

1.6.1. UDA PRIMO ANNO

Allegato 1 Fase 1 - Mappa

Cosa dovete fare

Per comprendere come relazionarsi correttamente nei luoghi di lavoro, dopo esservi recati in alcuni contesti lavorativi, dovrete compilare una scheda con le vostre osservazioni. Le schede saranno presentate e discusse in classe e, alla fine, dovrete evidenziare i comportamenti che vi sembrano più importanti scrivendoli in un piccolo manuale intitolato "Le relazioni sul lavoro". Dal manuale dovrete estrapolare e confrontarvi con i compagni su quei comportamenti che, secondo voi, andrebbero applicati anche nella vostra classe, nelle relazioni tra pari e con gli insegnanti.

Competenze target

- Saper scrivere semplici testi su temi familiari e di interesse personale, ad esempio la descrizione di attività extrascolastiche ed esperienze significative.
- Saper padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti.
- Saper coinvolgere il cliente per capire le sue esigenze.

In che modo

Dopo avere approfondito, con il docente di italiano, che cosa favorisce la customer satisfaction, ogni allievo si recherà, da solo o accompagnato da un compagno, in almeno 3 contesti lavorativi dove è possibile osservare le relazioni tra colleghi e verso i clienti (ad esempio: reparto elettrico di un centro commerciale, installazione di un evento, ma anche un ristorante/pizzeria, un negozio o la scuola stessa). Al termine delle visite dovrete compilare una scheda di osservazione preparata in aula assieme all'insegnante di italiano. Le schede saranno impaginate durante le ore di informatica e andranno a formare il manuale "Le relazioni sul lavoro". Il manuale sarà lo spunto per confrontarsi con i compagni su che cosa favorisce la customer satisfaction e su quali comportamenti possono essere efficaci anche per migliorare il clima a scuola.

Cosa dovete saper fare (Abilità)

- Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale.
- Individuare natura, funzione e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo
- Esporre in modo chiaro, logico e coerente esperienze vissute o testi ascoltati.
- Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta.
- Prendere appunti e redigere sintesi e relazioni.
- Rielaborare in forma chiara le informazioni.

Cosa dovete sapere (Conoscenze)

- Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali e informali.
- Principi di organizzazione del discorso descrittivo ed espositivo
- Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso.
- Uso dei dizionari.
- Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione
- Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: il riassunto

Altre discipline/docenti a supporto

Docente di informatica

Prodotti

Manuale "Le relazioni sul lavoro"
Cartellone "Stare bene a scuola"

Valutazione e Autovalutazione

Rubriche di valutazione