizione, il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Riattacca <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> il gruppo frizione, il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo	Riattacca <i>correttamente</i> il gruppo frizione, il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa riattaccare</i> il gruppo frizione, il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale dall'autoveicolo <i>anche se aiutato</i>			
		F	A	F	A	F	A	

Competenz	Attività	Capacità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Insufficiente (59-0)	
Diagnosticare le anomalie del gruppo di propulsione	Intervenire sul motore dell'autoveicolo	Riconoscere la collocazione dei particolari in avaria	Sostituisce i particolari usurati <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Sostituisce <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> i particolari usurati	Sostituisce <i>correttamente</i> i particolari usurati <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa sostituire</i> i particolari usurati <i>anche se aiutato</i>	
			F	A	F	A	F
		Riconoscere le apparecchiature relative all'intervento	Ricomponere il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Ricomponere <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale	Ricomponere <i>correttamente</i> il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa ricomporre</i> il cambio di velocità, il gruppo di riduzione finale e differenziale <i>anche se aiutato</i>	
			F	A	F	A	F
		Identificare gli schemi elettrici	Registra i giochi e gli accoppiamenti <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Registra <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i> i giochi e gli accoppiamenti	Registra <i>correttamente</i> i giochi e gli accoppiamenti <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa registrare</i> i giochi e gli accoppiamenti <i>anche se aiutato</i>	
			F	A	F	A	F
Diagnosticare le anomalie dell'impianto elettrico/elettronico dell'autoveicolo	Intervenire sull'impianto elettrico-elettronico dell'autoveicolo	Riconoscere gli schemi elettrici	Mette a punto l'impianto elettrico <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Mette a punto l'impianto elettrico <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i>	Mette <i>correttamente</i> a punto l'impianto elettrico <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa mettere a punto</i> l'impianto elettrico <i>anche se aiutato</i>	
			F	A	F	A	F
		Identificare gli strumenti necessari	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i>	Ripristina <i>correttamente</i> l'efficienza degli impianti elettronici <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa ripristinare</i> l'efficienza degli impianti elettronici <i>anche se aiutato</i>	
			F	A	F	A	F
		Identificare le parti in avaria	Collega strumenti di diagnosi <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Collega gli strumenti di diagnosi <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i>	Collega <i>correttamente</i> strumenti di diagnosi <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa collegare</i> gli strumenti di diagnosi <i>anche se aiutato</i>	
			F	A	F	A	F
		Identificare le parti in avaria	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i>	Mette <i>correttamente</i> a punto l'impianto elettrico <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa mettere a punto</i> l'impianto elettrico <i>anche se aiutato</i>	
			F	A	F	A	F
		Identificare le parti in avaria	Collega strumenti di diagnosi <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Collega gli strumenti di diagnosi <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i>	Collega <i>correttamente</i> strumenti di diagnosi <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa collegare</i> gli strumenti di diagnosi <i>anche se aiutato</i>	
			F	A	F	A	F
		Identificare le parti in avaria	Sostituisce i particolari inefficienti <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Sostituisce i particolari inefficienti <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i>	Sostituisce <i>correttamente</i> i particolari inefficienti <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa sostituire</i> i particolari inefficienti <i>anche se aiutato</i>	
			F	A	F	A	F
Identificare le parti in avaria	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici <i>secondo la procedura e in autonomia</i>	Ripristina l'efficienza degli impianti elettronici <i>in maniera sostanzialmente corretta e autonoma</i>	Ripristina <i>correttamente</i> l'efficienza degli impianti elettronici <i>con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non sa ripristinare</i> l'efficienza degli impianti elettronici <i>anche se aiutato</i>			
	F	A	F	A	F	A	

Scheda Descrittiva UdA

Titolo/Denominazione UdA	Preparazione di un'autoveicolo per sostenere la revisione periodica "pre-revisione"
Breve descrizione del prodotto/compito	Realizzazione della preparazione dell'autoveicolo per la revisione e collaudo: attività di controllo, funzionalità e recupero anomalie Stesura della relazione in formato elettronico e realizzazione di un glossario
Obiettivi formativi/Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Stilare scaletta delle azioni da svolgere • Realizzare preventivi • Utilizzare gli strumenti idonei al controllo dei componenti e dei relativi dati richiesti dalla tipologia dell'attività di revisione • Svolgere le principali operazioni di verifica e recupero anomalie • Sviluppare abilità e caratteristiche personali, potenziando la capacità decisionale in modo da acquisire autonomia esecutiva • Sviluppare capacità di relazione con il responsabile dei lavori • Adottare le opportune misure di sicurezza e prevenzione dei rischi connessi all'uso delle attrezzature d'officina • Organizzare il proprio lavoro personale e quello dei propri collaboratori • Comunicare con chiarezza e proprietà tecnica le diverse procedure di esecuzione dei lavori • Applicare la normativa riguardante la sicurezza negli ambienti di lavoro
Destinatari	Allievi del 3° anno del corso Operatore meccanico ed elettronico dell'autoveicolo
Tempi di svolgimento	La durata dell'unità formativa è di 30 ore. Questa è da affrontare nel secondo periodo del percorso formativo
Sequenza in fasi ed esperienze	<p>T0. Presentazione del compito</p> <p>T1. Formazione dei gruppi di lavoro</p> <p>T2. Documentazione relativa al settore oggetto di studio</p> <p>T3. Richiesta delle attrezzature necessarie per la svolgimento dell'attività all'ipotetico capo officina, visto nella figura del docente di laboratorio</p> <p>T4. Inizio attività di controllo funzionalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impianto elettrico dell'autoveicolo • Sistema frenante • Sospensioni • Sistema sterzante • Controllo a vista integrità dei cristalli • Controllo liquidi ed eliminazione di eventuali perdite • Controllo dati di identificazione dell'autoveicolo • Analisi gas di scarico <p>T5. Recupero anomalie</p> <p>T6. Stesura della relazione su supporto cartaceo e scelta della relazione "tipo"</p> <p>T7. Realizzazione di un glossario contenente la terminologia tecnica e frasi di uso comune inerenti l'argomento oggetto dell'UdA</p> <p>T8. Utilizzo di software applicativi e hardware (masterizzatore, fotocamera digitale, scanner) per trasferire su supporto informatico (CD-ROM) tutta la documentazione prodotta dagli allievi e la relazione tipo</p> <p>T9. Autovalutazione da parte degli allievi</p> <p>T10. Valutazione del lavoro da parte dei formatori</p>
Metodologia	Lezione frontale Discussione Analisi di casi Valutazione autentica
Risorse umane	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutor 2. Formatore/i area linguaggi 3. Formatore area scientifica 4. Formatore area tecnologica 5. Formatore area professionale 6. Formatore competenze trasversali
Strumenti	Laboratori Auto Attrezzatura e strumentazione di laboratorio Manuali tecnici Personal computer Rubrica di autovalutazione attività svolte
Valutazione	Valutazione autentica con utilizzo di rubriche di valutazione Autovalutazione

Canovaccio UdA

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T0 Introduzione Tempo: 2 ore	Presentazione del compito da svolgere Presentazione della metodologia utilizzata	Considerazioni delle attività svolte in laboratorio come da percorso formativo, e conseguente collegamento con l'attività da svolgere	Lezione frontale Discussione e analisi di esperienze lavorative (stage e/o altre)	Formatori dell'area professionale e tutor	Attrezzature e strumentazioni presenti in laboratorio auto	È auspicabile la presenza in aula di tutti i formatori impegnati nello svolgimento dell'UdA.
T1 Formazione dei gruppi di lavoro Tempo: 1 ora	Discussione delle regole da applicare per la formazione dei gruppi	Riferimenti a esercitazioni svolte dai ragazzi in gruppi	Discussione	Tutor Formatore area competenze trasversali	Verbale formazione gruppi	Rendere partecipi tutti i ragazzi della discussione sulle regole da applicare e della formazione dei gruppi
T2 Documentazione relativa al settore oggetto di studio Tempo: 2 ore	Presentazione documentazione inerente all'attività da svolgere e inerente alla legislazione vigente	Riferimenti a esercitazioni di laboratorio e alle conoscenze professionali acquisite durante il percorso formativo Lettura documentazione	Lezione frontale Discussione e analisi di casi	Formatori dell'area professionale Formatore area scientifica	Manuali tecnici Normative e leggi da applicare per la revisione e collaudo autoveicolo	Verifica conoscenze
T3 Richiesta delle attrezzature necessarie per la svolgimento dell'attività all'ipotetico capo officina, visto nella figura del docente di laboratorio Tempo: 2 ore	Predisposizione laboratorio, presentazione delle mansioni da svolgere e suddivisione degli incarichi all'interno dei gruppi	Riferimenti a esercitazioni svolte dai ragazzi in gruppi	Lezione frontale Richiesta attrezzature e strumentazione	Formatori dell'area professionale	Manuali tecnici Attrezzature e strumentazioni presenti in laboratorio auto	

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T4 Inizio dell'attività di controllo delle funzionalità di: Impianto elettrico dell'autoveicolo Sistema frenante Sospensioni Sistema sterzante Controllo a vista integrità dei cristalli Controllo liquidi ed eliminazione di eventuali perdite Controllo dati di identificazione dell'autoveicolo Analisi gas di scarico Tempo: 8 ore	Letture schemi meccanici ed elettronici dell'autoveicolo Presentazione documentazione da compilare secondo normativa e legislazione vigente	Utilizzo attrezzatura e strumentazione per la diagnosi dell'autoveicolo Rilevazione dati Compilazione schede per revisione autoveicolo	Lezione frontale Attività pratica	Formatori dell'area professionale	Manuali tecnici Attrezzature e strumentazioni presenti in laboratorio auto	
T5 Recupero anomalie Tempo: 5 ore	Letture dei dati raccolti Descrizione dell'anomalie riscontrate Illustrazione degli interventi da svolgere	Controllo e verifica anomalie Recupero delle anomalie e ripristino dell'autoveicolo nei parametri stabiliti dalla normativa Verifica delle funzionalità	Lezione frontale Discussione e analisi delle anomalie rilevate	Formatori dell'area professionale Formatore area scientifica	Attrezzature e strumentazioni presenti in laboratorio auto	
T6 Stesura della relazione su supporto cartaceo e scelta della relazione "tipo" Tempo: 2 ore	Letture delle relazione prodotte dai singoli gruppi	Redazione della relazione e confronto tra gruppi per la scelta della relazione migliore che viene prodotta e integrata dalle singole relazioni	Lezione frontale Discussione e analisi delle relazioni	Tutor Formatori dell'area professionale Formatore dell'area linguaggi	Manuali tecnici Vocabolario Supporti cartacei	


Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti	Note/osservazioni
T7 Realizzazione di un glossario contenente la terminologia tecnica e frasi di uso comune inerenti all'argomento oggetto dell'UdA Tempo: 2 ore	Lettura relazione "tipo" Scelta dei termini da inserire nel glossario	Costruzione del glossario	Lezione frontale Discussione e analisi dei termini da inserire nel glossario	Formatori dell'area professionale Formatori dell'area linguaggi Formatore area scientifica	Vocabolario Supporti cartacei Manuali tecnici	
T8 Utilizzo di software applicativi e hardware (masterizzatore, fotocopere digitale, scanner) per trasferire su supporto informatico (CD-ROM) tutta la documentazione prodotta dagli allievi e la relazione tipo Tempo: 2 ore	Raccolta e presentazione del materiale da trasporre su supporto informatico	Studio della presentazione del materiale dal punto di vista grafico Trasferimento su supporto informatico della relazione tipo e del glossario	Lezione frontale Esercitazione in laboratori informatico	Formatore area tecnologica (informatica)	PC multimediale SW Fotocamera digitale	
T9 Autovalutazione da parte degli allievi Tempo: 2 ore	Presentazione Autovalutazione dell'allievo: descrizione schede e condivisione dei parametri di autovalutazione	I ragazzi discutono all'interno dei propri gruppi degli obiettivi raggiunti e dei risultati ottenuti rispetto alle mansioni svolte Compilazione da parte degli allievi delle schede di autovalutazione	Discussione e analisi dei dati condivisi nei gruppi e tra i gruppi	Formatori/Tutor	Schede rubrica	
T10 Valutazione del lavoro da parte dei formatori Tempo: 2 ore	Presentazione Valutazione dell'allievo del gruppo Formatori: descrizione schede e condivisione dei parametri di valutazione	Compilazione delle schede di valutazione	Discussione e analisi delle valutazioni da inserire nella schede rubriche	Formatori/Tutor	Schede rubrica	

I. PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE OPERATORE SERVIZI ALL'IMPRESA: SERVIZI GESTIONALI (OSI_SG)

DESCRIZIONE

L'Operatore servizi gestionali si può inserire, con ruolo esecutivo, come impiegato d'ordine all'interno dei processi amministrativi di una organizzazione di lavoro predefinita di qualsiasi settore. Questa figura sarà in grado di redigere la corrispondenza ed elaborare la documentazione relativa al processo amministrativo, utilizzando procedure e strumenti informatici. Inoltre gestirà attività di front-office relazionandosi in modo assertivo con clienti e fornitori. In prospettiva, da un ruolo prettamente esecutivo si può ipotizzare l'accesso, attraverso l'esperienza di lavoro o successive specializzazioni, a procedure più complesse o a ruoli che richiedano un maggior grado di autonomia e di gestione delle variazioni.

MATRICE COMPETENZE – ATTIVITÀ

	C1	C2	C3	C4
A1	✓	✓		
A2		✓	✓	✓
A3			✓	✓
A4			✓	✓

Legenda

- A1 Applicare tecniche di segreteria
- A2 Applicare tecniche di rilevazione contabile
- A3 Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva
- A4 Elaborare documentazione amministrativa e contabile
- C1 Gestire comunicazioni orali e scritte
- C2 Individuare i flussi informativi inerenti ai processi amministrativo-contabile
- C3 Contestualizzare il processo contabile
- C4 Collaborare alla gestione amministrativo-contabile

Elenco competenze

- *Gestire comunicazioni orali e scritte*

Capacità:

- Interpretare le richieste dell'interlocutore
- Interagire nelle fasi di comunicazione verbale, telefonica, telematica, riferite al processo
- Identificare gli elementi fondamentali di semplici lettere commerciali anche in lingua straniera
- Predisporre lettere commerciali anche in lingua straniera

- *Individuare i flussi informativi inerenti ai processi amministrativo-contabile*

Capacità:

- Interpretare le richieste frontali dell'interlocutore e rispondere in maniera adeguata
- Identificare le diverse tipologie di documento
- Riconoscere le tecniche di archiviazione

- *Contestualizzare il processo contabile*

Capacità:

- Riconoscere la normativa civilistica
- Riconoscere la normativa fiscale e tributaria
- Inquadrare i regimi contabili
- Identificare le tecniche contabili
- Identificare le tecniche e le metodologie di rilevazione
- Assicurare il rispetto delle procedure e dei tempi

- Collaborare alla gestione amministrativo-contabile

Capacità:

- Riconoscere i fatti di gestione
- Riconoscere i principali documenti contabili
- Classificare i documenti contabili
- Monitorare incassi e pagamenti
- Predisporre le rilevazioni contabili ordinarie
- Predisporre la documentazione amministrativa e contabile

Elenco attività

- *Applicare tecniche di segreteria*

Azioni:

- Registrare i documenti in arrivo e in partenza
- Inoltrare i documenti in arrivo e partenza
- Archiviare documenti cartacei e/o elettronici
- Ricercare dati e informazioni inerenti al processo di riferimento
- Ricercare lettere commerciali anche in lingua straniera
- Effettuare comunicazioni telefoniche e telematiche anche in lingua straniera
- Utilizzare software per la realizzazione di testi, tabelle, grafici, archivi previsti nel contesto lavorativo

- *Applicare tecniche di rilevazione contabile*

Azioni:

- Codificare i documenti
- Registrare fatture di acquisto e di vendita
- Registrare documentazione di pagamento e riscossione
- Aggiornare i registri IVA obbligatori
- Effettuare la liquidazione periodica dell'IVA
- Elaborare report periodici

- *Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva*

Azioni:

- Aggiornare le schede di magazzino
- Redigere documenti di trasporto
- Redigere fatture e note di variazione
- Utilizzare strumenti di incasso e pagamento

- *Elaborare documentazione amministrativa e contabile*

Azioni:

- Redigere modulistica prevista dalla normativa fiscale
- Redigere documentazione bancaria cartacea e telematica per gli incassi e pagamenti
- Realizzare documentazione riepilogativa ed esplicativa di sottoprocessi amministrativi
- Aggiornare i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari
- Aggiornare le scritture ausiliarie del processo amministrativo

RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO OSI_SG

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
Gestire comunicazioni orali e scritte	Applicare tecniche di segreteria	Ricerca <i>agevolmente e in autonomia</i> dati e informazioni inerenti al processo <i>utilizzando tutti gli strumenti</i> a disposizione	Ricerca dati e informazioni inerenti al processo <i>utilizzando i principali strumenti</i> a disposizione	Con il <i>supporto esterno</i> è in grado di ricercare dati e informazioni inerenti al processo	Ha <i>gravi difficoltà</i> nella ricerca di dati e informazioni inerenti al processo
		Identifica <i>in autonomia</i> gli elementi fondamentali di lettere commerciali anche in lingua straniera, e li realizza <i>agevolmente</i>	Identifica gli elementi fondamentali di lettere commerciali anche in lingua straniera, <i>ma con qualche imprecisione</i>	Identifica e realizza gli elementi fondamentali di una lettera commerciale anche in lingua straniera, <i>ma necessita di un supporto</i> per il completamento del lavoro	<i>Non identifica e/o non realizza</i> lettere commerciali anche in lingua straniera
		Utilizza <i>correttamente e autonomamente</i> il software per la realizzazione di testi, tabelle, grafici, archivi previsti nel contesto lavorativo	Utilizza il software per la realizzazione di testi, tabelle, grafici, archivi previsti nel contesto lavorativo <i>con alcune imprecisioni</i>	Ha <i>bisogno di aiuto</i> per utilizzare il software per la realizzazione di testi, tabelle, grafici, archivi previsti nel contesto lavorativo	<i>Non è in grado</i> di utilizzare il software per la realizzazione di testi, tabelle, grafici, archivi previsti nel contesto lavorativo
		Effettua <i>correttamente e autonomamente</i> comunicazioni telefoniche e telematiche anche in lingua straniera, la comunicazione verbale <i>e/o scritta</i> è <i>idonea ed efficace</i>	Effettua comunicazioni telefoniche e telematiche anche in lingua straniera, la comunicazione verbale <i>e/o scritta</i> è <i>efficace</i> per il raggiungimento dello scopo <i>ma non sempre precisa</i>	Effettua con <i>l'aiuto esterno</i> comunicazioni telefoniche e telematiche anche in lingua straniera <i>inadeguate e inefficaci</i> al raggiungimento dello scopo	Le comunicazioni telefoniche e telematiche anche in lingua straniera sono <i>inadeguate e inefficaci</i> al raggiungimento dello scopo
Individuare i flussi informativi inerenti ai processi amministrativo-contabile	Applicare tecniche di segreteria	Registra <i>agevolmente e in completa autonomia</i> i documenti e le informazioni in partenza/arrivo	Registra i documenti e le informazioni in partenza/arrivo <i>con qualche imprecisione</i>	Va <i>guidato</i> per registrare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo	<i>Non riesce</i> a registrare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo
		Archivia <i>correttamente e in modo autonomo</i> i documenti cartacei <i>e/o</i> elettronici secondo le procedure operative	Archivia <i>in modo autonomo</i> i documenti cartacei <i>e/o</i> elettronici secondo le procedure operative	Archivia <i>con imprecisioni</i> i documenti cartacei <i>e/o</i> elettronici secondo le procedure operative	<i>Non è in grado</i> di archiviare i documenti cartacei <i>e/o</i> elettronici secondo le procedure operative
		Interpreta <i>in modo esaustivo</i> le richieste dell'interlocutore e fornisce dati e informazioni completi	Interpreta <i>correttamente</i> le richieste dell'interlocutore e fornisce dati e informazioni <i>principali</i>	Interpreta le richieste dell'interlocutore <i>ma richiede aiuto</i> nel fornire dati e informazioni	Interpreta <i>con difficoltà</i> le richieste dell'interlocutore e fornisce dati e informazioni <i>frammentarie</i>
		Identifica e inoltra <i>agevolmente e in completa autonomia</i> i documenti e le informazioni in partenza/arrivo	Identifica e inoltra i documenti e le informazioni in partenza/arrivo <i>con qualche imprecisione</i>	Va <i>guidato</i> per identificare e inoltrare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo	<i>Non riesce</i> a identificare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo e a inoltrarli correttamente
		Riconosce e codifica <i>agevolmente e in completa autonomia</i> le diverse tipologie di documenti	Riconosce e codifica le diverse tipologie di documenti <i>con qualche imprecisione</i>	Riconosce e codifica le diverse tipologie di documenti <i>con l'aiuto esterno</i>	<i>Non riconosce e/o codifica in modo errato</i> le diverse tipologie di documenti

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Contestualizzare il processo contabile	Applicare tecniche di rilevazione contabile	<i>Riconosce e padroneggia</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra fatture di acquisto e di vendita.	<i>Riconosce</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra fatture di acquisto e di vendita.	<i>Riconosce con l'aiuto esterno</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra fatture di acquisto e di vendita.	<i>Non riconosce, anche con l'aiuto esterno</i> , la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra fatture di acquisto e di vendita.
		<i>Riconosce e padroneggia</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra la documentazione di pagamento e riscossione.	<i>Riconosce</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra la documentazione di pagamento e riscossione.	<i>Riconosce con l'aiuto esterno</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra la documentazione di pagamento e riscossione.	<i>Non riconosce, anche con l'aiuto esterno</i> , la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra la documentazione di pagamento e riscossione.
		<i>Riconosce e padroneggia</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui aggiorna i registri IVA obbligatori.	<i>Riconosce</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui aggiorna i registri IVA obbligatori.	<i>Riconosce con l'aiuto esterno</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui aggiorna i registri IVA obbligatori.	<i>Non riconosce, anche con l'aiuto esterno</i> , la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui aggiorna i registri IVA obbligatori.
		<i>Riconosce e padroneggia</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui effettua la liquidazione periodica dell'IVA.	<i>Riconosce</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui effettua la liquidazione periodica dell'IVA.	<i>Riconosce con l'aiuto esterno</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui effettua la liquidazione periodica dell'IVA.	<i>Non riconosce, anche con l'aiuto esterno</i> , la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui effettua la liquidazione periodica dell'IVA.
		Assicura il rispetto delle procedure e dei tempi elaborando report riepilogativi e previsionali <i>dettagliati</i> .	Assicura il rispetto delle procedure e dei tempi elaborando report riepilogativi e previsionali <i>generici</i> .	<i>Non rispetta del tutto</i> le procedure e i tempi elaborando report riepilogativi e previsionali <i>sommari</i> .	<i>Non rispetta</i> le procedure e i tempi e/o <i>non elabora</i> report riepilogativi e previsionali.
	Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva	<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. Le schede di magazzino risultano <i>complete ed esaurive</i> .	<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. Le schede di magazzino risultano <i>complete</i> .	<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. Aggiorna le schede magazzino <i>con l'aiuto esterno</i> .	<i>Non inquadra</i> i regimi contabili e <i>non identifica</i> le tecniche di rilevazione nell'aggiornamento delle schede magazzino.
		<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. I documenti di trasporto risultano <i>completi ed esaustivi</i> .	<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. I documenti di trasporto risultano <i>completi</i> .	<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione nella redazione dei documenti di trasporto.	<i>Non inquadra</i> i regimi contabili e <i>non identifica</i> le tecniche di rilevazione nella redazione dei documenti di trasporto.
		<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. Fatture e note di variazione risultano <i>complete ed esaurive</i> .	<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. Fatture e note di variazione sono <i>complete</i> .	<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. Redige fatture e note di variazione <i>con l'aiuto esterno</i> .	<i>Non inquadra</i> i regimi contabili e <i>non identifica</i> le tecniche di rilevazione nella redazione di fatture e note di variazione.
		<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. Utilizza <i>in modo completo e corretto</i> gli strumenti di incasso e pagamento.	<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. Utilizza <i>in modo corretto</i> gli strumenti di incasso e pagamento.	<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione negli strumenti di incasso e pagamento <i>con l'aiuto esterno</i> .	<i>Non inquadra</i> i regimi contabili e <i>non identifica</i> le tecniche di rilevazione nell'utilizzo degli strumenti di incasso e pagamento.

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
Contestualizzare il processo contabile	Elaborare documentazione amministrativa e contabile	<i>Riconosce e padroneggia</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui redige la modulistica prevista dalla normativa fiscale <i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione <i>correttamente, con sicurezza e rapidità</i> nel momento in cui redige la documentazione bancaria cartacea e telematica <i>Assicura</i> il rispetto delle procedure e dei tempi <i>realizzando</i> documentazione riepilogativa ed esplicativa di sottoprocessi amministrativi <i>in modo dettagliato</i> <i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione nel momento in cui aggiorna <i>in modo completo e corretto</i> i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari <i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione nel momento in cui aggiorna <i>in modo completo e corretto</i> le scritture ausiliarie del processo amministrativo	<i>Riconosce</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui redige la modulistica prevista dalla normativa fiscale <i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione nel momento in cui redige la documentazione bancaria cartacea e telematica <i>Assicura</i> il rispetto delle procedure e dei tempi <i>realizzando</i> documentazione riepilogativa ed esplicativa di sottoprocessi amministrativi <i>in modo generico</i> <i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione nel momento in cui aggiorna <i>in modo corretto</i> i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari <i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione nel momento in cui aggiorna <i>in modo completo e corretto</i> le scritture ausiliarie del processo amministrativo	<i>Riconosce con l'aiuto esterno</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui redige la modulistica prevista dalla normativa fiscale <i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione <i>con delle difficoltà</i> e, quindi, <i>non sempre</i> redige <i>correttamente</i> la documentazione bancaria cartacea e telematica <i>Non rispetta del tutto</i> le procedure e i tempi <i>realizzando</i> documentazione riepilogativa ed esplicativa di sottoprocessi amministrativi <i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione nel momento in cui aggiorna i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari <i>con l'aiuto esterno</i> <i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione nel momento in cui aggiorna le scritture ausiliarie del processo amministrativo <i>con l'aiuto esterno</i>	<i>Non riconosce anche con l'aiuto esterno</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui redige la modulistica prevista dalla normativa fiscale <i>Non riesce a</i> inquadrare i regimi contabili e <i>non identifica</i> le tecniche di rilevazione nel momento in cui redige la documentazione bancaria cartacea e telematica <i>Non rispetta</i> le procedure e i tempi <i>e/o non realizza</i> documentazione riepilogativa ed esplicativa di sottoprocessi amministrativi <i>Non inquadra</i> i regimi contabili e <i>non identifica</i> le tecniche di rilevazione nell'aggiornamento dei libri obbligatori civilistici, fiscali e societari <i>Non inquadra</i> i regimi contabili e <i>non identifica</i> le tecniche di rilevazione nell'aggiornamento delle scritture ausiliarie del processo amministrativo
Collaborare alla gestione amministrativo-contabile	Applicare tecniche di rilevazione contabile	<i>Riconosce e codifica in completa autonomia</i> i documenti contabili <i>Registra correttamente</i> fatture di acquisto e di vendita su tutti i registri contabili previsti (Partitari, scadenziari, primanota, libro giornale), <i>rispettando tutti i parametri</i> della normativa <i>Registra correttamente</i> operazioni di pagamento e riscossione su tutti i registri contabili previsti (Partitari, scadenziari, primanota, libro giornale), <i>rispettando tutti i parametri</i> della normativa <i>È in grado</i> di riconoscere i fatti di gestione ed <i>elabora</i> report riepilogativi e previsionali <i>deftagliati</i>	<i>Riconosce e codifica</i> i documenti contabili <i>Registra correttamente</i> fatture di acquisto e di vendita su tutti i registri contabili previsti (Partitari, scadenziari, primanota, libro giornale), <i>rispettando i principali parametri</i> della normativa <i>Registra, su indicazione</i> esterna, operazioni di pagamento e riscossione su tutti i registri contabili previsti (Partitari, scadenziari, primanota, libro giornale), <i>rispettando i principali parametri</i> della normativa <i>Riconosce</i> i fatti di gestione ed <i>elabora</i> report riepilogativi e previsionali <i>generici</i>	<i>Riconosce e codifica</i> i documenti contabili <i>con l'aiuto esterno</i> <i>Registra, su indicazione esterna</i> , fatture di acquisto e di vendita su tutti i registri contabili previsti (Partitari, scadenziari, primanota, libro giornale) <i>Registra, su indicazione esterna</i> , operazioni di pagamento e riscossione su tutti i registri contabili previsti (Partitari, scadenziari, primanota, libro giornale) <i>Riconosce con alcune difficoltà</i> i fatti di gestione ed <i>elabora</i> report riepilogativi e previsionali <i>sommari</i>	<i>Non riconosce e/o codifica in modo errato</i> i documenti contabili <i>Manifesta grandi difficoltà</i> nella registrazione di fatture di acquisto e di vendita su tutti i registri contabili previsti (Partitari, scadenziari, primanota, libro giornale) <i>Manifesta grandi difficoltà</i> nella registrazione di operazioni di pagamento e riscossione su tutti i registri contabili previsti (Partitari, scadenziari, primanota, libro giornale) <i>Non riconosce</i> la maggior parte dei fatti di gestione ed <i>elabora</i> report riepilogativi e previsionali <i>incompleti</i>

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-40)
Collaborare alla gestione amministrativo-contabile	Applicare tecniche di rilevazione contabile	Aggiorna correttamente e in tutte le sue parti i registri IVA rispettando tutte le disposizioni normative	Aggiorna i registri IVA nel rispetto delle principali disposizioni normative	Aggiorna i registri IVA con alcune imprecisioni	Non completa i registri IVA e/o commette gravi errori di tenuta dei registri stessi
		Effettua correttamente la liquidazione periodica dell'IVA rispettando tutte le disposizioni normative	Effettua la liquidazione periodica dell'IVA rispettando le principali disposizioni normative	Effettua la liquidazione periodica dell'IVA con alcune imprecisioni	Non effettua la liquidazione periodica dell'IVA e/o l'effettua con gravi errori
		Considera tutti gli elementi per aggiornare la scheda di magazzino a quantità e quantità in completa autonomia	Considera gli elementi per aggiornare la scheda di magazzino a quantità e commette alcuni errori nell'inserimento dei dati dovuti a disattenzioni	Considera gli elementi per aggiornare la scheda di magazzino a quantità con l'aiuto esterno	Inserisce erroneamente gli elementi utili all'aggiornamento della scheda di magazzino a quantità e non compila puntualmente le schede
		Redige autonomamente e con precisione i DDT della merci in uscita, verificando l'esatta corrispondenza dei dati	Redige autonomamente i DDT della merci in uscita, e verifica la corrispondenza dei dati, con lievi imprecisioni	Necessita di indicazioni per redigere in modo completo i DDT della merci in uscita	Redige con gravi errori i DDT della merci in uscita
		Redige autonomamente e con precisione fatture e note di variazione, verificando l'esatta corrispondenza dei dati	Redige autonomamente fatture e note di variazione, e verifica la corrispondenza dei dati, con lievi imprecisioni	Necessita di indicazioni per redigere in modo completo fatture e note di variazione	Redige con gravi errori fatture e note di variazione
		Si individua in modo autonomo i tempi e l'ammontare degli incassi e dei pagamenti, e utilizza adeguatamente gli strumenti a disposizione	Individua i tempi e l'ammontare degli incassi e dei pagamenti, utilizzando gli strumenti a disposizione	Ha difficoltà a individuare i tempi e l'ammontare degli incassi e dei pagamenti, e/o commette gravi errori nell'utilizzo degli strumenti a disposizione	Non individua i tempi e l'ammontare degli incassi e dei pagamenti, e/o commette gravi errori nell'utilizzo degli strumenti a disposizione
		Redige autonomamente, in tutte le sue parti e con precisione, la documentazione bancaria cartacea e telematica per gli incassi e pagamenti, verificando l'esatta corrispondenza dei dati	Redige autonomamente la documentazione bancaria cartacea e telematica per gli incassi e pagamenti, con lievi imprecisioni	Necessita di indicazioni per redigere in modo completo la documentazione bancaria cartacea e telematica per gli incassi e pagamenti	Redige con gravi errori la documentazione bancaria cartacea e telematica per gli incassi e pagamenti
		Redige autonomamente, in tutte le sue parti e con precisione, la modulistica prevista dalla normativa fiscale, verificando l'esatta corrispondenza dei dati	Redige autonomamente la modulistica prevista dalla normativa fiscale e verificando l'esatta corrispondenza dei dati, con lievi imprecisioni	Necessita di indicazioni per redigere in modo completo la modulistica prevista dalla normativa fiscale	Redige con gravi errori la modulistica prevista dalla normativa fiscale
		È in grado di riconoscere i fatti di gestione ed elabora report riepilogativi e previsionali dettagliati	Riconosce i fatti di gestione ed elabora report riepilogativi e previsionali generici	Riconosce con alcune difficoltà i fatti di gestione ed elabora report riepilogativi e previsionali sommari	Non riconosce la maggior parte dei fatti di gestione ed elabora report riepilogativi e previsionali incompleti
		Aggiorna correttamente e in tutte le sue parti i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari rispettando tutte le disposizioni normative	Aggiorna i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari nel rispetto delle principali disposizioni normative	Aggiorna i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari con alcune imprecisioni	Non completa i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari e/o commette gravi errori di tenuta dei registri stessi

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze		Attività
Gestire comunicazioni orali e scritte	✓	Applicare tecniche di segreteria
Individuare i flussi informativi inerenti ai processi amministrativo-contabile	<input type="checkbox"/>	Applicare tecniche di segreteria
	✓	Applicare tecniche di rilevazione contabile
Contestualizzare il processo contabile	<input type="checkbox"/>	Applicare tecniche di rilevazione contabile
	<input type="checkbox"/>	Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva
	<input type="checkbox"/>	Elaborare documentazione amministrativa e contabile
Collaborare alla gestione amministrativo-contabile	<input type="checkbox"/>	Applicare tecniche di rilevazione contabile
	✓	Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva
	✓	Elaborare documentazione amministrativa e contabile

Scheda della Prestazione

Titolo	Gestione dei processi amministrativi e contabili
Descrizione	Il tuo compito è: espletare tutte le mansioni che ti vengono assegnate in questa giornata lavorativa L'ostacolo da superare è: riconoscere e utilizzare correttamente gli strumenti informatici, la modulistica e la documentazione necessarie, realizzando il lavoro nei tempi previsti
Obiettivi/standard di apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare i flussi inerenti ai processi amministrativo-contabili 2. Comprendere e contestualizzare il processo contabile 3. Applicare tecniche di segreteria <ul style="list-style-type: none"> • Compilare il protocollo della corrispondenza • Registrare i documenti in arrivo e in partenza • Inoltrare i documenti in arrivo e partenza • Identificare gli elementi fondamentali di semplici lettere commerciali anche in lingua straniera • Predisporre lettere commerciali anche in lingua straniera • Registrare appuntamenti sull'agenda • Organizzare una pagina di agenda in base a comunicazioni, convocazioni scritte e orali 4. Applicare tecniche di rilevazione contabile <ul style="list-style-type: none"> • Codificare i documenti • Riconoscere i principali documenti contabili • Imputare in prima nota i fatti di gestione ordinaria partendo da documenti dati • Registrare in partita doppia i principali fatti di gestione ordinaria • Aggiornare i registri IVA obbligatori e produrne le stampe • Effettuare la liquidazione periodica dell'IVA e produrne le stampe 5. Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le schede di magazzino • Redigere documenti di trasporto • Redigere fatture di vendita immediate e differite e note di variazione • Utilizzare e produrre strumenti di incasso e pagamento 6. Elaborare documentazione amministrativa e contabile <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare la prima nota cassa/banca • Aggiornare le schede clienti/fornitori • Predisporre modelli di versamento di imposte, contributi e assicurazioni obbligatorie
Ruolo	Tu sei stata/o assunta/o in qualità di impiegata/o presso ABC Sas situata in... – Tel/Fax: ... – P. IVA...
Destinatari	Il responsabile dell'ufficio amministrativo dell'azienda "UVZ" Sas provvede a firmare tutti i documenti emessi e a verificarne l'esattezza

Situazione	<p>“ABC” Sas è stata fondata nel 1988 da.... con l’obiettivo di produrre e commercializzare prodotti di cancelleria</p> <p>I clienti di “ABC” Sas sono prevalentemente ipermercati, negozi specializzati nel settore, dettaglianti, uffici dislocati sul territorio nazionale e internazionale, in particolar modo negli Stati Uniti</p> <p>Questa mattina hai ricevuto la posta e una serie di promemoria dal tuo responsabile d’ufficio: dovrai svolgere tutte le mansioni inerenti la gestione dei processi contabili e amministrativi derivanti dalla documentazione</p> <p>La sfida implica avere a che fare con la modulistica e i documenti in uso presso l’ufficio nel quale lavori</p>
Prodotto o progetto	<p>Dovrai provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compilare le conferme d’ordine • Aggiornare le schede di magazzino • Compilare gli ordini di acquisto • Compilare i DDT • Compilare le fatture • Provvedere al pagamento delle fatture scadute • Provvedere a riscuotere le fatture emesse in scadenza • Provvedere a registrare le fatture emesse e ricevute sui registri IVA • Provvedere all’aggiornamento della prima nota, libro banca e libro cassa • Provvedere a registrare in partita doppia i fatti di gestione con l’impiego del SW gestionale • Liquidare ed eventualmente pagare l’IVA del periodo • Protocollare tutti i documenti in arrivo e in partenza • Gestire l’agenda degli appuntamenti • Tradurre la lettera commerciale dall’inglese all’italiano • Compilare la modulistica relativa alla gestione delle comunicazioni telefoniche
Standard di successo del prodotto	<p>Il tuo lavoro sarà visionato dal responsabile dell’ufficio amministrativo, dott. Rossi</p> <p>Un risultato efficace sarà riuscire a concludere il lavoro con precisione e cura</p>

Rubrica di autovalutazione e valutazione della prestazione

Competenze	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Gestire comunicazioni orali e scritte	Applicare tecniche di segreteria	Ricerca <i>agevolmente e in autonomia</i> dati e informazioni inerenti al processo <i>utilizzando tutti gli strumenti</i> a disposizione	Ricerca dati e informazioni inerenti al processo <i>utilizzando i principali strumenti</i> a disposizione	Con il <i>supporto esterno</i> è in grado di ricercare dati e informazioni inerenti al processo	Ha <i>gravi difficoltà</i> nella ricerca di dati e informazioni inerenti al processo		
		F	A	F	A	F	A
		Identifica <i>in autonomia</i> gli elementi fondamentali di lettere commerciali anche in lingua straniera, e li realizza <i>agevolmente</i>	Identifica gli elementi fondamentali di lettere commerciali anche in lingua straniera, <i>ma con qualche imprecisione</i>	Identifica e realizza gli elementi fondamentali di una lettera commerciale anche in lingua straniera, <i>ma necessita di un supporto</i> per il completamento del lavoro	<i>Non identifica e/o non realizza</i> lettere commerciali anche in lingua straniera		
		F	A	F	A	F	A
		Utilizza <i>correttamente e autonomamente</i> il software per la realizzazione di testi, tabelle, grafici, archivi previsti nel contesto lavorativo	Utilizza il software per la realizzazione di testi, tabelle, grafici, archivi previsti nel contesto lavorativo <i>con alcune imprecisioni</i>	<i>Ha bisogno di aiuto</i> per utilizzare il software per la realizzazione di testi, tabelle, grafici, archivi previsti nel contesto lavorativo	<i>Non è in grado</i> di utilizzare il software per la realizzazione di testi, tabelle, grafici, archivi previsti nel contesto lavorativo		
F	A	F	A	F	A		
F	A	F	A	F	A		
Effettua <i>correttamente e autonomamente</i> comunicazioni telefoniche e telematiche anche in lingua straniera, la comunicazione verbale e/o scritta è <i>efficace</i> per il raggiungimento dello scopo <i>ma non sempre precisa</i>	Effettua comunicazioni telefoniche e telematiche anche in lingua straniera, la comunicazione verbale e/o scritta è <i>efficace</i> per il raggiungimento dello scopo <i>ma non sempre precisa</i>	Effettua con <i>l’aiuto esterno</i> comunicazioni telefoniche e telematiche anche in lingua straniera, la comunicazione verbale e/o scritta è <i>efficace</i> <i>ma non sempre precisa</i>	Le comunicazioni telefoniche e telematiche anche in lingua straniera sono <i>inadeguate e inefficaci</i> al raggiungimento dello scopo				
F	A	F	A	F	A		

Com-petenze	Atti-vità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Individuare i flussi informativi inerenti ai processi amministrativo-contabile	Applicare tecniche di segreteria	Registra <i>agevolmente e in completa autonomia</i> i documenti e le informazioni in partenza/arrivo	Registra i documenti e le informazioni in partenza/arrivo <i>con qualche imprecisione</i>	Va <i>guidato</i> per registrare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo	<i>Non riesce</i> a registrare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo		
		F	A	F	A		
		Interpreta <i>in modo esauritivo</i> le richieste dell'interlocutore e fornisce dati e informazioni <i>completi</i>	Interpreta <i>correttamente</i> le richieste dell'interlocutore e fornisce dati e informazioni <i>principali</i>	Interpreta le richieste dell'interlocutore ma <i>richiede aiuto</i> nel fornire dati e informazioni	Interpreta <i>con difficoltà</i> le richieste dell'interlocutore e fornisce dati e informazioni <i>frammentarie</i>		
		F	A	F	A		
		Identifica e inoltra <i>agevolmente e in completa autonomia</i> i documenti e le informazioni in partenza/arrivo	Identifica e inoltra i documenti e le informazioni in partenza/arrivo <i>con qualche imprecisione</i>	Va <i>guidato</i> per identificare e inoltrare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo	<i>Non riesce</i> a identificare i documenti e le informazioni in partenza/arrivo e a inoltrarli correttamente		
F	A	F	A				
F	A	F	A	F	A		
Riconosce e codifica <i>agevolmente e in completa autonomia</i> le diverse tipologie di documenti	Riconosce e codifica le diverse tipologie di documenti	Riconosce e codifica le diverse tipologie di documenti <i>con l'aiuto esterno</i>	<i>Non riconosce e/o codifica in modo errato</i> le diverse tipologie di documenti				
F	A	F	A	F	A		
Contestualizzare il processo contabile	Applicare tecniche di rilevazione contabile	<i>Riconosce e padroneggia</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra fatture di acquisto e di vendita	<i>Riconosce</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra fatture di acquisto e di vendita	<i>Riconosce con l'aiuto esterno</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra fatture di acquisto e di vendita	<i>Non riconosce, anche con l'aiuto esterno</i> , la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra fatture di acquisto e di vendita		
		F	A	F	A	F	A
		<i>Riconosce e padroneggia</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra la documentazione di pagamento e riscossione	<i>Riconosce</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra la documentazione di pagamento e riscossione	<i>Riconosce con l'aiuto esterno</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra la documentazione di pagamento e riscossione	<i>Non riconosce, anche con l'aiuto esterno</i> , la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui registra la documentazione di pagamento e riscossione		
		F	A	F	A	F	A
		<i>Riconosce e padroneggia</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui aggiorna i registri IVA obbligatori	<i>Riconosce</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui aggiorna i registri IVA obbligatori	<i>Riconosce con l'aiuto esterno</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui aggiorna i registri IVA obbligatori	<i>Non riconosce, anche con l'aiuto esterno</i> , la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui aggiorna i registri IVA obbligatori		
F	A	F	A	F	A		
<i>Riconosce e padroneggia</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui effettua la liquidazione periodica dell'IVA	<i>Riconosce</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui effettua la liquidazione periodica dell'IVA	<i>Riconosce con l'aiuto esterno</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui effettua la liquidazione periodica dell'IVA	<i>Non riconosce anche con l'aiuto esterno</i> la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui effettua la liquidazione periodica dell'IVA				
F	A	F	A	F	A		
Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva		<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. Le schede di magazzino risultano <i>complete ed esauritive</i>	<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. Le schede di magazzino risultano <i>complete</i>	<i>Inquadra</i> i regimi contabili e <i>identifica</i> le tecniche di rilevazione. Aggiorna le schede magazzino <i>con l'aiuto esterno</i>	<i>Non inquadra</i> i regimi contabili e <i>non identifica</i> le tecniche di rilevazione nell'aggiornamento delle schede magazzino		
		F	A	F	A	F	A

Com-petenze	Atti-vità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Contestualizzare il processo contabile	Effettuare operazioni di fatturazione attiva e passiva	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione in cui i documenti di trasporto risultano completi ed esaustivi	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione nel momento in cui i documenti di trasporto risultano completi	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione nella redazione dei documenti di trasporto con l'aiuto esterno	Non inquadra i regimi contabili e non identifica le tecniche di rilevazione nella redazione dei documenti di trasporto		
		F	A	F	A	F	A
		Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Fatture e note di variazione risultano completi ed esaustive	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Fatture e note di variazione sono complete	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Redige fatture e note di variazione con l'aiuto esterno	Non inquadra i regimi contabili e non identifica le tecniche di rilevazione nella redazione di fatture e note di variazione		
		F	A	F	A	F	A
	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Utilizza in modo completo e corretto gli strumenti di incasso e pagamento	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Utilizza in modo corretto gli strumenti di incasso e pagamento	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Utilizza gli strumenti di incasso e pagamento con l'aiuto esterno	Non inquadra i regimi contabili e non identifica le tecniche di rilevazione nell'utilizzo degli strumenti di incasso e pagamento			
	F	A	F	A	F	A	
	Elaborare documentazione amministrativa e contabile	Riconosce e padroneggia la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui redige la modulistica prevista dalla normativa fiscale	Riconosce la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui redige la modulistica prevista dalla normativa fiscale	Riconosce con l'aiuto esterno la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui redige la modulistica prevista dalla normativa fiscale	Non riconosce, anche con l'aiuto esterno, la normativa civilistica, fiscale e tributaria nel momento in cui redige la modulistica prevista dalla normativa fiscale		
		F	A	F	A	F	A
		Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione correttamente, con sicurezza e rapidità nel momento in cui redige la documentazione bancaria cartacea e telematica	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione nel momento in cui redige la documentazione bancaria cartacea e telematica	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione con delle difficoltà e, quindi, non sempre redige correttamente la documentazione bancaria cartacea e telematica	Non riesce a inquadrare i regimi contabili e non identifica le tecniche di rilevazione nel momento in cui redige la documentazione bancaria cartacea e telematica		
		F	A	F	A	F	A
	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Aggiorna in modo completo e corretto i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Aggiorna in modo corretto i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Aggiorna i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari con l'aiuto esterno	Non inquadra i regimi contabili e non identifica le tecniche di rilevazione nell'aggiornamento dei libri obbligatori civilistici, fiscali e societari			
	F	A	F	A	F	A	
Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Aggiorna in modo completo e corretto le scritture ausiliarie del processo amministrativo	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Aggiorna in modo corretto le scritture ausiliarie del processo amministrativo	Inquadra i regimi contabili e identifica le tecniche di rilevazione. Aggiorna le scritture ausiliarie del processo amministrativo con l'aiuto esterno	Non inquadra i regimi contabili e non identifica le tecniche di rilevazione nell'aggiornamento delle scritture ausiliarie del processo amministrativo				
F	A	F	A	F	A		
Collaborare alla gestione amministrativo-contabile	Applicare tecniche di rilevazione contabile	Riconosce e codifica agevolmente e in completa autonomia i documenti contabili	Riconosce e codifica i documenti contabili	Riconosce e codifica i documenti contabili con l'aiuto esterno	Non riconosce e/o codifica in modo errato i documenti contabili		
		F	A	F	A	F	A
		Registra correttamente fatture di acquisto e di vendita su tutti i registri contabili previsti (partitari, scadenziari, prima nota, libro giornale), rispettando tutti i parametri della normativa	Registra correttamente fatture di acquisto e di vendita su tutti i registri contabili previsti (partitari, scadenziari, prima nota, libro giornale), rispettando i principali parametri della normativa	Registra, su indicazione esterna, fatture di acquisto e di vendita su tutti i registri contabili previsti (partitari, scadenziari, prima nota, libro giornale)	Manifesta grandi difficoltà nella registrazione di fatture di acquisto e di vendita su tutti i registri contabili previsti (partitari, scadenziari, prima nota, libro giornale)		
F	A	F	A	F	A		

Com-petenze	Atti-vità	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)		
Collaborare alla gestione amministrativo-contabile	Applicare tecniche di rilevazione contabile	Registra correttamente operazioni di pagamento e riscossione su tutti i registri contabili previsti (partitari, scadenzari, prima nota, libro giornale), rispettando tutti i parametri della normativa	Registra correttamente operazioni di pagamento e riscossione su tutti i registri contabili previsti (partitari, scadenzari, prima nota, libro giornale), rispettando i principali parametri normativi	Registra, su indicazione esterna, operazioni di pagamento e riscossione su tutti i registri contabili previsti (partitari, scadenzari, prima nota, libro giornale)	Manifesta grandi difficoltà nella registrazione di operazioni di pagamento e riscossione su tutti i registri contabili previsti (partitari, scadenzari, prima nota, libro giornale)		
		F	A	F	A	F	A
		Aggiorna correttamente e in tutte le sue parti i registri IVA rispettando tutte le disposizioni normative	Aggiorna i registri IVA nel rispetto delle principali disposizioni normative	Aggiorna i registri IVA con alcune imprecisioni	Non completa i registri IVA e/o commette gravi errori di tenuta dei registri stessi		
		F	A	F	A	F	A
		Effettua correttamente la liquidazione periodica dell'IVA rispettando tutte le disposizioni normative	Effettua la liquidazione periodica dell'IVA rispettando le principali disposizioni normative	Effettua la liquidazione periodica dell'IVA con alcune imprecisioni	Non effettua la liquidazione periodica dell'IVA e/o l'effettua con gravi errori		
		F	A	F	A	F	A
		Considera tutti gli elementi per aggiornare la scheda di magazzino a quantità in completa autonomia	Considera gli elementi per aggiornare la scheda di magazzino a quantità e commette alcuni errori nell'inserimento dei dati	Considera gli elementi per aggiornare la scheda di magazzino a quantità con l'aiuto esterno	Inserisce erroneamente gli elementi utili all'aggiornamento della scheda di magazzino a quantità e non compila puntualmente le schede		
		F	A	F	A	F	A
		Redige autonomamente i DDT della merci in uscita, verificando l'esatta corrispondenza dei dati	Redige autonomamente i DDT della merci in uscita, e verifica la corrispondenza dei dati con lievi imprecisioni	Necessita di indicazioni per redigere in modo completo i DDT della merci in uscita	Redige con gravi errori i DDT della merci in uscita		
		F	A	F	A	F	A
		Redige autonomamente e con precisione fatture e note di variazione, verificando l'esatta corrispondenza dei dati	Redige autonomamente fatture e note di variazione, e verifica la corrispondenza dei dati con lievi imprecisioni	Necessita di indicazioni per redigere in modo completo fatture e note di variazione	Redige con gravi errori fatture e note di variazione		
		F	A	F	A	F	A
Individua in modo autonomo i tempi e l'ammontare degli incassi e dei pagamenti, e utilizza adeguatamente gli strumenti a disposizione	Individua i tempi e l'ammontare degli incassi e dei pagamenti e utilizza gli strumenti a disposizione	Ha difficoltà a individuare i tempi e l'ammontare degli incassi e dei pagamenti, e utilizza gli strumenti a disposizione con qualche imprecisione	Non individua i tempi e l'ammontare degli incassi e dei pagamenti, e/o commette gravi errori nell'utilizzo degli strumenti a disposizione				
F	A	F	A	F	A		
Redige autonomamente, in tutte le sue parti e con precisione la documentazione bancaria cartacea e telematica per gli incassi e pagamenti, verificando l'esatta corrispondenza dei dati	Redige autonomamente la documentazione bancaria cartacea e telematica per gli incassi e pagamenti, e verifica la corrispondenza dei dati con lievi imprecisioni	Necessita di indicazioni per redigere in modo completo la documentazione bancaria cartacea e telematica per gli incassi e pagamenti	Redige con gravi errori la documentazione bancaria cartacea e telematica per gli incassi e pagamenti				
F	A	F	A	F	A		
Redige autonomamente, completamente e con precisione la modulistica prevista dalla normativa fiscale, verificando l'esatta corrispondenza dei dati	Redige autonomamente la modulistica prevista dalla normativa fiscale, e verifica la corrispondenza dei dati con lievi imprecisioni	Necessita di indicazioni per redigere in modo completo la modulistica prevista dalla normativa fiscale	Redige con gravi errori la modulistica prevista dalla normativa fiscale				
F	A	F	A	F	A		
Aggiorna correttamente e in tutte le sue parti i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari rispettando tutte le disposizioni normative	Aggiorna i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari nel rispetto delle principali disposizioni normative	Aggiorna i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari con alcune imprecisioni	Non completa i libri obbligatori civilistici, fiscali e societari e/o commette gravi errori di tenuta dei registri stessi				
F	A	F	A	F	A		


In merito alla Scheda Descrittiva UdA e al Canovaccio UdA vedere nella parte seconda del libro l'UdA 2 del terzo anno della linea guida della comunità professionale servizi di impresa.

L. PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE OPERATORE SERVIZI RISORATIVI: CUCINA (OSR-C)

DESCRIZIONE

L'operatore servizi ristorativi – cucina potrà essere impiegato in qualità di “commis” di cucina in tutte le aziende che hanno attività di produzione culinaria (grandi alberghi, imprese di ristorazione collettiva o imprese di catering, ristoranti). In prospettiva dopo adeguate esperienze, sarà in grado di svolgere autonomamente i ruoli assegnati.

MATRICE COMPETENZE – ATTIVITÀ

	C1	C2	C3
A1	✓	✓	
A2			✓
A3	✓		

Legenda

- A1 Realizzare il servizio di cucina
A2 Descrivere le specifiche qualitative dei prodotti
A3 Esufruire di informazioni su turismo ed enogastronomia del territorio anche il lingua straniera
C1 Individuare gli aspetti organizzativi di un servizio di cucina
C2 Individuare le norme igienico sanitarie nell'ambito della ristorazione
C3 Individuare caratteristiche dei prodotti alimentari

Elenco competenze

- *Individuare gli aspetti organizzativi di un servizio di cucina*

Capacità:

- Identificare tipologie e tecniche di lavoro
- Riconoscere ruoli e funzioni
- Identificare criteri estetici e decorativi

- *Individuare le norme igienico-sanitarie nell'ambito della ristorazione*

Capacità:

- Garantire igiene personale e decoro nel vestire
- Garantire pulizia e decoro dei locali e attrezzature
- Selezionare prodotti/strumenti per l'igiene personale/indumenti di lavoro
- Selezionare prodotti/strumenti per la pulizia dei locali/attrezzature
- Identificare normative igienico-sanitarie

- *Individuare caratteristiche dei prodotti alimentari*

Capacità:

- Identificare principi merceologici
- Identificare principi dietologici
- Riconoscere caratteristiche organolettiche

Elenco attività

- *Realizzare il servizio di cucina*

Azioni:

- Confezionare preparazioni gastronomiche
- Monitorare preparazioni gastronomiche
- Utilizzare strumenti e tecniche di cucina
- Utilizzare prodotti e strumenti di pulizia
- Utilizzare documenti inerente il settore
- Stabilire il costo del prodotto finito

- *Descrivere le specifiche qualitative dei prodotti*

Azioni:

- Ricercare le caratteristiche merceologiche dei prodotti
- Effettuare analisi organolettiche dei prodotti
- Utilizzare strumenti per la degustazione

- *Usufruire di informazioni su turismo ed enogastronomia del territorio anche in lingua straniera*

Azioni:

- Ricercare informazioni su turismo territoriale ed enogastronomia
- Utilizzare lingue straniere tecniche
- Ricercare informazioni sui prodotti e ricette tipiche del territorio

RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO OSR-C

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Individuare caratteristiche dei prodotti alimentari	Identificare principi merceologici	Descrivere le specifiche qualitative dei prodotti	<i>È in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti e utilizzare tale conoscenza per la scelta conservazione dei prodotti</i>	<i>È in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti</i>	<i>È in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti se supportato</i>	<i>Non è in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti</i>
	Identificare principi dietologici		<i>È in grado di riconoscere i principi nutritivi degli alimenti e applicarli in modo corretto per la stesura di un menu</i>	<i>È in grado di riconoscere i principi nutritivi degli alimenti</i>	<i>È in grado di riconoscere i principi nutritivi degli alimenti se supportato</i>	<i>Non è in grado di riconoscere i principi nutritivi degli alimenti</i>
	Riconoscere caratteristiche organolettiche		<i>È in grado di effettuare l'analisi organolettica dei vini con l'utilizzo delle schede appropriate</i>	<i>Conosce le schede per l'analisi organolettica dei vini ma le applica con alcuni errori</i>	<i>Conosce le schede per l'analisi organolettica dei vini ma le applica solo se supportato</i>	<i>Non è in grado di effettuare l'analisi organolettica dei vini</i>
Individuare le norme igienico-sanitarie nell'ambito della ristorazione	Garantire igiene personale e decoro nel vestire	Realizzare il servizio di cucina	<i>È in grado di effettuare la preparazione di un menu completo</i>	<i>È in grado di effettuare la preparazione di un piatto</i>	<i>È in grado di effettuare la preparazione di un piatto con l'aiuto del formatore o dei colleghi</i>	<i>Non è in grado di effettuare la preparazione di un piatto</i>
	Garantire pulizia e decoro dei locali e attrezzature		<i>È in grado di effettuare e valutare in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto ottimizzando i tempi</i>	<i>È in grado di effettuare e valutare in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto</i>	<i>È in grado di eseguire in modo corretto la sequenza corretta nella preparazione di un piatto ma non è autonomo nella valutazione del prodotto</i>	<i>Non è in grado di eseguire la sequenza corretta nella preparazione di un piatto</i>
			<i>Conosce le tecniche di decorazione e le applica correttamente e con creatività</i>	<i>Conosce le tecniche di decorazione e le applica</i>	<i>Conosce le tecniche di decorazione e le applica correttamente con l'aiuto del formatore</i>	<i>Non conosce le tecniche di decorazione</i>
			<i>Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di cucina e applica le tecniche di manutenzione degli stessi</i>	<i>Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di cucina e conosce le tecniche di manutenzione degli stessi</i>	<i>Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di cucina</i>	<i>Conosce superficialmente gli strumenti e le tecniche di cucina e non è in grado di utilizzarli correttamente</i>

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Individuare le norme igienico-sanitarie nell'ambito della ristorazione	Selezionare prodotti / strumenti per l'igiene personale/indumenti di lavoro	Realizzare il servizio di cucina	<p>Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente valutando la soluzione più appropriata</p> <p>Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza, le applica correttamente e segnala eventuali inadempienze</p> <p>Conosce e applica i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo</p>	<p>Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente</p> <p>Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e le applica solo dietro sollecitazione del formatore</p> <p>Conosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e li sa applicare nella maggior parte dei casi</p> <p>Conosce ma non sa applicare in modo autonomo le principali regole per la compilazione dei principali documenti della contabilità alberghiera</p>	<p>Conosce superficialmente gli strumenti e i prodotti di pulizia e non è in grado di utilizzarli</p> <p>Conosce superficialmente le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e non le applica</p> <p>Non riconosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e non li sa applicare</p> <p>Non è in grado di effettuare semplici operazioni di contabilità alberghiera</p>	
	Selezionare prodotti / strumenti per la pulizia dei locali/attrezzature		<p>Conosce e applica le principali regole per la compilazione e archiviazione dei principali documenti della contabilità alberghiera</p> <p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito utilizzando correttamente le regole matematiche necessarie</p> <p>È in grado di effettuare la preparazione di un menu completo</p> <p>È in grado di effettuare e valutare in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto ottimizzando i tempi</p> <p>Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di cucina e applica le tecniche di manutenzione degli stessi</p>	<p>Conosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e li sa applicare</p> <p>Conosce e applica le principali regole per la compilazione dei principali documenti della contabilità alberghiera</p> <p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito, anche se con minimi errori di calcolo</p> <p>È in grado di effettuare la preparazione di un piatto</p> <p>È in grado di effettuare e valutare in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto</p> <p>Conosce gli strumenti e le tecniche basilari di cucina e le utilizza in modo autonomo</p>	<p>Conosce superficialmente gli strumenti e i prodotti di pulizia e non è in grado di utilizzarli</p> <p>Conosce superficialmente le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e non le applica</p> <p>Non riconosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e non li sa applicare</p> <p>Non è in grado di effettuare semplici operazioni di contabilità alberghiera</p> <p>Non è in grado di stabilire il costo del prodotto finito</p> <p>Non è in grado di effettuare la preparazione di un piatto</p> <p>Non è in grado di eseguire in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto</p> <p>Conosce superficialmente gli strumenti e le tecniche di cucina e non è in grado di utilizzarli correttamente</p>	
	Identificare normative igienico-sanitarie		Realizzare il servizio di cucina	<p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito, anche se con minimi errori di calcolo</p> <p>È in grado di effettuare la preparazione di un piatto</p> <p>È in grado di effettuare e valutare in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto</p> <p>Conosce gli strumenti e le tecniche basilari di cucina e le utilizza in modo autonomo</p>	<p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito solo con l'aiuto del formatore</p> <p>È in grado di effettuare la preparazione di un piatto con l'aiuto del formatore o dei colleghi</p> <p>È in grado di eseguire in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto ma non è autonomo nella valutazione del prodotto</p> <p>Conosce gli strumenti e le tecniche basilari di cucina e le utilizza solo guidato</p>	<p>Non è in grado di stabilire il costo del prodotto finito</p> <p>Non è in grado di effettuare la preparazione di un piatto</p> <p>Non è in grado di eseguire in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto</p> <p>Conosce superficialmente gli strumenti e le tecniche di cucina e non è in grado di utilizzarli correttamente</p>
Individuare gli aspetti organizzativi di un servizio di cucina	Identificare tipologie e tecniche di lavoro	Realizzare il servizio di cucina	<p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito, anche se con minimi errori di calcolo</p> <p>È in grado di effettuare la preparazione di un piatto</p> <p>È in grado di effettuare e valutare in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto</p> <p>Conosce gli strumenti e le tecniche basilari di cucina e le utilizza in modo autonomo</p>	<p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito solo con l'aiuto del formatore</p> <p>È in grado di effettuare la preparazione di un piatto con l'aiuto del formatore o dei colleghi</p> <p>È in grado di eseguire in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto ma non è autonomo nella valutazione del prodotto</p> <p>Conosce gli strumenti e le tecniche basilari di cucina e le utilizza solo guidato</p>	<p>Non è in grado di stabilire il costo del prodotto finito</p> <p>Non è in grado di effettuare la preparazione di un piatto</p> <p>Non è in grado di eseguire in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto</p> <p>Conosce superficialmente gli strumenti e le tecniche di cucina e non è in grado di utilizzarli correttamente</p>	

Competenze	Capacità	Attività	Ottimo (100-90)	Buono (89-75)	Sufficiente (74-60)	Iniziale (59-0)
Individuare gli aspetti organizzativi di un servizio di cucina	Riconoscere ruoli e funzioni	Realizzare il servizio di cucina	<p>Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente valutando la soluzione più appropriata</p> <p>Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza, le applica correttamente e segnala eventuali inadempienze</p>	<p>Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente</p> <p>Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e le applica</p>	<p>Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente con l'aiuto del formatore</p> <p>Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e le applica solo dietro sollecitazione del formatore</p>	<p>Conosce superficialmente gli strumenti e i prodotti di pulizia e non è in grado di utilizzarli</p> <p>Conosce superficialmente le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e non le applica</p>
	Identificare criteri estetici e decorativi		<p>Conosce e applica i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo</p> <p>Conosce e applica le principali regole per la compilazione e l'archiviazione dei principali documenti della contabilità alberghiera</p> <p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito utilizzando correttamente le regole matematiche necessarie</p>	<p>Conosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e li sa applicare nella maggior parte dei casi</p> <p>Conosce e applica le principali regole per la compilazione dei principali documenti della contabilità alberghiera</p> <p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito, anche se con minimi errori di calcolo</p>	<p>Conosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e li sa applicare con l'aiuto del formatore</p> <p>Conosce ma non sa applicare in modo autonomo le principali regole per la compilazione dei principali documenti della contabilità alberghiera</p> <p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito, solo con l'aiuto del formatore</p>	<p>Non riconosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e non li sa applicare</p> <p>Non è in grado di effettuare semplici operazioni di contabilità alberghiera</p> <p>Non è in grado di utilizzare le regole matematiche e di stabilire il costo del prodotto finito</p>
		Usufruire di informazioni su turismo ed enogastronomia del territorio anche in lingua straniera	<p>Conosce le principali nozioni di geografia turistica ed enogastronomia ed è in grado di applicarle nella stesura di un menu</p> <p>Sa leggere e decodificare le informazioni in lingua straniera</p>	<p>Conosce le principali nozioni di geografia turistica ed enogastronomia</p> <p>Sa leggere le informazioni in lingua straniera ma compie errori nel decodificare le informazioni</p>	<p>Conosce le principali nozioni di geografia turistica ed enogastronomia in modo approssimativo</p> <p>Ha le conoscenze minime per leggere informazioni in lingua straniera ma ha bisogno del formatore per decodificarle</p>	<p>Non conosce le principali nozioni di geografia turistica ed enogastronomia</p> <p>Non è in grado di leggere e decodificare informazioni in lingua straniera</p>

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze		Capacità
Individuare le norme igienico-sanitarie nell'ambito della ristorazione	✓	Garantire igiene personale e decoro nel vestire
	✓	Garantire pulizia e decoro dei locali e attrezzature
	✓	Selezionare prodotti/strumenti per l'igiene personale/indumenti di lavoro
	✓	Selezionare prodotti/strumenti per la pulizia dei locali/attrezzature
	✓	Identificare norme igienico-sanitarie
Individuare gli aspetti organizzativi di un servizio di cucina	✓	Identificare tipologie e tecniche di lavoro
	✓	Riconoscere ruoli e funzioni
	✓	Identificare criteri estetici e decorativi
Individuare le caratteristiche dei prodotti alimentari	✓	Identificare principi merceologici
	<input type="checkbox"/>	Identificare principi dietologici
	✓	Riconoscere caratteristiche organolettiche

Scheda della Prestazione

Titolo della prestazione	Pranzo di lavoro
Descrizione	Realizzazione di un pranzo di lavoro in collaborazione con il gruppo classe
Obiettivi/Standard di apprendimento	Il tuo compito è di collaborare con il gruppo classe alla realizzazione di un pranzo di lavoro occupandoti di confezionare una specifica portata Il problema o la sfida è curare la preparazione e prestare molta attenzione nella realizzazione della presentazione L'ostacolo da superare è lavorare in autonomia pur tenendo in considerazione l'obiettivo finale del gruppo di lavoro per la realizzazione del pranzo di lavoro
Ruolo	Il tuo ruolo all'interno del gruppo è quello di creare una singola preparazione, completa nella decorazione, che si integri con quanto preparato dagli altri componenti del gruppo di lavoro Spetta anche a te concordare con il gruppo di lavoro e con il personale di sala le specifiche per il servizio
Destinatario	I clienti sono operatori commerciali
Situazione	Ti trovi all'interno di un ristorante tipicamente frequentato da operatori commerciali che hanno la necessità di usufruire di un pranzo di lavoro in tempi relativamente brevi
Progetto o prodotto	Hai bisogno di progettare l'evento tenendo conto del materiale/alimenti e degli spazi a tua disposizione oltre alla tipicità della situazione derivante dalla richiesta del cliente
Standard di successo del prodotto	Il tuo lavoro sarà giudicato dal cliente, che richiederà: <ul style="list-style-type: none">• il rispetto delle norme igienico-sanitarie• la corretta scelta degli alimenti nella stesura del menu• un'adeguata pianificazione del lavoro (ottimizzare i tempi, le procedure e le risorse)• gusto e presentazione• rispetto dei tempi

Rubrica di autovalutazione e valutazione della prestazione


Competenze	Attività	Ottimo	Buono	Sufficiente	Iniziale		
Individuare gli aspetti organizzativi e comunicativi di un servizio di cucina	Realizzare il servizio di cucina	È in grado di effettuare la preparazione di un menu completo	È in grado di effettuare la preparazione di un menu completo con qualche difficoltà	È in grado di effettuare la preparazione di un menu completa con l'aiuto del formatore o dei colleghi	Non è in grado di effettuare la preparazione di un menu completo anche se aiutato		
		F	A	F	A	F	A
		È in grado di effettuare e valutare in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto ottimizzando i tempi	È in grado di effettuare e valutare in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto	È in grado di eseguire in modo corretto le fasi di preparazione di un piatto con l'aiuto del formatore	Non è in grado di eseguire la sequenza corretta nella preparazione di un piatto		
		F	A	F	A	F	A
Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di cucina. Sa applicare le tecniche di manutenzione degli stessi	Realizzare il servizio di cucina	Conosce gli strumenti e le tecniche basilari di cucina e le utilizza in modo autonomo	Conosce gli strumenti e le tecniche basilari di cucina e le utilizza con l'aiuto del formatore	Conosce superficialmente gli strumenti e le tecniche di cucina e non è in grado di utilizzarli correttamente			
		F	A	F	A	F	A
Individuare le norme igienico-sanitarie nell'ambito della ristorazione	Realizzare il servizio di cucina	Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente valutando la soluzione più appropriata	Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente	Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente con l'aiuto del formatore	Conosce superficialmente gli strumenti e i prodotti di pulizia e non è in grado di utilizzarli		
		F	A	F	A	F	A
		Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza. Le applica correttamente	Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza. Le applica con qualche difficoltà	Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro e le norme di sicurezza. Le applica solo dietro sollecitazione del formatore	Conosce superficialmente le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, e le norme di sicurezza ma non sa applicarle		
F	A	F	A	F	A		
Individuare le caratteristiche dei prodotti alimentari	Descrivere le specifiche qualitative dei prodotti	È in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti e di utilizzare tale conoscenza per la scelta e la conservazione dei prodotti	È in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti	È in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti se supportato	Non è in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti anche se supportato		
		F	A	F	A	F	A

M. PROFILO STANDARD DELLA REGIONE PIEMONTE OPERATORE SERVIZI RISTORATIVI: SALA BAR (OSR-SB)

DESCRIZIONE

L'operatore servizi ristorativi – sala/bar potrà essere impiegato in qualità di “commis” di sala o di bar, in tutti i tipi di aziende che hanno una funzione di ristorazione e/o bar (grandi alberghi, imprese di ristorazione collettiva o imprese di catering, ristoranti, bar, pub). In prospettiva, dopo adeguata esperienza, sarà in grado di svolgere autonomamente i ruoli assegnati.

MATRICE COMPETENZE – ATTIVITÀ

	C1	C2	C3
A1	✓	✓	
A2			✓
A3	✓		

Legenda

A1	Realizzare il servizio di sala/bar
A2	Descrivere le specifiche qualitative dei prodotti
A3	Usufruire di informazioni su turismo ed enogastronomia del territorio anche in lingua straniera
C1	Individuare gli aspetti organizzativi e comunicativi di un servizio di sala/bar
C2	Individuare le norme igienico-sanitarie nell'ambito della ristorazione
C3	Individuare caratteristiche degli alimenti

Elenco competenze

- *Individuare gli aspetti organizzativi e comunicativi di un servizio di sala/bar*

Capacità:

- Identificare tipologie e tecniche di servizio
- Riconoscere ruoli e funzioni
- Identificare tipologie di presentazione
- Identificare le modalità relazionali nel rapporto con la clientela

- *Individuare le norme igienico-sanitarie nell'ambito della ristorazione*

Capacità:

- Garantire igiene personale e decoro nel vestire
- Garantire pulizia e decoro dei locali e attrezzature
- Selezionare prodotti/strumenti per l'igiene personale/indumenti di lavoro
- Selezionare prodotti/strumenti per la pulizia dei locali/attrezzature
- Identificare normative igienico-sanitarie

- *Individuare caratteristiche degli alimenti*

Capacità:

- Identificare principi merceologici
- Identificare principi dietologici
- Riconoscere caratteristiche organolettiche

Elenco attività

- *Realizzare il servizio di sala/bar*

Azioni:

- Preparare il servizio di sala/bar
- Effettuare il servizio di sala/bar
- Utilizzare strumenti e tecniche di sala/bar
- Utilizzare prodotti e strumenti di pulizia
- Utilizzare documenti inerenti il settore
- Stabilire il costo del prodotto finito

- *Descrivere le specifiche qualitative dei prodotti*

Azioni:

- Ricercare le caratteristiche merceologiche dei prodotti
- Effettuare analisi organolettiche dei prodotti
- Utilizzare strumenti per la degustazione

- *Usufruire di informazioni su turismo ed enogastronomia del territorio anche in lingua straniera*

Azioni:

- Dare e ricevere informazioni su turismo, territorio, enogastronomia
- Utilizzare lingue straniere tecniche
- Utilizzare differenti supporti per informare la clientela

RUBRICA DI VALUTAZIONE GENERALE DEL PROFILO OSR-SB

Competenze	Attività	Ottimo	Buono	Sufficiente	Iniziale
Individuare caratteristiche degli alimenti	Descrivere le specifiche qualitative dei prodotti	È in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti e utilizza tale conoscenza per la conservazione e la manipolazione degli alimenti	È in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti	È in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti e le utilizza con l'aiuto del formatore	Non è in grado di riconoscere le caratteristiche merceologiche degli alimenti
		È in grado di riconoscere i principi nutritivi degli alimenti e applicarli in modo corretto per la presentazione di un menu	È in grado di riconoscere i principi nutritivi degli alimenti	È in grado di riconoscere i principi nutritivi degli alimenti con l'aiuto del formatore	Non è in grado di riconoscere i principi nutritivi degli alimenti
		È in grado di effettuare l'analisi organolettica dei vini con l'utilizzo delle schede appropriate	Conosce le schede per l'analisi organolettica dei vini ma le applica con alcuni errori	Conosce le schede per l'analisi organolettica dei vini ma le applica con l'aiuto del formatore	Non è in grado di effettuare l'analisi organolettica dei vini
		Conosce tutti gli strumenti per la degustazione necessari e li sa utilizzare correttamente	Conosce tutti gli strumenti necessari per la degustazione e li utilizza con alcuni errori	Conosce tutti gli strumenti necessari per la degustazione e li utilizza con l'aiuto del formatore	Non conosce tutti gli strumenti necessari per la degustazione e non è in grado di utilizzarli correttamente
Individuare le norme igienico-sanitarie nell'ambito della ristorazione	Realizzare il servizio di sala-bar	Conosce le diverse tipologie di "mise en place" ed è in grado di effettuare adattandole al contesto	Conosce le principali tipologie di "mise en place" ed è in grado di effettuarle quando esplicitate	È in grado di effettuare le principali tipologie di "mise en place" con l'aiuto del formatore	Non è in grado di effettuare una "mise en place"
		Conosce e utilizza le tecniche adatte alla trasformazione degli alimenti, sa confezionare e presentare preparazioni gastronomiche di base	Conosce e utilizza le tecniche per la trasformazione degli alimenti e sa confezionare preparazioni gastronomiche di base	Conosce le tecniche per la trasformazione degli alimenti e confeziona preparazioni gastronomiche con l'aiuto del formatore	Non è in grado di effettuare preparazioni gastronomiche di base, né di confezionarle e presentarle
		Segue e valuta in modo corretto le fasi di un servizio di sala bar ottimizzando i tempi	Segue e valuta in modo corretto le fasi di un servizio di sala bar	Conosce le fasi di un servizio di sala bar ma non è autonomo nell'esecuzione	Non è in grado di effettuare un servizio di sala bar
		Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di sala bar e applica le tecniche di manutenzione degli stessi	Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di sala bar e conosce le tecniche di manutenzione degli stessi	Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di sala bar	Conosce superficialmente gli strumenti e le tecniche di sala bar e non è in grado di utilizzarli correttamente

Competenze	Attività	Ottimo	Buono	Sufficiente	Iniziale
Individuare le norme igienico-sanitarie nell'ambito della ristorazione	Realizzare il servizio di sala-bar	<p>Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente valutando la soluzione più appropriata</p> <p>Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza, le applica correttamente e segnala eventuali inadempienze</p> <p>Conosce e applica i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo</p>	<p>Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente</p> <p>Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e le applica</p> <p>Conosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e li sa applicare nella maggior parte dei casi</p> <p>Conosce e applica le principali regole per la compilazione e archiviazione dei principali documenti della contabilità alberghiera</p>	<p>Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente con l'aiuto del formatore</p> <p>Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e le applica solo dietro sollecitazione del formatore</p> <p>Conosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e li sa applicare con l'aiuto del formatore</p>	<p>Conosce superficialmente gli strumenti e i prodotti di pulizia e non è in grado di utilizzarli</p> <p>Conosce superficialmente le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e non le applica</p> <p>Non riconosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e non li sa applicare</p> <p>Non è in grado di effettuare semplici operazioni di contabilità alberghiera</p> <p>Non è in grado di utilizzare le regole matematiche e di stabilire il costo del prodotto finito</p>
	Realizzare il servizio di sala-bar	<p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito utilizzando correttamente le regole matematiche necessarie</p> <p>È in grado di effettuare la "mise en place" per un servizio di sala</p> <p>Conosce e utilizza le tecniche adatte alla trasformazione degli alimenti, sa confezionare e presentare preparazioni gastronomiche di base</p> <p>Segue e valuta in modo corretto le fasi di un servizio di sala bar ottimizzando i tempi</p> <p>Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di sala bar e applica le tecniche di manutenzione degli stessi</p>	<p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito, anche se con minimi errori di calcolo</p> <p>È in grado di effettuare la "mise en place" per un servizio di bar</p> <p>Conosce e utilizza le tecniche per la trasformazione degli alimenti e sa confezionare e presentare preparazioni gastronomiche di base</p> <p>Segue e valuta in modo corretto le fasi di un servizio di sala bar</p> <p>Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di sala bar e conosce le tecniche di manutenzione degli stessi</p>	<p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito solo con l'aiuto del formatore</p> <p>È in grado di effettuare la "mise en place" con l'aiuto del formatore</p> <p>Conosce le tecniche per la trasformazione degli alimenti e confeziona preparazioni gastronomiche con l'aiuto del formatore</p> <p>Conosce le fasi di un servizio di sala bar ma non è autonomo nell'esecuzione</p> <p>Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di sala bar</p>	<p>Non è in grado di utilizzare le regole matematiche e di stabilire il costo del prodotto finito</p> <p>Non è in grado di effettuare una "mise en place"</p> <p>Non è in grado di effettuare preparazioni gastronomiche di base, né di confezionarle e presentarle</p> <p>Non è in grado di effettuare un servizio di sala bar</p> <p>Conosce superficialmente gli strumenti e le tecniche di sala bar e non è in grado di utilizzarli correttamente</p>
Individuare gli aspetti organizzativi e comunicativi di un servizio di sala bar					

Competenze	Attività	Ottimo	Buono	Sufficiente	Iniziale
Individuare gli aspetti organizzativi e comunicativi di un servizio di sala bar	Realizzare il servizio di sala bar	<p>Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente valutando la soluzione più appropriata</p> <p>Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza, le applica correttamente e segnala eventuali inadempienze</p> <p>Conosce e applica i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo</p>	<p>Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente</p> <p>Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e le applica</p> <p>Conosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e li sa applicare nella maggior parte dei casi</p> <p>Conosce e applica le principali regole per la compilazione e archiviazione dei principali documenti della contabilità alberghiera</p>	<p>Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente con l'aiuto del formatore</p> <p>Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e le applica solo dietro sollecitazione del formatore</p> <p>Conosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e li sa applicare con l'aiuto del formatore</p> <p>Conosce ma non sa applicare in modo autonomo le principali regole per la compilazione dei principali documenti della contabilità alberghiera</p>	<p>Conosce superficialmente gli strumenti e i prodotti di pulizia e non è in grado di utilizzarli</p> <p>Conosce superficialmente le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le norme di sicurezza e non le applica</p> <p>Non riconosce i principali documenti afferenti il piano di autocontrollo e non li sa applicare</p> <p>Non è in grado di effettuare semplici operazioni di contabilità alberghiera</p>
	Usufruire di informazioni su turismo ed enogastronomia del territorio anche in lingua straniera	<p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito utilizzando correttamente le regole matematiche necessarie</p> <p>Conosce le principali nozioni di geografia turistica ed enogastronomia, è in grado di fornire ai clienti nella presentazione di un menu ed è in grado di effettuare abbinamenti opportuni</p> <p>Sa leggere e decodificare le informazioni in lingua straniera</p> <p>Sa presentarsi al cliente utilizzando le opportune prassi comunicative ed è in grado di accoglierne le richieste</p>	<p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito, anche se con minimi errori di calcolo</p> <p>Conosce le principali nozioni di geografia turistica ed enogastronomia, è in grado di fornire ai clienti nella presentazione di un menu ma non è in grado di effettuare abbinamenti opportuni</p> <p>Sa leggere le informazioni in lingua straniera ma compie errori nel decodificarle</p> <p>Sa presentarsi al cliente utilizzando le opportune prassi comunicative</p>	<p>È in grado di stabilire il costo del prodotto finito solo con l'aiuto del formatore</p> <p>Conosce le principali nozioni di geografia turistica ed enogastronomia in modo approssimativo</p> <p>Ha le conoscenze minime per leggere informazioni in lingua straniera ma ha bisogno del formatore per decodificarle</p> <p>Conosce le principali prassi comunicative ma non è in grado di applicarle con il cliente</p>	<p>Non è in grado di utilizzare le regole matematiche e di stabilire il costo del prodotto finito</p> <p>Non conosce le principali nozioni di geografia turistica ed enogastronomia</p> <p>Non è in grado di leggere e decodificare informazioni in lingua straniera</p> <p>Non conosce le principali prassi comunicative e non è in grado di rapportarsi con il cliente</p>

PRESTAZIONE

Competenze e attività esercitate nella prestazione

Competenze		Capacità
Individuare gli aspetti organizzativi e comunicativi di un servizio di sala/bar	✓	Identificare tipologie e tecniche di servizio
	✓	Riconoscere ruoli e funzioni
	✓	Identificare tipologie di presentazione
	✓	Identificare le modalità relazionali nel rapporto con la clientela
Individuare le norme igienico-sanitarie nell'ambito della ristorazione	✓	Garantire igiene personale e decoro nel vestire
	✓	Garantire pulizia e decoro dei locali e attrezzature
	✓	Selezionare prodotti/strumenti per l'igiene personale/indumenti di lavoro
	<input type="checkbox"/>	Selezionare prodotti/strumenti per la pulizia dei locali/attrezzature
	<input type="checkbox"/>	Identificare normative igienico-sanitarie
Individuare caratteristiche degli alimenti	<input type="checkbox"/>	Identificare principi merceologici
	<input type="checkbox"/>	Identificare principi dietologici
	<input type="checkbox"/>	Riconoscere caratteristiche organolettiche

Scheda della Prestazione

Titolo	Allestimento e servizio di un coffee break
Descrizione	Il tuo compito è realizzare una mise en place nell'atrio di un sala congressi ed eseguire il servizio di coffee break
Obiettivo	L'obiettivo è realizzare un servizio di breakfast (coffee break) Il problema o la sfida è curare la preparazione della tavola (mollettone, tovaglie, tovaglioli) e decorare la tavola (posizione dei fiori, numero e menages ecc.); eseguire il servizio di breakfast per gli ospiti del congresso L'ostacolo da superare è predisporre la "mise" in modo autonomo e in tempi brevi (max 30 minuti); gestire il servizio per circa 100 persone
Ruolo	Tu sei un cameriere di un'impresa di catering che realizza servizi per cerimonie, rinfreschi, breakfast ecc. Ti è stato chiesto di predisporre i tavoli per il breakfast di metà mattinata per i partecipanti a un convegno che si tiene nell'hotel e di servire caffè e bevande per gli ospiti Il tuo lavoro è preparare i tavoli e il buffet, predisponendo vettovaglie e decorazioni
Destinatario	Il tuo cliente è l'associazione ABC che ha organizzato un Convegno nell'atrio della sala congressi della Regione I destinatari sono i partecipanti del convegno Hai bisogno di convincere il comitato organizzatore del convegno
Situazione	Il contesto in cui ti trovi è: hai la possibilità di utilizzare il materiale proprio di un'impresa di catering (vettovaglie, tovaglie, tovaglioli ecc.) La sfida implica avere a che fare con materiali che in parte possiede già l'impresa di catering, da integrare con elementi messi a disposizione dalla Regione (tavoli, sedie, decorazioni) e pochi altri contenendo al massimo la spesa
Progetto o prestazione	Creerai la "mise en place" e il servizio di breakfast nell'atrio della sala congressi, decorando tavoli e buffet, predisponendo le pietanze Hai bisogno di progettare l'evento tenendo conto del materiale e degli spazi a tua disposizione, sfruttando le decorazioni per creare un ambiente consono all'occasione, rispettando i tempi della consegna e utilizzando modalità di servizio adeguate all'occasione
Standard di successo	Il tuo lavoro sarà giudicato dal Comitato Organizzatore del Congresso, che richiederà: <ul style="list-style-type: none">• il rispetto delle norme igienico-sanitarie• un'adeguata pianificazione del servizio (ottimizzare i tempi, le procedure e le risorse)• la preparazione e la decorazione dei tavoli• una adeguata gestione del servizio offerto e del rapporto con il cliente

Rubrica di autovalutazione e valutazione della prestazione

Competenze	Attività	Ottimo	Buono	Sufficiente	Iniziale		
Individuare gli aspetti organizzativi e comunicativi di un servizio di sala/bar	Realizzare il servizio di sala bar	Conosce le diverse tipologie di "mise en place" ed è in grado di effettuarle adattandole al contesto	Conosce le principali tipologie di "mise en place" ed è in grado di effettuarle quando esplicitate	È in grado di effettuare le principali tipologie di "mise en place" con l'aiuto del formatore	Non è in grado di effettuare una mise en place		
		F	A	F	A	F	A
		Segue e valuta in modo corretto le fasi di un servizio di sala bar ottimizzando i tempi	Segue e valuta in modo corretto le fasi di un servizio di sala bar	Conosce le fasi di un servizio di sala bar ma non è autonomo nell'esecuzione	Non è in grado di effettuare un servizio di sala bar		
		F	A	F	A	F	A
Individuare le norme igienico-sanitarie nell'ambito della ristorazione	Realizzare il servizio di sala bar	Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di sala bar e applica le tecniche di manutenzione degli stessi	Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di sala bar e conosce le tecniche di manutenzione degli stessi	Conosce e utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche di sala bar	Conosce superficialmente gli strumenti e le tecniche di sala - bar e non è in grado di utilizzarli correttamente		
		F	A	F	A	F	A
		Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente valutando la soluzione più appropriata	Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente	Conosce gli strumenti e i prodotti di pulizia ed è in grado di utilizzarli correttamente con l'aiuto del formatore	Conosce superficialmente gli strumenti e i prodotti di pulizia e non è in grado di utilizzarli		
		F	A	F	A	F	A
	Realizzare il servizio di sala bar	Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro, le applica correttamente e segnala eventuali inadempienze	Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro e le applica	Conosce le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro e le applica solo dietro sollecitazione del formatore	Conosce superficialmente le principali regole di igiene personale e dell'ambiente di lavoro e non le applica correttamente		
		F	A	F	A	F	A
		F	A	F	A	F	A

Scheda Descrittiva UdA

Denominazione/ titolo UdA	Coffee break
Breve descrizione del prodotto	Realizzazione di una mise en place e del servizio di coffee break nell'atrio di una sala congressi
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> Gestire il tempo e programmare il lavoro Studiare l'abbinamento dei prodotti e utilizzare elementi di creatività personale per la decorazione estetica Garantire pulizia e ordine sia nell'esecuzione del servizio che nell'igiene personale Gestire comunicazioni di carattere funzionale in lingua italiana, utilizzando un linguaggio appropriato
Obiettivi specifici di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> Organizzare il proprio lavoro personale (memorizzare le sequenze operative, conoscere gli strumenti appropriati) Predisporre in modo adeguato ed efficace il buffet, curandone anche l'aspetto decorativo; Prendere coscienza delle principali regole del rapporto pubblico/cliente Gestire il servizio in modo parzialmente autonomo, rispettando ruoli e funzioni Elaborare testi mediante l'utilizzo di Word Produrre relazioni di carattere pratico e professionale, applicando correttamente le regole sia grammaticali che sintattiche

Destinatari	Allievi del secondo anno del corso operatore servizi ristorativi-sala bar
Tempi di svolgimento	60 ore. Realizzazione del prodotto al termine dell'anno formativo
Sequenza in fasi ed esperienze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione/proposta 2. Organizzazione dei compiti 3. Pianificazione del servizio 4. Simulazione del servizio 5. Realizzazione/costruzione del menù 6. Preparazione dell'evento 7. Realizzazione dell'evento 8. Stesura relazione finale 9. Autovalutazione e valutazione dell'evento
Metodologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confronto/discussione all'interno del gruppo classe 2. Suddivisione in gruppi di lavoro 3. Confronto all'interno del gruppo classe e analisi dei risultati 4. Simulazione 5. Produzione del prodotto personalizzato 6. Produzione del prodotto (metodologia del compito) 7. Organizzazione del prodotto (metodologia del compito) 8. Relazione scritta 9. Valutazione del risultato ottenuto da parte degli alunni e del formatore
Risorse umane	<p><i>Tutor-coordinatore:</i> supporto del team</p> <p><i>Formatori:</i></p> <p><i>Scienze umane:</i> presentazione e valutazione</p> <p><i>Area scientifica-tecnologica:</i> logica-matematica</p> <p><i>Competenze professionali:</i> cultura e gestione tecnica, sicurezza</p> <p><i>Sviluppo capacità personali:</i> comunicazione, soluzione dei problemi, organizzazione del lavoro, gestione del tempo</p>
Strumenti/materiali	Vettovaglie, tovaglioli, tovaglie, mollettoni ecc.; tavoli e materiale messo a disposizione dall'ente organizzatore del Congresso
Valutazione	<p>Valutazione finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione dell'allievo sul prodotto finale secondo una rubrica predisposta • valutazione delle conoscenze, abilità e competenze da parte del formatore

Canovaccio Uda

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
1 Introduzione/proposta Tempo: 1 ora	Presentazione dell'evento: proposta del servizio di coffee break con allestimento nell'atrio di una sala congressi da realizzare entro certi limiti di tempo stabiliti dal committente	I ragazzi ascoltano, esprimono preferenze e decidono insieme al formatore un menù ipotetico	Valutazione autentica Lavoro di gruppo	Formatore area professionalizzante	Scheda della prestazione
2 Organizzazione dei compiti Suddivisione in sottogruppi Tempo: 2 ore	Il formatore suddivide il gruppo dei ragazzi in sottogruppi con diversi compiti (servizio bevande, servizio cibi, disposizione sala, decorazione sala, realizzazione della carta con il menù), tenendo conto dell'interesse dimostrato da ciascuno	I ragazzi si propongono per i diversi ruoli e, insieme al docente si dividono nei sottogruppi proposti e iniziano a lavorare per pianificare l'attività	Lavoro in sottogruppi	Formatore area professionalizzante	Cartellone Scheda di pianificazione
3 Pianificazione del servizio Tempo: 2 ore	Il formatore stimola il gruppo a ricercare una soluzione creativa e originale, raccoglie le idee e accompagna i ragazzi nell'ideazione di un menù appropriato, tenendo conto della strumentazione e delle caratteristiche della sala (atrio del congresso), della presentazione dei piatti, delle decorazioni, e della modalità con cui eseguire il servizio	I ragazzi propongono idee per la realizzazione del servizio, della disposizione della sala, della decorazione dei tavoli e del bouffe, ascoltano i compagni e arrivano a una strutturazione di comune accordo	Formazione frontale Lavoro di gruppo/sottogruppo	Formatore area professionalizzante	Ricettari Libri Cataloghi
4 Simulazione del servizio Tempo: 30 ore	Il docente guida la simulazione del servizio, spiegando durante l'esecuzione i vari passaggi, le tecniche, le criticità, i miglioramenti possibili	I ragazzi preparano le bevande, decorano i piatti e la sala, creano la lista con il menù, provano il servizio; eseguono il compito varie volte perfezionandosi	Formazione laboratoriale Simulazione	Formatore area professionalizzante	Laboratorio sala bar

Fasi	Compito formatori	Esperienza allievi	Metodologie	Risorse umane	Materiali/strumenti
5 Realizzazione/costruzione del menù Tempo: 4 ore	Il formatore illustra ai ragazzi le pietanze e li sprona a trovare una soluzione creativa e personalizzata per la realizzazione della carta-menù contenente le pietanze servite al buffet	I ragazzi realizzano individualmente una carta menù con stile personalizzato.	Formazione laboratoriale Simulazione	Formatore area professionalizzante Formatore area tecnologica	Laboratorio informatico Cartoncino Colori
6 Preparazione dell'evento Tempo: 8 ore	Il referente segue i ragazzi nei preparativi e prepara il gruppo classe all'incontro con il pubblico/cliente	I ragazzi allestiscono la sala per il pranzo	Formazione laboratoriale Simulazione	Formatore area professionalizzante	Sala bar
7 Realizzazione dell'evento Tempo: 7 ore	Il formatore supervisiona la realizzazione del servizio	I ragazzi accolgono il pubblico/cliente, invitano gli ospiti ad accomodarsi ai tavoli, illustrano il menù, servono bevande/cibi	Formazione laboratoriale Simulazione	Formatore area professionalizzante	Sala bar
8 Stesura relazione finale Tempo: 2 ore	Il formatore chiede ai ragazzi di sviluppare una relazione scritta che descriva l'esperienza svolta	I ragazzi svolgono la relazione		Formatore area professionalizzante	Scheda per la relazione
9 Autovalutazione e valutazione Tempo: 4 ore	Il formatore propone la metodologia di autovalutazione, valuta conoscenze, abilità e competenze individuali	I ragazzi svolgono l'autovalutazione, compilano il portfolio	Valutazione autentica	Formatore area professionalizzante	Schede di autovalutazione e valutazione (allievo-docente)



SOMMARIOI

Prima parte:

RIFERIMENTI E METODOLOGIE

CAPITOLO PRIMO

ORIGINE E NATURA DELLE SPERIMENTAZIONI 13

1. Sperimentazioni in Piemonte 13
2. Le caratteristiche della formazione professionale iniziale 14
3. Attori coinvolti nel progetto 15
4. Il progetto 16
5. Finalità dei percorsi sperimentali 25
6. Organizzazione della ricerca: comitato 25

CAPITOLO SECONDO

L'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE NELLA PROSPETTIVA EUROPEA

(VET – Vocational Education and Training) 27

1. Rilevanza europea dell'istruzione e formazione professionale 27
2. Un quadro comparativo: Francia, Germania, Inghilterra. 28
3. Peculiarità del caso italiano 31
4. Una risorsa per qualificare il sistema educativo. 33

CAPITOLO TERZO

ASPETTI METODOLOGICI E BUONE PRASSI DELLE SPERIMENTAZIONI 35

1. I principi metodologici di riferimento 35
2. Impostazione di analisi delle buone prassi 37
3. Progetto formativo triennale. 37

CAPITOLO QUARTO

ORIENTAMENTI PER UN INSEGNAMENTO/ APPRENDIMENTO EFFICACE. 41

1. Introduzione 41
2. Il contesto dell'apprendimento nella formazione professionale 42
3. Principi di apprendimento. 43
4. Dai principi alla pratica: la progettazione a ritroso 45
5. Il metodo progettuale della «Progettazione a ritroso» 48
6. Pagellino di valutazione intermedia e finale 57
7. Esempio di progettazione a ritroso. 60
8. Esempio di pagellino di valutazione intermedia e finale. 93
9. Obiettivi per la vita 114
10. Valutazione delle competenze trasversali (capacità personali)
e del comportamento 122

CAPITOLO QUINTO	
IL VALORE DELLA FORMAZIONE	125
1. La sperimentazione come “movimento riformatore”	125
2. Nuove valenze della formazione	126
Bibliografia	131

Seconda parte:

**SPERIMENTAZIONE
E COMUNITÀ PROFESSIONALI**

INTRODUZIONE	
LINEE GUIDA, PROGETTAZIONE E GESTIONE FORMATIVA	135
1. Presentazione	136
2. Introduzione	136
3. Impostazione	139

CAPITOLO PRIMO	
LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE ELETTRICA PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI	145
1. Impostazione	145
2. Guida per il piano formativo	162
3. Descrizione delle unità di apprendimento	174

CAPITOLO SECONDO	
LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE SERVIZI ESTETICI PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI	261
1. Impostazione	261
2. Guida per il piano formativo	272
3. Descrizione delle Unità di apprendimento.	280

CAPITOLO TERZO	
LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE MECCANICA PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI	349
1. Impostazione	349
2. Guida per il piano formativo	363
3. Descrizione delle unità di apprendimento	383

CAPITOLO QUARTO	
LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE SERVIZI ALL'IMPRESA PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI	527
1. impostazione	527
2. Guida per il piano formativo	541
3. Descrizione delle Unità di apprendimento.	549

CAPITOLO QUINTO

LINEA GUIDA DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE TURISTICO- ALBERGHIERA PER L'ELABORAZIONE DEI PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. Impostazione	623
2. Guida per il piano formativo	634
3. Descrizione delle Unità di apprendimento.	648

ALLEGATO 1

ESEMPI DI PROGETTAZIONE DIDATTICA “A RITROSO”

A. Profilo standard della Regione Piemonte Operatore elettrico: impiantista civile e industriale (OE-ICI)	744
B. Profilo standard della Regione Piemonte Operatore elettrico: installatore manutentore impianti e di automazione industriale (OE_IMIAI)	755
C. Profilo standard della regione piemonte Operatore per le cure estetiche. Acconciatore	759
D. Profilo standard della Regione Piemonte Operatore meccanico – Attrezzista (OM_A)	771
E. Profilo standard della Regione Piemonte Operatore meccanico costruttore su macchine utensili (OM-CMU)	780
F. Profilo standard della Regione Piemonte Operatore meccanico: montatore manutentore (OM-MM)	791
G. Profilo Standard della Regione Piemonte Operatore impiantista termoidraulico	795
H. Profilo standard della Regione Piemonte Operatore meccanico ed elettronico dell'autoveicolo (OMEA)	812
I. Profilo standard della Regione Piemonte Operatore servizi all'impresa: servizi gestionali (OSI_SG)	827
L. Profilo standard della Regione Piemonte Operatore servizi ristorativi: cucina (OSR-C).	838
M. Profilo standard della Regione Piemonte Operatore servizi ristorativi: sala bar (OSR-SB)	845