



ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE

L. EINAUDI – A. CECCHERELLI

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599

Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Cod. fisc.: **81002090496**

Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



PRESENTAZIONE PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

1. TITOLO DEL PROGETTO

DALLA STESURA DEL BUSINESS PLAN ALL'OPERIVITA' SUL MERCATO VIRTUALE

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto:	ISIS EINAUDI-CECCHERELLI
Codice Meccanografico:	
Indirizzo:	Viale Michelangelo – 57025 PIOMBINO (LI)
Tel./ Fax	0565 227401 – 0565 49465
e- mail	
Dirigente Scolastico	Prof. CARLO MACCANTI

3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Istituto	Codice Meccanografico
-----	-----

4. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

Denominazione	Indirizzo
Ag. viaggi “Tuscany4me”	P.zza Umberto I° - San Vincenzo
Camping “Orizzonte”	Loc. Perelli – Riotorto / Piombino
Camping “Park Albatros”	Loc. Pineta di Torre Nuova – San Vincenzo
Parchi della Valdi Cornia (Az. Tutor)	Piombino
Hotel “Riva Degli Etruschi “	Via della Principessa – San Vincenzo
Agr. “Poggio Diavolino”	Suvereto

Glaming “ Poggio Rosso “	Loc. Poggio Rosso – Populonia / Piombino
“ Terme di Caldana “	Venturina
Cescot Formazione S.R.L.	Piombino
Altre aziende del territorio da contattare in itinere	

5. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)

Destinatari : Classe IV C indirizzo turistico.

Il progetto di “ Impresa Formativa Simulata “ è una modalità di realizzazione dell'alternanza scuola-lavoro che viene attuata mediante la creazione di un'azienda virtuale da parte degli studenti. Tale azienda svolge attività di mercato in rete (e-commerce) e ha come modello di riferimento un'impresa reale (azienda tutor o madrina) da emulare in ogni fase o ciclo di vita aziendale. Essa si avvale di una metodologia didattica che utilizza in modo naturale il problem solving, il learning by doing, il cooperative learning e il role playing. Lo scopo che tale attività intende perseguire consiste nel riprodurre un ambiente simulato che consenta all'alunno di apprendere nuove competenze sotto il profilo operativo rafforzando le conoscenze e le competenze apprese nel corso degli studi. Gli studenti assumono le sembianze di giovani imprenditori e riproducono in laboratorio il modello lavorativo di un'azienda reale apprendendo.

L'insieme delle imprese formative simulate sono collegate tra loro da una piattaforma informatica (rete telematica) sostenuta da una Centrale di Simulazione (CONFAO) che consente alle aziende virtuali in rete di simulare tutte le azioni legate alle aree specifiche di qualsiasi attività imprenditoriale. Il SimuCenter CONFAO permette inoltre alle imprese formative simulate in rete, di essere collegate con il mondo virtuale rappresentato dalle Camere di Commercio tenutarie del Registro delle Imprese, dall'Agenzia delle Entrate, dalle Banche, dagli istituti previdenziali e da tutte le altre imprese formative simulate che interagiscono tra loro in concorrenza, ovvero in monopolio o oligopolio, in funzione del grado di maturità o di innovazione del prodotto.

Il progetto è in grado di determinare una ricaduta positiva sull'ordinaria attività scolastica, poiché favorisce la messa in pratica delle abilità linguistiche (alcuni pacchetti possono essere destinati a utenti stranieri), delle conoscenze giuridiche, amministrative, informatiche e storico-artistiche.

Finalità

☞ Riprodurre un ambiente simulato che consenta all'alunno di apprendere nuove competenze sotto il

profilo operativo, rafforzando le conoscenze e le competenze apprese nel corso degli studi.

☞ Sviluppare nei giovani l'attitudine a costruire percorsi di studio e lavoro coerenti con la conoscenza

delle realtà produttive e di ricerca scientifica del territorio attraverso percorsi strutturati e integrati con il curriculum dello studente.

- Favorire l'orientamento degli studenti e valorizzare gli interessi personali fino a sviluppare atteggiamenti auto-imprenditivi, fondati su uno spirito pro-attivo flessibile ai cambiamenti.
- Ridurre la distanza tra mondo della scuola e quello del lavoro e della ricerca, attraverso la reciproca transizione di proposte formative e la realizzazione di un curriculum scolastico integrato.
- Acquisire competenze relazionali, comunicative e organizzative. Imparare a lavorare in team per un obiettivo comune.
- Conoscere la realtà produttiva e la vocazione economica del proprio territorio al fine di favorirne lo sviluppo culturale, economico e la sua valorizzazione.

Modalità di valutazione.

Testing, Report.

Diffusione.

Web, Fiera delle IFS con conferenza stampa, documentazione video, team working, project work dell'evento da diffondere sul sito web della scuola e su quelli di eventuali sponsor patrocinanti.

NOTA FINALE:

In questa scheda si illustrerà il progetto di Alternanza relativo alla attuale classe quarta dell'indirizzo turistico.

6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO**a) STUDENTI**

Il Progetto qui descritto si rivolge agli alunni della classe quarta dell'Istituto Tecnico - indirizzo TURISTICO.

Per un totale di 21 alunni coinvolti.

b) COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS –DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) di cui si avvarrà l'Istituto per lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati¹, è così composto:

Membri di diritto:

Dirigente Scolastico (DS)

Vicario del DS

Direttore Generale dei Servizi Amministrativi (DSGA)

Presidente del Consiglio di Istituto (CdI)

Membri interni

Referenti Alternanza Scuola Lavoro

Referenti Orientamento (in ingresso e in uscita)

Funzioni Strumentali

Membri esterni (afferenti alle seguenti organizzazioni):

Operatori Turistici

Operatori scuola

Associazioni di volontariato

Amministrazione comunale

Comitati di organizzazione eventi

¹. I compiti che svolgerà il CTS sono quelli indicati nel documento "Attività di Alternanza Scuola Lavoro – Guida Operativa della Scuola" realizzato dal MIUR (pag. 21) e nel DPR 15/3/2010 n. 87

c) **COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI**

I consigli di classe congiuntamente alla referente per l'ASL, individuano le modalità di realizzazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro, progettano le attività da svolgere ai sensi della normativa vigente e valutano l'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza da parte dello studente coinvolto.

d) **COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO**

TUTOR ESTERNI

Il progetto di ASL si articola in due percorsi formativi : l'IFS e gli stage, pertanto si vengono a configurare due figure di tutor esterni.

L'impresa tutor (azienda madrina) costituisce parte integrante di questa iniziativa poiché, oltre a garantire un collegamento costante con la realtà operativa, rende più agevole l'organizzazione del lavoro e degli uffici dell'I.F.S. Consente l'inserimento degli studenti nell'azienda tutor e/o nelle aziende simili operanti nel territorio, avvicina i ragazzi alle problematiche professionali reali e fornisce consulenza tecnica e operativa.

I tutor esterni saranno individuati all'interno delle imprese / aziende ospitanti o dai singoli soggetti che erogheranno servizi di Alternanza e rappresenteranno il vero primo contatto degli alunni con il mondo del lavoro e delle produzioni.

TUTOR INTERNO

Il tutor interno, Prof.ssa Anna Ligioni, svolge le funzioni a lei assegnate dal Consiglio di classe. In conformità con quanto indicato nella Guida Operativa citata nella nota in calce alla presente pagina, e precisamente: elabora il percorso formativo in conformità con le linee guida previste dalla legge 13 luglio 2015 n° 107, assiste e guida lo studente nel percorso di simulazione d'agenzia e ne verifica il corretto svolgimento, monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse, informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei Docenti) e aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi anche ai fini di un eventuale riallineamento della classe.

7. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

L'iniziativa sarà sostenuta anche da altre organizzazioni e/o Enti presenti nel comprensorio con i quali l'Istituto intrattiene da alcuni anni rapporti di collaborazione. Tali associazioni forniranno infatti informazioni e dati statistici di rilevanza turistica indispensabili per la pianificazione dell'attività produttiva dell'agenzia simulata.

8. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

L'attività di ASL rappresenta uno strumento utile per aiutare i giovani ad acquisire lo spirito di iniziativa e di imprenditorialità con gli strumenti cognitivi di base in campo economico, finanziario e turistico, rappresenta inoltre una modalità di orientamento per le scelte degli studenti che, anche dopo un percorso universitario, desiderano inserirsi in un'attività aziendale. I risultati attesi dall'esperienza di alternanza sono in perfetta coerenza con le priorità e i traguardi indicati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) predisposto dall'Istituto.

2. I Compiti che svolgeranno i tutor (interni ed esterni) sono elencati nel documento "Attività di Alternanza Scuola Lavoro – Guida Operativa Scuola" realizzato dal MIUR (pagg. 33-35)

9. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

La progettazione di tale attività che operi nel campo dei servizi turistici risulta perfettamente coerente sia con i percorsi didattico-educativi della scuola che si occupa di formazione turistica, sia con le caratteristiche del territorio. La naturale vocazione turistica della Toscana è infatti ampiamente riconosciuta poiché dispone di risorse naturalistiche, storico-artistiche, culturali e gastronomiche di primo piano. Tuttavia è necessario sfruttare tali potenzialità attraverso la messa a punto di un'offerta in grado di soddisfare pienamente le mutevoli esigenze dell'utenza. Per fare questo è necessario disporre di personale altamente qualificato soprattutto nel campo della produzione e della promozione e vendita di pacchetti turistici tutto compreso.

L'attivazione dell'I.F.S. in un apposito locale dell'Istituto, risulta quindi indicata a soddisfare questa necessità poiché consentirà agli allievi di disporre di un moderno laboratorio funzionante come una vera e propria agenzia turistica, con collegamenti telematici, cataloghi, pacchetti applicativi relativi alla disponibilità aerea e ferroviaria.

Agli studenti verrà chiesto di organizzare viaggi e soggiorni “tutto compreso”, escursioni e visite di città, transfers e incentive tours, di simulare la vendita di pacchetti turistici a tema, confezionati da loro stessi, e dare informazioni turistiche, soprattutto a livello provinciale, alle scuole che ne faranno richiesta.

Per quanto riguarda l'aspetto professionale l'I.F.S. si propone di :

- ☞ sviluppare le capacità di progettazione di prodotti vacanza;
- ☞ sviluppare le capacità relazionali e di documentazione;
- ☞ potenziare le competenze informatiche, linguistiche e tecniche;
- ☞ potenziare le conoscenze nel campo della gestione commerciale e amministrativa dell'azienda turistica.

Discipline coinvolte	Docenti	Ore di lezione
Geografia	O. Dell'Omodarme	15 h
Storia dell'Arte	L. Androvandi	15 h
Diritto	S. Bensi	20 h
Ec. Aziendale	G. Sofia	30 h
Lingua Inglese	A. Finucci	10 h
Lingua Francese	G. Ciarapica	10 h
Lingua Tedesca	A. Ligioni	10 h

Incontro con il tutor esterno e/o visita all'azienda tutor : 5 h

Fasi dell'attività progettuale (Fasi 1- 5)

Titolo : “ Dalla Stesura del Business Plan all'operatività sul Mercato Virtuale ”

Di seguito vengono illustrate le attività che indicativamente possono essere oggetto dell'impresa formativa simulata delle classi, contraddistinte da varie fasi in cui si sviluppa il percorso di alternanza, tenendo conto tuttavia che alcune di esse possono essere anticipate o posticipate in funzione del curriculum predisposto dall'istituzione scolastica e della programmazione del Consiglio di classe.

CLASSE QUARTA DI OGNI INDIRIZZO

Percorso	Prodotto	Soggetti coinvolti	Fonti
<p>1. Fase <u>Sensibilizzazione e orientamento</u> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi della situazione del territorio (popolazione ripartita per fasce di età, istruzione, reddito). • Analisi economica (distribuzione attività economica: numero di aziende e settori di appartenenza, dimensioni e forma giuridica). </p> <p>2. Fase <ul style="list-style-type: none"> • <u>Individuazione dei bisogni del territorio:</u> <i>Business Idea.</i> • Individuazione dell' Idea di Impresa e dell'azienda madrina (o azienda tutor). • Interazione tra <i>Business Idea</i> e impresa tutor. • Individuazione dell'oggetto sociale. • Visita all'azienda madrina. <p><u>Studio di Fattibilità</u> <ul style="list-style-type: none"> • Dalla <i>Business Idea</i> alla <i>mission</i> aziendale. • Formalizzazione della <i>mission</i>. </p> <p>3. Fase <u>Attività preparatorie alla stesura del Business Plan</u> <ul style="list-style-type: none"> • Formalizzazione dell'organizzazione gestionale. • Descrizione della formula imprenditoriale • Ideazione del disegno organizzativo-gestionale. </p> <p>4. Fase <ul style="list-style-type: none"> • <u>Analisi del patrimonio artistico-culturale e paesaggistico del territorio.</u> Preparazione di pacchetti turistici. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Stesura del Business Plan</u> </p></p>	<p>Idea di Impresa</p> <p><i>Business Idea</i></p> <p>Definizione del prodotto o servizio</p> <p><i>Mission</i></p> <p>brochure, volantini e video promo.</p>	<p>Docenti del C.d.C. (discipline area comune umanistica e di indirizzo)</p> <p>Studenti</p> <p>Esperti interni e/o esterni in materia di Economia e Diritto con eventuale coinvolgimento di Enti operanti nel settore.</p> <p>Docenti del C.d.C. (discipline area comune umanistica e di indirizzo)</p>	<p>Dati ISTAT (Censimenti)</p> <p>Dati ISFOL (Ministero del Lavoro e Politiche Sociali)</p> <p>Report di Enti di ricerca nazionali e internazionali</p> <p>Dati C.C.I.A.A. (Camere di Commercio)</p> <p>Siti di Enti locali</p> <p>Estratti di documenti autentici (presso le C.C.I.A.A.) Format predisposti</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Incontro con il tutor esterno o visita all'azienda tutor. • Definizione del nome e della forma giuridica dell'azienda. • Elaborazione dell'atto costitutivo e dello Statuto. • Elaborazione del <i>Business Plan</i> (Attività aziendale, <i>Mission</i>, motivazione, della scelta di localizzazione, Clienti, Fornitori, altri stakeholder, investimenti e finanziamenti, costi e ricavi previsti, budget economico-finanziario-patrimoniale). <p>5. Fase <u>I flussi turistici del territorio.</u></p> <p><u>Il turismo inglese, francese e tedesco</u> (le caratteristiche della domanda)</p> <p><u>Simulazione degli adempimenti giuridici iniziali per la costituzione dell'impresa formativa simulata.</u></p>	<p>Atto Costitutivo.</p> <p>Statuto</p> <p><i>Business Plan</i></p> <p>Rappresentazione grafica dei dati rilevati</p> <p>Messaggio pubblicitario in lingua straniera</p>	<p>Referente azienda madrina (tutor aziendale).</p> <p>Tutor interno, esperti interni e/o esterni.</p> <p>Docenti del CdC e studenti.</p>	<p>Esempi di atti costitutivi, di <i>Business Plan</i> e di UdA disponibili in piattaforma. (www.infweb.it)</p> <p>Materiale informativo. Estratti di documenti</p>
--	--	---	--

CLASSE QUARTA INDIRIZZO ECONOMICO

Percorso	Prodotto	Soggetti coinvolti	Fonti
<p>5. Fase</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisti e vendite e relativi regolamenti. • Gestione del magazzino. • Gestione del personale. • Fabbisogno finanziario e relative fonti di finanziamento. • Adempimenti amministrativi, fiscali e contributivi. • Analisi delle procedure aziendali e mansionari. 	<p><i>Business Plan</i></p>	<p>Referente azienda madrina (tutor aziendale).</p> <p>Tutor interno, esperti interni e/o esterni.</p> <p>Docenti del CdC e studenti.</p>	<p>Estratti di documenti autentici (presso le C.C.I.A.A.)</p> <p>Format predisposti</p> <p>Esempi di atti costitutivi, di <i>Business Plan</i> e di UdA disponibili in piattaforma.</p> <p>www.infweb.it- http://www.ifskonfao.net/ifs</p>

Gli studenti progettano il logo per il web marketing e curano la comunicazione con le altre aziende mediante la piattaforma Confao.

I lavori svolti nelle singole discipline e presentati in power point, verranno assemblati in un unico file e inviati alla Confao per la certificazione delle ore totali di A.S.L.

10. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

mese	attività	n. ore	n. giorni	sede	note
novembre	Attività di introduzione progetto ifs e presentazione piattaforma confao	6	4	Laboratorio informatico	diurno
	TOTALE DEL MESE per alunno	6	4		
Nov/Dic	Analisi del territorio e flussi turistici Rappresentazione grafica dati statistici	15	6	Laboratorio informatico	diurno
	TOTALE DEL MESE per alunno	15	6		
gennaio	Elaborazione prodotto finale della fase di analisi del territorio	12	6	Laboratorio informatico	diurno
	TOTALE DEL MESE per alunno	12	6		
Gen/feb	Idea imprenditoriale e studio di fattibilità	12	6	Laboratorio informatico	diurno
	TOTALE DEL MESE per alunno	12	6		
Feb./,marz	Business Plan e incontro azienda tutor	15	7	Laboratorio informatico	Diurno
	Realizzazione brochure azienda e traduzione nelle lingue straniere studiate	15	7		
	TOTALE DEL MESE per alunno	30	14		
aprile	Scelta forma giuridica , atto costitutivo e statuto azienda	20	9	Laboratorio informatico	diurno
maggio	Attivazione azienda sulla piattaforma confao con relativi adempimenti	15	6	Laboratorio informatico	diurno
	TOTALE DEL MESE per alunno	35	14		
<p>A causa della numerosità degli alunni: Le uscite sul territorio potranno essere effettuate in giorni distinti per le diverse classi Le attività di stage/tirocinio verranno effettuate in periodi diversi per ogni classe (soprattutto in funzione delle disponibilità delle strutture ospitanti)</p>					
TOTALE ORE DI ALTERNANZA CLASSE IV 110					

11. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Attività previste
Durante l'anno scolastico i tutor di classe individueranno, sulla base delle attitudini e delle esigenze formative espresse dagli alunni e dalle famiglie, la struttura ospitante o più idonea ad ogni studente. Sarà soprattutto durante il quinto anno di corso di studi che il progetto assumerà sia a livello formativo che informativo nei contenuti, maggiore valenza orientativa.

12. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

Attività previste	Modalità di svolgimento
Uscite sul territorio	Gli alunni effettueranno uscite sul territorio e in occasione della visita all'azienda madrina.
Stage/tirocini	Gli alunni potranno scegliere, in base alle proprie attitudini e ai propri interessi, le competenze da sviluppare in azienda purchè attinenti a quelle previste dal progetto.

13. ATTIVITÀ LABORATORIALI

Le attività di alternanza scuola lavoro in impresa formativa simulata verranno svolte mediante una didattica laboratoriale che prevede l'utilizzo della piattaforma CONFAO.

14. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

Il percorso di ASL verrà effettuato utilizzando le nuove tecnologie informatiche: utilizzo di siti web per ricerche e produzione di materiale e di software specifici per la gestione delle risorse progettuali. Le nuove tecnologie verranno utilizzate anche per gestire aspetti organizzativi, come ad esempio l'invio tramite mail di tutta la documentazione necessaria alla realizzazione dell'attività formativa. Agli alunni potrà essere sottoposto il questionario di valutazione dell'esperienza in modalità online, in modo tale da avere un riscontro immediato sull'efficacia del progetto. L'ausilio del mezzo informatico consentirà inoltre di avere nell'immediato un quadro esatto delle ore effettive svolte da ogni singolo alunno all'interno dei percorsi formativi. Al di là di questi esempi, la piattaforma CONFAO sarà comunque destinataria di tutto il materiale progettuale.

15. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Per quanto riguarda il monitoraggio del percorso formativo, si rimanda a quanto indicato nel DM 16 giugno 2015 n 435, art. 39 che disciplina il monitoraggio dell'andamento e delle ricadute delle attività progettuali relative alla Alternanza Scuola Lavoro.²

²

Vedi pag. 54 del documento MIUR "Alternanza Scuola Lavoro – Guida Operativa per la Scuola"

**16. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE
(Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico,
STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)**

L'Istituto contatterà preventivamente le strutture ospitanti per accertarsi della loro disponibilità ad accogliere in tirocinio / stage gli alunni nel periodo individuato nel progetto.

Una volta ottenuta la disponibilità ed individuato il tutor esterno, l'Istituto invierà un elenco di competenze che dovranno essere sviluppate durante l'esperienza di tirocinio/Stage a completamento o in aggiunta a quelle sviluppate in aula durante la normale attività didattica.

(Le competenze acquisite/da acquisire fanno riferimento alle diverse professioni del Repertorio Regionale delle Figure Professionali-REGIONE TOSCANA cui il progetto si riferisce)

Al termine delle attività di stage il tutor esterno (al quale verrà garantito sempre un contatto con il tutor di classe interno all'Istituto) l'azienda ospitante compilerà una scheda in cui valuterà l'esperienza portata a termine da ogni singolo utilizzando un modello di valutazione che l'Istituto invierà ad ogni struttura ospitante.

Nel ricordare che tutti i docenti dovranno svolgere le loro attività in aula raccordandosi con gli obiettivi del progetto di alternanza per quanto di loro competenza, le valutazioni di tali esperienze contribuiranno alla attribuzione del voto finale che ogni docente andrà ad assegnare ad ogni singolo alunno (per ogni disciplina impartita), migliorandolo, peggiorandolo o lasciandolo inalterato.

17. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF – LIV. 4

Aree	Competenze	Abilità	Conoscenze
Figura professionale: Tecnico del Turismo			
Area dei Linguaggi	<ul style="list-style-type: none"> • Leggere, comprendere e interpretare la documentazione prodotta nell'attività. • Padroneggiare gli strumenti espressivi per gestire l'interazione comunicativa in vari contesti. • Documentare adeguatamente il lavoro e comunicare il risultato prodotto anche con utilizzo delle tecnologie multimediali. 	<ul style="list-style-type: none"> • ORIENTAMENTO AL SERVIZIO : cercare in modo attivo soluzioni per soddisfare le esigenze degli altri. Ascoltare attentamente / prestare attenzione a quello che gli altri stanno dicendo, soffermandosi per capire i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno ed evitando interruzioni inappropriate. Ricerca, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di brochure, pacchetti turistici, e materiale informativo di carattere turistico. Essere in grado di rilevare correttamente alcuni dati dai testi letti e da fonti quali : cartine, tabelle e mappe. • SCRIVERE. Redigere sintesi e relazioni. Rielaborare in forma chiara le informazioni. Produrre testi corretti e coerenti adeguati al contesto lavorativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere il lessico fondamentale della lingua italiana. • Conoscenza delle moderne tecnologie di comunicazione (TIC) per diffondere informazioni in modo scritto, orale e visivo. • Conoscere il lessico specifico turistico in lingua italiana e nelle lingue straniere.
Lingua straniera	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare la lingua straniera per i principali scopi comunicativi e operativi. 	<ul style="list-style-type: none"> • PARLARE/COMUNICARE. Parlare e comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari. Essere in grado di pianificare un intervento su un argomento specifico, cioè : - saper organizzare e rispettare un ordine espositivo; - saper usare un lessico adeguato all'argomento. Saper leggere e comprendere documenti e formulari di tipo turistico in lingua straniera. Saper redigere un resoconto in lingua straniera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere i dati economico-geografici delle maggiori aree turistiche del territorio.
Area scientifica	<ul style="list-style-type: none"> • Osservare, descrivere e analizzare fenomeni appartenenti alla realtà economico-sociale del territorio. Riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità. • Analizzare qualitativamente e quantitativamente i fenomeni turistici utilizzando gli elementi di statistica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere dati attraverso la consultazione di testi, manuali o media. • Organizzare, rappresentare i dati raccolti. • Presentare i risultati ottenuti dall'analisi. • Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere e localizzare le principali risorse turistiche del territorio. • Conoscere le nuove tendenze del turismo.

		<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'attività di lavoro. 	
Area di indirizzo (tecnico professionale- lizzante)	<ul style="list-style-type: none"> • Leggere e interpretare il sistema azienda nei suoi modelli, processi di gestione e flussi informativi. • Gestire gli aspetti organizzativi delle imprese turistiche. • Comprendere i criteri della forma giuridica dell'impresa. • Individuare il fabbisogno finanziario e le forme di finanziamento che rispondono alle esigenze dell'impresa. • Comprendere il ruolo delle scritture di contabilità generale. • Interpretare lenorme dei contratti di lavoro. • Comprendere le potenzialità delle tecnologie informatiche in uso nelle specifiche realtà lavorative. 	<ul style="list-style-type: none"> • Saper redigere un atto costitutivo di impresa collettiva con individuazione delle parti, contenuto dell'attività, partecipazione agli utili, autentica della scrittura privata. • Produrre situazioni contabili e il bilancio di esercizio utilizzando l'applicativo gestionale. • Produrre e inviare la documentazione agli istituti previdenziali. 	<ul style="list-style-type: none"> • I caratteri della forma giuridica dell'impresa. • La struttura e il funzionamento del programma di contabilità gestionale. • Le assicurazioni e i rapporti con gli enti previdenziali. • Il concetto economico e giuridico di imrenditore. • Il contratto di società riferito alle varie tipologie di società. • Conoscenza delle moderne procedure amministrative e d'ufficio , con particolare riferimento al ciclo del cliente e alle diverse tipologie di strutture ricettive. • Conoscenza dei principi e dei metodi per presentare, promuovere, vendere prodotti o servizi. • Conoscenza delle strategie e delle tattiche di marketing. • Conoscenza delle procedure di attivazione di Business Idea e Business Plan.
Area di Cittadinanza	<ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Agire in modo autonomo e responsabile • Comunicare 	<ul style="list-style-type: none"> • Risolvere i problemi • Individuare collegamenti e relazioni. • Progettare 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare e partecipare

18. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

La buona riuscita e l'efficacia del progetto verrà rilevata attraverso :

- la compilazione da parte delle imprese ospitanti, di una scheda predisposta dall'Istituto contenente l'elenco delle competenze che il singolo allievo dovrà sviluppare durante tali esperienze;
- verifiche “di processo” (iniziale, intermedia , da cui si evinceranno la qualità, la partecipazione e l'impegno degli alunni, la continuità nella presenza e la graduale acquisizione delle abilità e delle competenze;
- verifiche “di prodotto” (grado di motivazione individuale ed di gruppo, completamento di tutte le attività previste, raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi finali). Il percorso degli alunni sarà sottoposto quindi a costante monitoraggio e verifica delle competenze da parte di tutti i docenti interessati, mediante l'elaborazione di brevi relazioni periodiche (report), compilazione di griglie precostituite, schede/questionari di ingresso / intermedi e di fine percorso da parte degli studenti stessi.

Costitueranno inoltre oggetto di valutazione la partecipazione alle attività di informazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sulla privacy, nonché l'impegno profuso dagli allievi durante le attività di orientamento e durante gli eventi organizzati dall'Istituto.

Tutta la documentazione sarà oggetto di valutazione in sede di scrutinio finale per l'ammissione alla classe successiva.

19. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)

Per la certificazione delle competenze formali, informali e non formali si rimanda a quanto indicato del d.lgs 16 gennaio 2013 n. 13, del DM 30 giugno 2015, nella attesa della compiuta disciplina della materia nell'ambito del sistema nazionale di istruzione.

Si rimanda inoltre a quanto indicato nel documento MIUR “Attività di Alternanza Scuola lavoro – Guida operativa per la scuola) alle pagg. 46-52

20. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

La diffusione, comunicazione, informazione dei risultati dell'attività di Alternanza verrà effettuata al termine del percorso triennale di formazione e culminerà in un evento organizzato in Istituto e aperto al territorio in cui gli allievi daranno prova delle loro competenze e presenteranno le loro proposte. La diffusione/comunicazione dei risultati avverrà anche tramite il sito web dell'Istituto e i social network.