

A. SERVIZI COMMERCIALI

Competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione professionale

- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello b2 quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- Applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

Competenze specifiche di indirizzo.

- Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.
- Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.
- Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.
- Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente.
- Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.
- Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.
- Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari.
- Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.
- Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.
- Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

DISCIPLINA	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	1	1	2	2	2
Lingua straniera (Inglese)	3	3	2	2	2
Seconda lingua comun. (Francese)	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Sc. Integrate (Sc. Della Terra e Biologia)	2	2			
Sc. Integrate (Fisica)	2				
Sc. Integrate (Chimica)		2			
Geografia	1	1			
TIC (Tecnol. dell'informazione e comunicazione)	2	2			
Tecniche della comunicazione			2	2	2
Tecniche prof.li dei servizi commerciali (con laboratori)	5 (2)	5 (2)	9 (2)	9 (2)	9 (2)
Diritto/Economia	2	2	4	4	4
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternativa	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32	32	32

APPROFONDIMENTO

- CURVATURA POLITICA DEL LAVORO-CENTRO ASSISTENZA FISCALE (CAF) per il primo triennio, mentre al 4° e 5° anno l'indirizzo Servizi Commerciali proseguirà con la CURVATURA "Amministratore di Condominio"

A partire dall'A.S. 2022-23 l'indirizzo Servizi Commerciali sarà interessato dalle seguenti curvature:

CURVATURA POLITICHE DEL LAVORO – CENTRO ASSISTENZA FISCALE I-II-III ANNO		
Classe	Moduli tecnico-applicativi	DISCIPLINE
I	I ruolo dei Caf - Assistenza Fiscale, Imposte dirette e indirette, Tributi Locali; Tipi di redditi, Oneri deducibili/ detrazioni Imposta sul reddito delle persone Fisiche, Il sistema tributario italiano	DIRITTO ed ECONOMIA
I	I modelli RED, ISEE e per ottenere contributi	EC. AZIENDALE
II	Diritto del lavoro e politiche attive	DIRITTO ed ECONOMIA
II	I modelli reddituali in particolare il 730 e le spese per recupero patrimonio	EC. AZIENDALE
III	I modelli reddituali in particolare il 730 ed i BONUS	EC. AZIENDALE
III	Diritto della previdenza	DIRITTO
CURVATURA AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO – IV e V ANNO		
Classe		
IV	Contabilità del Condominio	EC. AZIENDALE
IV	Diritto della comunione	DIRITTO
V	Sicurezza, contratti speciali, normativa manutenzione, redazione documenti condominiali	EC. AZIENDALE
V	L'amministrazione del Condominio, adempimenti ed obblighi, rapporti col fisco	DIRITTO

TUTTI	AGENDA 2030 Le misure del domani per raggiungere gli obiettivi ONU sulla sostenibilità	EDUCAZIONE CIVICA
-------	--	-------------------

B.1 SERVIZI ALLA PERSONA - OPERATORE DEL BENESSERE: ACCONCIATURA - ESTETICA

Competenze comuni al percorso di Servizi alla persona

Il corso prevede anni tre per Qualifica Professionale più un quarto anno per abilitazione Esercizio Centro Benessere.

L'Operatore del benessere interviene, a livello esecutivo, nel processo di trattamento dell'aspetto della persona con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività di trattamento e servizio (acconciatura ed estetica), relative al benessere psico-fisico che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, ma che favoriscono il mantenimento, il miglioramento e la protezione dell'aspetto della persona, con competenze negli ambiti dell'accoglienza, dell'analisi dei bisogni, dell'acconciatura e del trattamento estetico di base. Collabora al funzionamento e alla promozione dell'esercizio.

L'estetista di base interviene, a livello esecutivo, nel processo di trattamento dell'aspetto della persona, con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione di metodologie e strumenti di base gli consentono di svolgere attività negli ambiti dell'accoglienza e della rilevazione delle esigenze del cliente, nell'organizzazione del proprio lavoro, nell'individuazione e nell'applicazione di linee cosmetiche e nell'effettuazione di trattamenti di base. Nel quadro dell'organizzazione in cui opera, collabora inoltre al funzionamento e alla promozione dell'esercizio.

Competenze specifiche di indirizzo.

- Competenze in anatomia umana e igiene.
- Conosce la tricologia.
- Conosce la chimica e la cosmetologia.
- Individua le tendenze di moda nazionali e internazionali.
- Conosce le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
- Interagisce con il cliente per la sua soddisfazione attraverso l'uso delle soft skills.
- Ha conoscenze delle normative di settore e competenze di natura gestionale e di modelli organizzativo-aziendali.

B. 2 - il TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI : ACCONCIATURA - ESTETICA

interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di trattamento estetico della persona attraverso l'individuazione delle risorse, la programmazione dei servizi e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità di carattere gestionale e relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri.

Egli svolge i trattamenti estetici della persona, con competenze relative all'analisi e trattamento delle parti del corpo interessate ed al funzionamento/gestione dell'esercizio.

	1 anno	2 anno	3 anno	4 anno
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	3	2	2	2
STORIA	1	1	0	0
LINGUA STRANIERA (INGLESE)	2	2	2	2
MATEMATICA	3	2	2	2
GEOGRAFIA GENERALE ED ECONOMICA	1	0	0	0
SCIENZEINTEGRATE - FISICA	2	0	0	0
SCIENZE INTEGRATE - CHIMICA	0	2	2	0
DISCIPLINE SANITARIE (ANATOMIA E IGIENE)	3	3	3	2
TECN PROFESS (2 ORE COMPRESENZA LAB. INF)	5	3	3	5
DIR. ECONOM.	2	2	2	2
TECN INFORM. COMUNIC (TIC)	2	2	2	2
SCIENZE MOTORIE	2	2	2	2
IRC	1	1	1	1
ESERCITAZIONI/STAGE (ACCONCIATURA/ESTETICA)	5	5	5	5
LABORATORIO (ACCONCIATURA/ESTETICA) CON 1 ORA DI COMPRESENZA CHIMICA A034	0	5	6	7
	32	32	32	32
ORE IN COMPRESENZA				
LAB.INFORMAT. A066 CON TECNICA PROFESS.	2	2	2	2
CHIMICA A034 CON LABORATORIO (ACCONCIATURA/ESTETICA)		1	1	1

PROFILI FORMATIVI

PROFILO FORMATIVO "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"

Il diplomato in "Amministrazione, Finanza e Marketing" ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo -finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informatico dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

PROFILO FORMATIVO "RELAZIONI INTERNAZIONALI E MARKETING"

Nell'articolazione "Relazioni internazionali per il marketing", il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della comunicazione aziendale con l'utilizzo di tre lingue straniere e appropriati strumenti tecnologici sia alla collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali e internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e vari contesti lavorativi.

PROFILO FORMATIVO "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"

Forma operatori con spiccate competenze informatiche, in grado di padroneggiare la gestione dell'ufficio, di utilizzare specifico software applicativo e di amministrare e organizzare reti informatiche. Fornisce competenze nell'attuazione dell'innovazione tecnologica dell'impresa.

PROFILO FORMATIVO "TURISMO"

Il Diplomato nel profilo "Turismo" ha competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali. Interviene nella

valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale.

Integra competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche ed informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa turistica nel contesto internazionale.

PROFILO FORMATIVO ESABAC-TECHNO

Il corso EsaBac consente agli allievi di conseguire simultaneamente - attraverso un solo esame - il diploma dello Stato italiano e il Baccalaurèat francese. Si tratta di un percorso di studi d'eccellenza, voluto dai Ministeri degli Esteri e dell'Istruzione dei due rispettivi paesi, nell'ottica di una sempre maggiore integrazione europea. Il percorso EsaBac permette agli allievi di acquisire la lingua e la cultura francese, favorendo un'apertura europea ed internazionale del loro corso di studi, con interessanti prospettive professionali sul mercato del lavoro italo-francese. L'EsaBac è un diploma internazionale, riconosciuto in Italia e nei paesi francofoni, utile per l'inserimento nel mondo del lavoro che per la formazione post-diploma. Al termine degli studi gli studenti potranno scegliere se proseguire la loro formazione universitaria qui o nel paese d'oltralpe. Il diploma EsaBac dà infatti libero accesso a tutte le Università francesi ed apre un canale privilegiato per percorsi di ricerca post-laurea in Francia.

PROFILO FORMATIVO "SERVIZI COMMERCIALI"

Il corso di studi prevede una base comune che dia una visione organica del "sistema azienda" e un ambito di approfondimento in servizi commerciali. Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "Servizi commerciali" ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari. Si orienta nell'ambito socio economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali. Il diplomato acquista una prospettiva culturale che coniuga competenze professionali con quelle di cittadinanza europea.

PROFILO FORMATIVO "OPERATORE DEL BENESSERE - TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI"

Il percorso ha la durata di 3 anni, porta al diploma di Qualifica Professionale con indirizzo "Operatore del Benessere – Acconciatore/Estetista". L'Operatore del Benessere interviene, a livello esecutivo, nel processo di trattamento dell'aspetto della persona con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività di trattamento e servizio (acconciatura ed estetica), relative al benessere psico-fisico che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, ma che favoriscono il mantenimento, il miglioramento e la protezione dell'aspetto della persona, con competenze negli ambiti dell'accoglienza, dell'analisi dei bisogni, dell'acconciatura e del trattamento estetico di base. Collabora al funzionamento e alla promozione dell'esercizio commerciale.

[PIANO DIDATTICO EDUCAZIONE CIVICA \(Allegato\)](#)

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

❖ "FISCO E LEGALITÀ" PRESSO AGENZIA ENTRATE

Descrizione:

Il progetto è destinato agli studenti che frequentano gli indirizzi A.F.M., S.I.A., Servizi Commerciali.

Obiettivi e attività previste dal tirocinio:

- comprendere la Mission e la Vision dell'Agenzia delle Entrate;
- conoscere la struttura e le attività svolte dalla Direzione Provinciale di Catania;
- comprendere l'importanza del rispetto delle regole in una organizzazione lavorativa;
- controllare il rispetto delle regole o delle procedure;
- archiviare dati o documenti;
- raccogliere dati ed elaborare statistiche.

MODALITÀ

- PCTO presso Struttura Ospitante

MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA

- Relazione tutor interno ed esterno.

❖ ESPERIENZA FORMATIVA E PROFESSIONALIZZANTE IN BIBLIOTECA

Descrizione:

Il Progetto, che si realizza presso la Biblioteca Regionale universitaria di Catania, si propone:

- 1.L'acquisizione delle competenze di base nelle attività di biblioteca.
- 2.Potenziamento delle conoscenze e delle competenze culturali.
- 3.L'acquisizione di nozioni sulla conservazione, catalogazione e fruizione del patrimonio librario.
- 4.Utilizzazione delle competenze acquisite finalizzate ad una esposizione di materiale librario (guida turistica, libri di viaggio).

Il progetto è destinato agli alunni che frequentano l'indirizzo Turismo

MODALITÀ

- PCTO presso Struttura Ospitante

SOGGETTI COINVOLTI

- Università degli Studi di Catania

DURATA PROGETTO

Annuale

MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA

- Relazione tutor interno ed esterno.

❖ *FRUIZIONE MULTILINGUE DEL TEATRO ANTICO DI CATANIA*

Descrizione:

Mediante il presente progetto formativo si intende far sperimentare agli studenti le attività che la figura dell'operatore linguistico per i Beni culturali svolge, in particolare, nell'ambito della didattica e della comunicazione museale attraverso l'utilizzo delle più moderne tecnologie finalizzate a una comunicazione integrata. Ci si propone, infatti, di far partecipare gli studenti a un intervento di implementazione e di valorizzazione degli Antiquaria annessi al Teatro antico di Catania (Antiquarium Pandolfo – Antiquarium di Casa Liberti) da attuare sia attraverso l'esposizione dei ca. venti frammenti epigrafici rinvenuti durante gli scavi archeologici eseguiti nel sito, sia attraverso la revisione e il rinnovo dell'apparato didattico-informativo, anche su supporto informatico, dei reperti custoditi negli stessi Antiquaria. L'intervento si ricollega in parte al progetto scientifico "I.Sicily", diretto dal Prof. J. Prag, dell'Università di Oxford, volto alla digitalizzazione di tutte le epigrafi della Sicilia dal VII a.C. al VII d.C., e che nel 2018 ha concluso la sua prima tappa con l'organizzazione della mostra "Voci di Pietra" presso il Museo Civico di Castello Ursino. Lo scopo del presente progetto appare quindi duplice, sia formativo che orientativo, poiché nell'effettuare l'esperienza gli studenti arricchiranno il loro bagaglio culturale e, al tempo stesso, nel mettere in pratica le proprie competenze, svilupperanno consapevolezza e capacità di scelta. Il progetto è pensato per classi di indirizzo turistico del secondo biennio e dell'ultimo anno, con competenze che consentano di affrontare la complessità del progetto.

MODALITÀ

- PCTO presso Struttura Ospitante

SOGGETTI COINVOLTI

- POLO REGIONALE DI CATANIA PER I SITI CULTURALI

DURATA PROGETTO

Triennale

MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA

- Relazione tutor interno ed esterno.

❖ *ESPERIENZA FORMATIVA E PROFESSIONALIZZANTE IN SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI CATANIA*

Descrizione:

Sede del Progetto: Camera di Commercio di Catania.

Il progetto si propone:

- 1.L'acquisizione di competenze di base nelle attività di guida alle mostre. 2.Potenziamento delle conoscenze e competenze culturali
3. Acquisizione di nozioni sulla conservazione, catalogazione e fruizione del patrimonio fotografico
4. Conoscenza sul campo del patrimonio documentario fotografico della Soprintendenza per i beni culturali ed ambientali di Catania.
5. Utilizzazione delle acquisizioni finalizzate ad una esposizione di materiale fotografico.

I destinatari del Progetto sono gli studenti delle classi di indirizzo Turismo.

MODALITÀ

- PCTO presso Struttura Ospitante

SOGGETTI COINVOLTI

- Soprintendenza per i beni culturali e ambientali di Catania

DURATA PROGETTO

Annuale

MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA

- Relazione tutor interno ed esterno.

APPRENDISTATO

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 la scuola è stata inserita nel Catalogo dell'offerta formativa in apprendistato per i seguenti percorsi:

1. TITOLO DEL PROGETTO

SCUOLA E LAVORO AL "DE FELICE GIUFFRIDA-OLIVETTI" – A.S. 2021-2022

2. SOGGETTO PROPONENTE

Tipologia

Istituto superiore statale

Dati identificativi:

Dati Amministrativi	
Denominazione	IIS DE FELICE GIUFFRIDA-OLIVETTI
Codice Fiscale	93030290873
Partita IVA	93030290873
Tipologia di offerta	IeFP Istruzione Professionale Istruzione Tecnica
Codice identificativo ed estremi di accreditamento all'Elenco regionale degli Organismi Accreditati alla Formazione professionale macrotipologia "A" (ai sensi del D.P. n. 25 del 01/10/2015)	EL 3986 Decreto n. 6391 del 14/11/2018

Codice identificativo di istanza di	
-------------------------------------	--

accreditamento all'Elenco regionale degli Organismi Accreditati alla Formazione professionale macrotipologia "A" (ai sensi del D.P. n. 25 del 01/10/2015)			
Codice meccanografico di autonomia	CTIS03400L		
Sede legale	CATANIA		
Indirizzo stradale	PIAZZA ROMA 4		
Comune	CATANIA		
CAP	95125	Prov.	CT

Legale rappresentante (o soggetto delegato)			
Cognome	DE FRANCESCO	Nome	ANNA
Nato/a il	20/06/1966	A	MESSINA
Codice fiscale	DFRNNA66H60F158X		
In qualità di	Legale rappresentante		

3. DESCRIZIONE DEL PROGETTO: A) DIPLOMA TECNICO ECONOMICO indirizzo AFM

Titolo di studio in esito

Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado in Amministrazione finanza e marketing AFM

Tipologia di offerta

Istruzione tecnica

Profilo professionale / Indirizzo di studio

Istruzione tecnica SETTORE economico INDIRIZZO amministrazione, finanza e marketing

Durata CLASSE III –IV-V

4.1 SEDE/I OPERATIVA/E ACCREDITATE IN CUI SARÀ EROGATO IL PERCORSO FORMATIVO

Sede Operativa

Indirizzo stradale

- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti
- Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa

TEMATICHE E SOFT SKILL:

Cooperazione e disponibilità ad assumersi incarichi e a portarli a termine
 Distingue gli ambiti lavorativi in una struttura aziendale e le rispettive responsabilità
 Interpretare la modulistica e predisporre materiale e attrezzature di lavorazione
 Cura degli ambienti, della propria postazione di lavoro
 Utilizzare tecniche e strumenti gestionali nella produzione di servizi commerciali
 Adeguare le attività contabili in relazione alla richiesta dei mercati e della clientela
 Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione non solo verbale ma anche non verbale
 Organizzare eventi e meeting
 Cooperare e lavorare in team

METODOLOGIE DIDATTICHE

La formazione interna può essere erogata “in situazione” (on the job) così come con modalità più tradizionali (docenza frontale in aula) o innovative (fad –formazione a distanza). La formazione interna può essere realizzata anche all'esterno dell'azienda qualora il giovane venga coinvolto in attività formative d'aula specificatamente programmate per l'apprendista.

Sia in aula che on the job si svolgeranno attività di percorso formativo sotto forma di Unità di apprendimento nelle quali si alternano le diverse occasioni proposte all'apprendista (visite, incontri e testimonianze, affiancamento, gestione di compiti, gestione di progetti, ricerca e lettura di testi, gestione di dati e statistiche, docenza da parte di formatori ed esperti, presentazione di elaborati e progetti) con una modalità innovativa e coinvolgente del datore di lavoro/tutor sia nel percorso interno che esterno di formazione;

Pertanto, il processo formativo risulta da una varietà di combinazioni delle diverse modalità di apprendimento proposte all'apprendista:

– lettura di documenti e comprensione delle consegne, – affiancamento di personale esperto, – esecuzione di compiti semplici di supporto, – visite, incontri e testimonianze, – gestione di compiti autonomi, – gestione di progetti, – ricerca e lettura di testi, – gestione di dati e statistiche, – docenza da parte di formatori ed esperti, – presentazione di elaborati e progetti.

DURATA DEL PERCORSO

Tre, due od un anno a seconda che il percorso inizi al terzo, quarto o quinto.

CARATTERISTICHE AZIENDE COINVOLTE

Aziende di tutti i settori, con particolare riguardo alle aziende commerciali e del settore informatico.

4. DESCRIZIONE DEL PROGETTO: B) DIPLOMA TECNICO ECONOMICO indirizzo AFM articolazione SIA

Titolo di studio in esito

Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado in Amministrazione finanza e marketing

Tipologia di offerta

Istruzione tecnica

Profilo professionale / Indirizzo di studio

Durata CLASSE III –IV-V

4.1 SEDE/I OPERATIVA/E ACCREDITATE IN CUI SARÀ EROGATO IL PERCORSO FORMATIVO

Sede Operativa

Indirizzo stradale

Comune

CAP

Telefono

Fax

Prov.

0958183932

Codice meccanografico

di autonomia

CTTD03401V

4.2 CONTENUTO DEL PROGETTO

Descrizione dell'articolazione del percorso nel suo complesso (obiettivi di apprendimento, contenuti, modalità didattiche, durata delle attività, presentazione delle aziende coinvolte)

Il **processo** che porta all'attivazione di un percorso di apprendistato prevede un avvicinamento graduale ad un obiettivo complesso che necessita di un pieno coinvolgimento di Istituzioni scolastiche, datori di lavoro ed apprendisti.

Il **primo step** è un momento di conoscenza finalizzato a verificare che ci siano alcuni presupposti iniziali necessari alla fattibilità dei percorsi: - impegno della scuola nello strutturare un'offerta formativa adeguata ai bisogni professionali del territorio; - capacità delle aziende di cogliere le opportunità offerte da questo dispositivo e di contribuire alla formazione degli apprendisti; - interesse da parte degli studenti e delle loro famiglie.

Il **secondo step** prevede l'elaborazione di un'ipotesi di progetto di apprendistato in grado di soddisfare le esigenze espresse da scuola, azienda ed apprendista attraverso: - la condivisione all'interno della scuola di proposte concrete di organizzazione della didattica in apprendistato; - la valutazione dell'adeguatezza dello strumento dell'apprendistato nel rispondere al fabbisogno professionale aziendale; - la verifica della coerenza degli obiettivi professionali e formativi dei giovani interessati rispetto alle peculiarità del percorso in apprendistato.

Il **terzo step** è finalizzato a definire gli elementi di dettaglio in grado di garantire il buon esito del percorso di apprendistato da un punto di vista professionale e scolastico: - la condivisione da parte della scuola, dell'azienda e dello studente, di un piano formativo che definisca il contenuto, la durata e le modalità di erogazione dei percorsi formativi funzionali a garantire l'acquisizione delle competenze previste nel curriculum scolastico da parte dell'apprendista; - la definizione e la condivisione del ruolo e delle funzioni del tutor scolastico e del tutor aziendale e delle modalità di collaborazione e comunicazione fra scuola, impresa e apprendista; - la definizione di strumenti di monitoraggio e valutazione condivisi dell'andamento della formazione interna e della formazione esterna, atti a verificare l'avanzamento del processo e identificare prontamente eventuali necessità di recupero, approfondimento e/o rimodulazione del percorso.

COMPETENZE IN ESITO:

- riconoscere e interpretare: - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di

un'azienda; - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse

- Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali
- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese
- Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date
- Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane
- Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati
- Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato
- Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose
- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti
- Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa

TEMATICHE E SOFT SKILL:

Cooperazione e disponibilità ad assumersi incarichi e a portarli a termine

Distingue gli ambiti lavorativi in una struttura aziendale e le rispettive responsabilità

Interpretare la modulistica e predisporre materiale e attrezzature di lavorazione

Cura degli ambienti, della propria postazione di lavoro

Utilizzare tecniche e strumenti gestionali nella produzione di servizi commerciali

Adeguare le attività contabili in relazione alla richiesta dei mercati e della clientela

Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione non solo verbale ma anche non verbale

Organizzare eventi e meeting

Cooperare e lavorare in team

METODOLOGIE DIDATTICHE

La formazione interna può essere erogata "in situazione" (on the job) così come con modalità più tradizionali (docenza frontale in aula) o innovative (fad –formazione a distanza). La formazione interna può essere realizzata anche all'esterno dell'azienda qualora il giovane venga coinvolto in attività formative d'aula specificatamente programmate per l'apprendista.

Sia in aula che on the job si svolgeranno attività di percorso formativo sotto forma di Unità di apprendimento nelle quali si alternano le diverse occasioni proposte all'apprendista (visite, incontri e testimonianze, affiancamento, gestione di compiti, gestione di progetti, ricerca e lettura di testi, gestione di dati e statistiche, docenza da parte di formatori ed esperti, presentazione di elaborati e progetti) con una modalità innovativa e coinvolgente del datore di lavoro/tutor sia nel percorso interno che esterno di formazione;

Pertanto, il processo formativo risulta da una varietà di combinazioni delle diverse modalità di apprendimento proposte all'apprendista:

– lettura di documenti e comprensione delle consegne, – affiancamento di personale esperto, – esecuzione di compiti semplici di supporto, – visite, incontri e testimonianze, – gestione di compiti autonomi, – gestione di progetti, – ricerca e lettura di testi, – gestione di dati e statistiche, – docenza da parte di formatori ed esperti, – presentazione di elaborati e progetti.

DURATA DEL PERCORSO

Tre, due od un anno a seconda che il percorso inizi al terzo, quarto o quinto.

CARATTERISTICHE AZIENDE COINVOLTE

Aziende di tutti i settori, con particolare riguardo alle aziende del settore informatico.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: C) DIPLOMA TECNICO ECONOMICO indirizzo TURISMO

Titolo di studio in esito

Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado in Tecnico Economico Turismo

Tipologia di offerta

Istruzione tecnica

Profilo professionale / Indirizzo di studio

Istruzione tecnica SETTORE economico INDIRIZZO turismo

Durata CLASSE III –IV-V

4.1 SEDE/I OPERATIVA/E ACCREDITATE IN CUI SARÀ EROGATO IL PERCORSO FORMATIVO

Sede Operativa

Indirizzo stradale

Comune

CAP

Prov.

Telefono

Fax

0958183932

Codice meccanografico

di autonomia

CTTD03401V

4.2 CONTENUTO DEL PROGETTO

Descrizione dell'articolazione del percorso nel suo complesso (obiettivi di apprendimento, contenuti, modalità didattiche, durata delle attività, presentazione delle aziende coinvolte)

Il **processo** che porta all'attivazione di un percorso di apprendistato prevede un avvicinamento graduale ad un obiettivo complesso che necessita di un pieno coinvolgimento di Istituzioni scolastiche, datori di lavoro ed apprendisti.

Il **primo step** è un momento di conoscenza finalizzato a verificare che ci siano alcuni presupposti iniziali necessari alla fattibilità dei percorsi: - impegno della scuola nello strutturare un'offerta formativa adeguata ai bisogni professionali del territorio; - capacità delle aziende di cogliere le opportunità offerte da questo dispositivo e di contribuire alla formazione degli apprendisti; - interesse da parte degli studenti e delle loro famiglie.

Il **secondo step** prevede l'elaborazione di un'ipotesi di progetto di apprendistato in grado di soddisfare le esigenze espresse da scuola, azienda ed apprendista attraverso: - la condivisione all'interno della scuola di proposte concrete di organizzazione della didattica in apprendistato; - la valutazione dell'adeguatezza dello strumento dell'apprendistato nel rispondere al fabbisogno professionale aziendale; - la verifica della coerenza degli obiettivi professionali e formativi dei giovani interessati rispetto alle peculiarità del percorso in apprendistato.

Il **terzo step** è finalizzato a definire gli elementi di dettaglio in grado di garantire il buon esito del percorso di apprendistato da un punto di vista professionale e scolastico: - la condivisione da parte della scuola, dell'azienda e dello studente, di un piano formativo che definisca il contenuto, la durata e le modalità di erogazione dei percorsi formativi funzionali a garantire l'acquisizione delle competenze previste nel curriculum scolastico da parte dell'apprendista; - la definizione e la condivisione del ruolo e delle funzioni del tutor scolastico e del tutor aziendale e delle modalità di collaborazione e comunicazione fra scuola, impresa e apprendista; - la definizione di strumenti di monitoraggio e valutazione condivisi dell'andamento della formazione interna e della formazione esterna, atti a verificare l'avanzamento del processo e identificare prontamente eventuali necessità di recupero, approfondimento e/o rimodulazione del percorso.

COMPETENZE IN ESITO:

- Riconoscere e interpretare:
 - le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico,
 - i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica,
 - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali diverse.
- Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.

- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi.
- Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie.
- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore turistico.
- Analizzare l'immagine del territorio sia per riconoscere la specificità del suo patrimonio culturale sia per individuare strategie di sviluppo del turismo integrato e sostenibile.
- Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici.
- Progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici.
- Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica.
- Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche.

TEMATICHE E SOFT SKILL

Cooperazione e disponibilità ad assumersi incarichi e a portarli a termine

Distingue gli ambiti lavorativi in una struttura aziendale e le rispettive responsabilità

Interpretare la modulistica e predisporre materiale e attrezzature di lavorazione

Cura degli ambienti, della propria postazione di lavoro

Utilizzare tecniche e strumenti gestionali nella produzione di servizi turistici

Adeguare le attività promozionali nel settore turistico alla richiesta dei mercati e della clientela

Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione non solo verbale ma anche non verbale

Organizzare eventi ed attività di promozione turistica

Cooperare e lavorare in team

METODOLOGIE DIDATTICHE

La formazione interna può essere erogata “in situazione” (on the job) così come con modalità più tradizionali (docenza frontale in aula) o innovative (fad –formazione a distanza). La formazione interna può essere realizzata anche all'esterno dell'azienda qualora il giovane venga coinvolto in attività formative d'aula specificatamente programmate per l'apprendista.

Sia in aula che on the job si svolgeranno attività di percorso formativo sotto forma di Unità di apprendimento nelle quali si alternano le diverse occasioni proposte all'apprendista (visite, incontri e testimonianze, affiancamento, gestione di compiti, gestione di progetti, ricerca e lettura di testi, gestione di dati e statistiche, docenza da parte di formatori ed esperti, presentazione di elaborati e progetti) con una modalità innovativa e coinvolgente del datore di lavoro/tutor sia nel percorso interno che esterno di formazione;

Pertanto, il processo formativo risulta da una varietà di combinazioni delle diverse modalità di apprendimento proposte all'apprendista:

– lettura di documenti e comprensione delle consegne, – affiancamento di personale esperto, – esecuzione di compiti semplici di supporto, – visite, incontri e testimonianze, – gestione di compiti autonomi, – gestione di progetti, – ricerca e lettura di testi, – gestione di dati e statistiche, – docenza da parte di formatori ed esperti, – presentazione di elaborati e progetti.

DURATA DEL PERCORSO

Tre, due od un anno a seconda che il percorso inizi al terzo, quarto o quinto

CARATTERISTICHE AZIENDE COINVOLTE

Imprese turistiche (settore ricettivo, ristorativo, dei servizi turistici, dei trasporti, servizi di accompagnamento e guida turistica, MICE).

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: D) DIPLOMA TECNICO ECONOMICO TURISMO

articolazione ESABAC TECHNO

Titolo di studio in esito

Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado in Tecnico Economico Turismo ESABAC TECHNO

Tipologia di offerta

Istruzione tecnica

Profilo professionale / Indirizzo di studio

Istruzione tecnica SETTORE economico INDIRIZZO turismo ARTICOLAZIONE ESABAC TECHNO

Durata CLASSE III –IV-V

4.1 SEDE/I OPERATIVA/E ACCREDITATE IN CUI SARÀ EROGATO IL PERCORSO FORMATIVO

Sede Operativa

Indirizzo stradale

Comune

CAP

Telefono

Fax

Prov.

0958183932

Codice meccanografico

di autonomia

CTTD03401V

4.2 CONTENUTO DEL PROGETTO

Descrizione dell'articolazione del percorso nel suo complesso (obiettivi di apprendimento, contenuti, modalità didattiche, durata delle attività, presentazione delle aziende coinvolte)

Il **processo** che porta all'attivazione di un percorso di apprendistato prevede un avvicinamento graduale ad un obiettivo complesso che necessita di un pieno coinvolgimento di Istituzioni scolastiche, datori di lavoro ed apprendisti.

Il **primo step** è un momento di conoscenza finalizzato a verificare che ci siano alcuni presupposti iniziali necessari alla fattibilità dei percorsi: - impegno della scuola nello strutturare un'offerta formativa adeguata ai bisogni professionali del territorio; - capacità delle aziende di cogliere le opportunità offerte da questo dispositivo e di contribuire alla formazione degli apprendisti; - interesse da parte degli studenti e delle loro famiglie.

Il **secondo step** prevede l'elaborazione di un'ipotesi di progetto di apprendistato in grado di soddisfare le esigenze espresse da scuola, azienda ed apprendista attraverso: - la condivisione all'interno della scuola di proposte concrete di organizzazione della didattica in apprendistato; - la valutazione dell'adeguatezza dello strumento dell'apprendistato nel rispondere al fabbisogno professionale aziendale; - la verifica della coerenza degli obiettivi professionali e formativi dei giovani interessati rispetto alle peculiarità del percorso in apprendistato.

Il **terzo step** è finalizzato a definire gli elementi di dettaglio in grado di garantire il buon esito del percorso di apprendistato da un punto di vista professionale e scolastico: - la condivisione da parte della scuola, dell'azienda e dello studente, di un piano formativo che definisca il contenuto, la durata e le modalità di erogazione dei percorsi formativi funzionali a garantire l'acquisizione delle competenze previste nel curriculum scolastico da parte dell'apprendista; - la definizione e la condivisione del ruolo e delle funzioni del tutor scolastico e del tutor aziendale e delle modalità di collaborazione e comunicazione fra scuola, impresa e apprendista; - la definizione di strumenti di monitoraggio e valutazione condivisi dell'andamento della formazione interna e della formazione esterna, atti a verificare l'avanzamento del processo e identificare prontamente eventuali necessità di recupero, approfondimento e/o rimodulazione del percorso.

COMPETENZE IN ESITO:

- Riconoscere e interpretare: - le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico, - i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica, - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali diverse
- Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico
- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi
- Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie
- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore turistico
- Analizzare l'immagine del territorio sia per riconoscere la specificità del suo patrimonio culturale sia per individuare strategie di sviluppo del turismo integrato e sostenibile
- Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici
- Progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici
- Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica
- Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche

TEMATICHE E SOFT SKILL

Cooperazione e disponibilità ad assumersi incarichi e a portarli a termine

Distingue gli ambiti lavorativi in una struttura aziendale e le rispettive responsabilità

Interpretare la modulistica e predisporre materiale e attrezzature di lavorazione

Cura degli ambienti, della propria postazione di lavoro

Utilizzare tecniche e strumenti gestionali nella produzione di servizi turistici

Adeguare le attività promozionali nel settore turistico alla richiesta dei mercati e della clientela

Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione non solo verbale ma anche non verbale

Organizzare eventi ed attività di promozione turistica

Cooperare e lavorare in team

METODOLOGIE DIDATTICHE

La formazione interna può essere erogata "in situazione" (on the job) così come con modalità più tradizionali (docenza frontale in aula) o innovative (fad – formazione a distanza). La formazione interna può essere realizzata anche all'esterno dell'azienda qualora il giovane venga coinvolto in attività formative d'aula specificatamente programmate per l'apprendista.

Sia in aula che on the job si svolgeranno attività di percorso formativo sotto forma di Unità di apprendimento nelle quali si alternano le diverse occasioni proposte all'apprendista (visite, incontri e testimonianze, affiancamento, gestione di compiti, gestione di progetti, ricerca e lettura di testi, gestione di dati e statistiche, docenza da parte di formatori ed esperti, presentazione di elaborati e progetti) con una modalità innovativa e coinvolgente del datore di lavoro/tutor sia nel percorso interno che esterno di formazione;

Pertanto, il processo formativo risulta da una varietà di combinazioni delle diverse modalità di apprendimento proposte all'apprendista:

– lettura di documenti e comprensione delle consegne, – affiancamento di personale esperto, – esecuzione di compiti semplici di supporto, – visite, incontri e testimonianze, – gestione di compiti autonomi, – gestione di progetti, – ricerca e lettura di testi, – gestione di dati e statistiche, – docenza da parte di formatori ed esperti, – presentazione di elaborati e progetti.

DURATA DEL PERCORSO

Tre, due od un anno a seconda che il percorso inizi al terzo, quarto o quinto

CARATTERISTICHE AZIENDE COINVOLTE

Imprese turistiche (settore ricettivo, ristorativo, dei servizi turistici, dei trasporti, servizi di accompagnamento e guida turistica, MICE).

3. Aziende di tutti i settori DESCRIZIONE DEL PROGETTO: E) DIPLOMA PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI

Titolo di studio in esito

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado professionale dei Servizi Commerciali

Tipologia di offerta

Istruzione professionale

Profilo professionale / Indirizzo di studio

Istruzione professionale INDIRIZZO servizi commerciali

Durata CLASSE III –IV-V

4.1 SEDE/I OPERATIVA/E ACCREDITATE IN CUI SARÀ EROGATO IL PERCORSO FORMATIVO

Sede Operativa

Indirizzo stradale

Comune

CAP

Telefono

Fax

Prov.

0958183932

Codice meccanografico

di autonomia

CTRC03401G

4.2 CONTENUTO DEL PROGETTO

Descrizione dell'articolazione del percorso nel suo complesso (obiettivi di apprendimento, contenuti, modalità didattiche, durata delle attività, presentazione delle aziende coinvolte)

Il **processo** che porta all'attivazione di un percorso di apprendistato prevede un avvicinamento graduale ad un obiettivo complesso che necessita di un pieno coinvolgimento di Istituzioni scolastiche, datori di lavoro ed apprendisti.

Il **primo step** è un momento di conoscenza finalizzato a verificare che ci siano alcuni presupposti iniziali necessari alla fattibilità dei percorsi: - impegno della scuola nello strutturare un'offerta formativa adeguata ai bisogni professionali del territorio; - capacità delle aziende di cogliere le opportunità offerte da questo dispositivo e di contribuire alla formazione degli apprendisti; - interesse da parte degli studenti e delle loro famiglie.

Il **secondo step** prevede l'elaborazione di un'ipotesi di progetto di apprendistato in grado di soddisfare le esigenze espresse da scuola, azienda ed apprendista attraverso: - la condivisione all'interno della scuola di proposte concrete di organizzazione della didattica in apprendistato; - la valutazione dell'adeguatezza dello strumento dell'apprendistato nel rispondere al fabbisogno professionale aziendale; - la verifica della coerenza degli obiettivi professionali e formativi dei giovani interessati rispetto alle peculiarità del percorso in apprendistato.

Il **terzo step** è finalizzato a definire gli elementi di dettaglio in grado di garantire il buon esito del percorso di apprendistato da un punto di vista professionale e scolastico: - la condivisione da parte della scuola, dell'azienda e dello studente, di un piano formativo che definisca il contenuto, la durata e le modalità di erogazione dei percorsi formativi funzionali a garantire l'acquisizione delle competenze previste nel curriculum scolastico da parte dell'apprendista; - la definizione e la condivisione del ruolo e delle funzioni del tutor scolastico e del tutor aziendale e delle modalità di collaborazione e comunicazione fra scuola, impresa e apprendista; - la definizione di strumenti di monitoraggio e valutazione condivisi dell'andamento della formazione interna e della formazione esterna, atti a verificare l'avanzamento del processo e identificare prontamente eventuali necessità di recupero, approfondimento e/o rimodulazione del percorso.

COMPETENZE IN ESITO:

- Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente
- Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità
- Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction
- Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari
- Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi
- Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati
- Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici
- Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali
- Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali
- Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore

TEMATICHE E SOFT SKILL

Cooperazione e disponibilità ad assumersi incarichi e a portarli a termine

Distingue gli ambiti lavorativi in una struttura aziendale e le rispettive responsabilità

Interpretare la modulistica e predisporre materiale e attrezzature di lavorazione

Cura degli ambienti, della propria postazione di lavoro

Utilizzare tecniche e strumenti gestionali nella produzione di servizi commerciali

Adeguare le attività contabili in relazione alla richiesta dei mercati e della clientela

Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione non solo verbale ma anche non verbale

Organizzare eventi e meeting

Cooperare e lavorare in team

METODOLOGIE DIDATTICHE

La formazione interna può essere erogata "in situazione" (on the job) così come con modalità più tradizionali (docenza frontale in aula) o innovative (fad –formazione a distanza). La formazione interna può essere realizzata anche all'esterno dell'azienda qualora il giovane venga coinvolto in attività formative d'aula specificatamente programmate per l'apprendista.

Sia in aula che on the job si svolgeranno attività di percorso formativo sotto forma di Unità di apprendimento nelle quali si alternano le diverse occasioni proposte all'apprendista (visite, incontri e testimonianze, affiancamento, gestione di compiti, gestione di progetti, ricerca e lettura di testi, gestione di dati e statistiche, docenza da parte di formatori ed esperti, presentazione di elaborati e progetti) con una modalità innovativa e coinvolgente del datore di lavoro/tutor sia nel percorso interno che esterno di formazione;

Pertanto, il processo formativo risulta da una varietà di combinazioni delle diverse modalità di apprendimento proposte all'apprendista:

– lettura di documenti e comprensione delle consegne, – affiancamento di personale esperto, – esecuzione di compiti semplici di supporto, – visite, incontri e testimonianze, – gestione di compiti autonomi, – gestione di progetti, – ricerca e lettura di testi, – gestione di dati e statistiche, – docenza da parte di formatori ed esperti, – presentazione di elaborati e progetti.

DURATA DEL PERCORSO

Tre, due od un anno a seconda che il percorso inizi al terzo, quarto o quinto

CARATTERISTICHE AZIENDE COINVOLTE

Aziende di tutti i settori con particolare attenzione alle aziende del settore commerciale

3. DESCRIZIONE DEL PROGETTO: F) DIPLOMA di TECNICO dei TRATTAMENTI ESTETICI

Titolo di studio in esito

Diploma professionale di Tecnico dei trattamenti estetici

Tipologia di offerta

IeFP

Profilo professionale / Indirizzo di studio

Tecnico PROFESSIONALE dei trattamenti estetici

Durata CLASSE IV

4.1 SEDE/I OPERATIVA/E ACCREDITATE IN CUI SARÀ EROGATO IL PERCORSO FORMATIVO

Sede Operativa

Indirizzo stradale

Comune

CAP

Prov.

Telefono

Fax

0958183932

Codice meccanografico

di autonomia

CTRC03401G

4.2 CONTENUTO DEL PROGETTO

Descrizione dell'articolazione del percorso nel suo complesso (obiettivi di apprendimento, contenuti, modalità didattiche, durata delle attività, presentazione delle aziende coinvolte)

Il **processo** che porta all'attivazione di un percorso di apprendistato prevede un avvicinamento graduale ad un obiettivo complesso che necessita di un pieno coinvolgimento di Istituzioni scolastiche, datori di lavoro ed apprendisti.

Il **primo step** è un momento di conoscenza finalizzato a verificare che ci siano alcuni presupposti iniziali necessari alla fattibilità dei percorsi: - impegno della scuola nello strutturare un'offerta formativa adeguata ai bisogni professionali del