



## **RELAZIONE SULL'ESPERIENZA SVOLTA NELL'AMBITO DEI PERCORSI DELLE COMPETENZE TRASVERSALI PER L'ORIENTAMENTO (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)**

### **SCHEMA RELAZIONE FINALE SU PCTO**

#### **PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO**

Al termine dell'esperienza dei PCTO compilerai una dettagliata relazione , prestando particolare attenzione ai seguenti punti:

- I percorsi formativi che la scuola ti ha permesso di sperimentare in diversi ambiti: orientamento, educazione alla legalità ed alla cittadinanza attiva, consapevolezza ed espressione culturale.
- L'azienda/ente in cui sei stato inserito relativamente all'organizzazione in reparti e settori e sull'accoglienza a te riservata.
- Il processo lavorativo dell'azienda/ente in cui sei stato inserito. Se fornisce servizi indica chi formula la richiesta del servizio e quali sono le procedure di erogazione. Se si tratta di aziende produttive, esponi il processo produttivo.
- Le funzioni del reparto/settore in cui sei stato inserito, la sua organizzazione interna e le sue interrelazioni con gli altri reparti.
- Mansioni svolte e aspetti professionali approfonditi.( Descrizione dell'attività svolta durante il tirocinio (tipo di impiego e di mansioni, significato e importanza della attività svolta nell'ambito dell'azienda) .
- Le competenze e le capacità richieste in ambito lavorativo.
- Le figure professionali che hai individuato nell'azienda/ente.
- Strumenti, attrezzature, macchine utilizzate e materiale utilizzato (specificare se conosciuti ed usati anche a scuola o non conosciuti).
- Cosa hai potuto rilevare rispetto alla acquisizione di competenze trasversali (soft skills):
  - capacità di svolgere i compiti che ti sono stati assegnati nei tempi prefissati(Soft skill: Capacità di pianificare ed organizzare, Precisione/Attenzione ai dettagli).
  - autonomia nello svolgere un compito.
  - capacità di lavorare insieme ad altri (Teamworking)
- Cosa hai imparato su te stesso (Soft skills: autocontrollo emotivo, proazione, flessibilità, apertura al cambiamento, consapevolezza di sé, comunicazione interpersonale).
- Se le tue aspettative sono state confermate nei confronti del lavoro e quali ripercussioni pensi avrà questa esperienza sul tuo futuro scolastico e lavorativo.
- Le difficoltà che hai incontrato nell'inserirti in un ambiente nuovo e al modo in cui le hai affrontate e superate.
- Grado di partecipazione al lavoro (specificare se hai solo assistito, hai collaborato, hai svolto funzioni autonome, etc.).



Istituto Scolastico paritario S. *Giuseppe del Caburlotto*  
Scuola Secondaria di 1° grado RM1M09700Q  
00178 ROMA - Via Rabbello, 15 - Tel. 06.718.42.77 – Fax. 06.718.21.10  
e-mail: [secondaria@sangiuseppecab.it](mailto:secondaria@sangiuseppecab.it) sito: [www.sangiuseppecab.it](http://www.sangiuseppecab.it)



- Rapporti con il tutor aziendale e sua disponibilità dell'offrire informazioni sulle attività assegnate.
- Informazione e supporto ricevuti da parte del tutor scolastico nelle varie fasi del percorso.
- Raccordo tra le conoscenze, abilità e competenze acquisite a scuola e la loro ricaduta e messa in atto in ambito lavorativo.
- Eventuali proposte di miglioramento.

### **Suggerimenti per la stesura**

**Cognome e nome:**

**Classe:**

**Titolo:**

#### **1) Introduzione**

*Una breve premessa sulle diverse attività svolte per aiutarti nel tuo orientamento durante il triennio, sia come esperienza di stage, ma anche come incontri, uscite aziendali etc. progetti etc.*

*Puoi concludere dicendo.... Espongo qui di seguito una (o alcune esperienze) che hanno particolarmente influito sulle mie scelte (lavorative/professionali/universitarie) future.*

**2) Descrizione esperienza (azienda / uscita / progetto / formazione teorica) con funzione prevalentemente informativo-espositiva**

#### **dati generali**

1. sul/i **periodo/i** di svolgimento del PCTO, in generale, nei tre anni scolastici;
2. sulla/e e **struttura ospitante/i** specificandone il nome, l'ubicazione o la sede e qualche cenno agli spazi e all'organizzazione;
3. sul **settore nel quale opera/operano** (in generale - agricoltura, manifatturiero, servizi – e specifico) e l'area in cui hai svolto l'attività (ricerca e sviluppo, acquisti, produzione ...);

#### **Motivazione ed obiettivi**

**scrivi**

1. le motivazioni generali che ti hanno spinto ad accettare e/o scegliere quella/e esperienza/e;
2. gli obiettivi formativi che inizialmente hai inteso raggiungere, in relazione al progetto formativo e al patto formativo, concordati con il tutor.

#### **Contenuti attività e tecnologie**

**scrivi**

1. le attività preparatorie (SICUREZZA E ACCOGLIENZA) e successive alla/e attività/e esterna/e;
2. i tempi di svolgimento delle attività esterna/e (orari, giorni settimanali);
3. il modo in cui ti sei inserito all'interno della/e struttura/e ospitante/i e i rapporti con il/i tutor esterno/i, i colleghi di lavoro ed eventualmente gli utenti
4. le attività che hai svolto oppure osservato;



## **Competenze professionali e trasversali**

### **scrivi**

1. - le competenze da te acquisite nell'ambito del PCTO e di quelle che secondo te, alla luce di quello che hai osservato, sarebbe utile possedere;
2. - le difficoltà incontrate, anche in relazione all'adeguatezza della tua preparazione, con riferimento alla tua formazione scolastica;
3. - il legame dell'esperienza con il tuo percorso di studi, con riferimento al progetto formativo, verificando se sono stati raggiunti i risultati previsti e/o non previsti;

### **Esempi di competenze valide per ogni indirizzo**

<b>COMPETENZE</b>	<b>ABILITA'</b>
Competenze cognitive – intellettuali	<ul style="list-style-type: none"><li>• Problem solving</li><li>• raccolta ed elaborazione di informazioni (analisi e sintesi anche digitale)</li><li>• capacità tecniche-professionali</li></ul>
Competenze gestionali	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientamento verso risultati</li><li>• spirito di iniziativa</li><li>• stesura di rapporti e relazioni (scrittura professionale)</li><li>• controllo operativo</li><li>• flessibilità operativa</li></ul>
Competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilità ai rapporti interpersonali</li><li>• comunicazione verbale</li><li>• lavoro in gruppo</li></ul>
Competenze di efficacia personale	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autocontrollo e fiducia in sé stessi</li><li>• flessibilità</li><li>• impegno verso l'organizzazione</li></ul>

### **Per aiutarti consulta i seguenti link:**

<http://www.istruzioneveneto.it/wpusr/wp-content/uploads/2019/03/USRV-EsameDiStato-RelazionePCTO.pdf>

[http://www.istruzione.it/esame\\_di\\_stato/europass/SupplementoEuropass.htm](http://www.istruzione.it/esame_di_stato/europass/SupplementoEuropass.htm)

<https://excelsior.unioncamere.net/>

### **3. Valore formativo complessivo dell'esperienza ASL - PCTO**

*(sviluppa una riflessione in un'ottica orientativa sulla significatività e sulla ricaduta di tali attività sulle opportunità di studio e/o di lavoro post-diploma)*

### **Scrivi**



Istituto Scolastico paritario S. *Giuseppe del Caburlotto*  
Scuola Secondaria di 1° grado RM1M09700Q  
00178 ROMA - Via Rabbello, 15 - Tel. 06.718.42.77 – Fax. 06.718.21.10  
e-mail: [secondaria@sangiuseppecab.it](mailto:secondaria@sangiuseppecab.it) sito: [www.sangiuseppecab.it](http://www.sangiuseppecab.it)



1. qual è il legame dell'esperienza con le tue scelte future, con riferimento agli apprendimenti che hai acquisito e alla loro coerenza con la scelta di percorsi di studio ulteriori (ITS, Università) e/o di ambiti lavorativi;
2. l'adeguatezza della tua preparazione iniziale ad affrontare l'esperienza e le difficoltà incontrate
3. il collegamento tra le attività che hai svolto e il tuo percorso di studi;
4. le competenze acquisite nel corso dell'esperienza e quelle che sarebbe utile possedere nel/i contesto/i in cui hai svolto l'esperienza;
5. le competenze che ritieni di dovere acquisire in futuro attraverso la prosecuzione degli studi dopo il conseguimento del diploma;
6. il valore dell'esperienza rispetto alle tue scelte post-diploma;
7. una valutazione globale dell'esperienza in rapporto agli obiettivi di partenza

### Tempistica

Chiedi al tuo coordinatore di classe la data e le modalità di consegna di un file word nel quale inserirai tutti i contenuti e di una presentazione di sintesi che poi sarà quella che porterai all'esame.

Per il tuo lavoro (contenuti, materiali) confrontati con i tuoi docenti-tutor e fai riferimento alle competenze trasversali e a quelle di indirizzo.

### Note pratiche

1. **Veste grafica:** impaginare e formattare la relazione con evidenziati gli eventuali titoli dei paragrafi. Le pagine vanno numerate (escluso il frontespizio) Preferibilmente usare Calibri/Verdana (da 12 a 14) con interlinea 1,15.
1. **Intestazione e indice:** nella seconda pagina, inserire un indice degli argomenti trattati nella relazione, dei capitoli in cui è articolata.
2. **Numero di pagine:** Non c'è un numero fisso di pagine (preferibilmente un numero da 5 a 10 pagine).
3. **Azienda:** presenta l'ente o l'azienda: nome, luogo, aree di interesse, breve descrizione (vedi allegati)... e tutto quello che è utile a descrivere il luogo in cui è stato svolto il tirocinio.
4. **Immagini e grafici** La relazione, o meglio le slides in PPTX possono essere arricchita da grafici, disegni e immagini. Preferibile inserire foto scattate durante l'alternanza: decisamente più efficaci delle immagini generiche, scaricate dalla rete.