

PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

Percorso “DAI VINCOLI ALLE RISORSE”

A cura della Prof.ssa Zisa e del Prof. Morbidoni
In collaborazione con il Dottor Cifariello, psicologo clinico

TUTOR INTERMEDIATORE: PROF. Andrea Morbidoni

PREMESSA: Il Progetto “**Inclusione nei PCTO**” realizzato presso il liceo GIULIO CESARE nasce per dare risposte alle famiglie degli studenti e delle studentesse BES del Liceo sulla possibilità di coinvolgerli in Percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e per l'Orientamento (ex “Alternanza scuola-lavoro”) inclusivi, pensati con la finalità di valorizzare le loro capacità, guidarli verso l'acquisizione di competenze, promuovere l'autonomia in vista anche di un futuro orientamento e un auspicabile inserimento nel mondo del lavoro, in coerenza con gli specifici bisogni e le attitudini individuate.

RISORSE INTERNE: Prof.ssa A. D. Zisa (Funzione Strumentale PCTO); Proff. Andrea Morbidoni e Maria Laura Bonetti; Ass. Spec. Dott.ssa Francesca Grimaldi.

RISORSE ESTERNE: Dott. Francesco Cifariello (Psicologo presso Ospedale Israelitico, Roma); UnIcoop (Unione Italiana Cooperative)

RISULTATO DELLE OSSERVAZIONI E DEI COLLOQUI CONOSCITIVI:

STUDENTE: V.R. (classe 1 sezione E)

ABILITA' E COMPETENZE: Le osservazioni ed i colloqui individuali svolti dal Dott. Cifariello in orario curricolare con il supporto del Prof. Morbidoni e della Dott.ssa Grimaldi, hanno messo in evidenza significative **abilità mnemoniche**, **aderenza al compito** da parte dell'alunno (**Competenza: comprensione del compito assegnato**), un **forte senso del dovere** (**Competenza: agire in modo responsabile**), l'accuratezza nell'esecuzione di compiti (**Competenza: committiment**) e l'orientamento al risultato (**Competenza: goal setting**)

BISOGNI: Rinforzo e Gratificazione da parte dell'adulto in itinere e a conclusione del lavoro svolto dallo studente

AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INDIVIDUATI: fuori aula; nello specifico:

1) **Biblioteca:** attività di back-office; tenere in ordine le copie dei libri, gestendo le richieste attraverso mezzo informatico.

2) **Strutture ricettive:**

- **Alberghiera:** attività di front-office; informazioni di base all'utenza anche in lingua inglese

- **Museale:** attività di front-office; accoglienza dell'utenza e informazioni essenziali sul servizio offerto

Nota: Si consiglia l'accompagnamento dell'Equipe di Sostegno durante il percorso di PCTO.

COMPETENZE DA SVILUPPARE:

1) Trasversali:

1. Comprendere un sistema di lavoro
2. Integrarsi in un contesto lavorativo che consenta all'alunno di esporsi nelle sue doti, di trasformarle in capacità attraverso l'incoraggiamento e di consolidarle con l'esperienza
3. Sviluppare capacità di Problem Solving.

2) Settoriali (rispetto ai percorsi attivati):

1. Comprendere le regole in ambiente fuori aula.
2. Gestire e padroneggiare le capacità relazionali di tipo front-office
3. Comunicare in modo chiaro ed efficace, al fine di arrivare a contenere le stereotipie caratterizzanti l'alunno.

MODALITA': Osservazione partecipante ed attiva con affiancamento graduale nell'attività di front-office (jobshadowing).

FINALITÀ: L'obiettivo dell'esperienza nel Percorso di PCTO è creare le basi di partenza necessarie ed atte a promuovere un principio di Autonomia in ambito socio-relazionale, personale e di orientamento professionale.

SOGGETTO OSPITANTE INDIVIDUATO: "La Cascina", struttura ricettiva di tipo alberghiero

TOTALI ORE DA EFFETTUARE: 20 h

SEDE: una delle sedi a Roma, in zona Termini

TEMPI: mese di Maggio in orario curricolare, 1 oppure 2 volte a settimana