



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE "EMILIO SERENI" AFRAGOLA – CARDITO

PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO CLASSI QUARTE - ANNO SCOLASTICO 2016/17

1. TITOLO DEL PROGETTO

La grafica professionale per la comunicazione

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto scolastico proponente:
ISIS "E.Sereni " Artistico-Cardito
Indirizzo: via Don Bosco n 9
Tel.: 081 8603209 fax 081 8603991
e- mail scuolasereniweb@gmail.com
Dirigente Scolastico :Dott.ssa Daniela Costanzo

Codice Meccanografico: NAIS121003

In caso di ISS indicare l'ordine di scuola a cui si riferisce il progetto

(Liceo, Tecnico, Professionale) :

LICEO TECNICOPROFESSIONALE

Progetto di singola scuola

sì no

Indirizzi di studio cui si riferisce il progetto

A) Liceo Artistico: Indirizzi Arti Figurative/Architettura e Ambiente

3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Istituti in rete <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO X	
--	--

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

Denominazione	Settore	Indirizzo
Buy Quick Creations Quattrocolori	Buy Quick Creations Quattrocolori	Via della Libertà 100, Lusciano (CE)

5. ALTRI PARTNER ESTERNI

<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO X Denominazione	Indirizzo
---	-----------

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

In ottemperanza alla legge 107 del 13 luglio 2015 e ai recenti provvedimenti sull' Alternanza Scuola Lavoro, il presente progetto vuole orientare i giovani verso la cultura dell'imprenditorialità, che si prefigura come un legame diretto con il territorio e una possibile risposta al gravoso problema della mancanza di occupazione. Per il Liceo artistico, in concomitanza alle finalità dell'azienda madrina, la Computer grafica o grafica digitale rappresenta uno dei settori di maggiore appetibilità produttiva e lavorativa. Settore più complesso della grafica e del visual design, le competenze tecniche sono fondamentali e richiedono un costante aggiornamento professionale, che spesso solo aziende attive nella Comunicazione e Grafica possono disporre per la necessità di rimanere competitive sul mercato.

Chi oggi intraprende una carriera professionale nel settore grafico può partire con il liceo artistico con una formazione adeguata da un punto di vista accademico sulle arti figurative tradizionalmente intese, fondamentali per creare capacità ideativa e creativa. A queste deve necessariamente affiancarsi un tipo di expertise e competenze di tipo tecnico sui principali software usati oggi professionalmente nel settore della comunicazione visiva e pubblicitaria. Le stesse modalità di fare comunicazione e promozione digitale oggi sono in continua evoluzione, alla "semplice" computer grafica finalizzata a prodotti cartacei (stamp a digitale o tipografica) si devono affiancare sistemi di promozione online sfruttando Internet come nuovo medium di comunicazione di massa, dal sito web, al banner fino ad arrivare ai nuovi canali pubblicitari sui Social Network e Motori di ricerca. La visibilità online e tutte le tecniche per realizzarla sta diventando un nuovo importante requisito di comunicazione aziendale. Purtroppo non sono molto diffuse competenze in grado di soddisfare le nuove esigenze comunicazionali.

Il passaggio dalla grafica realizzata con gli strumenti artistici a quella eseguita con gli

strumenti e dispositivi informatici, in un istituto come il liceo artistico, dovrebbe diventare un passaggio obbligato per un completamento esaustivo della formazione artistica. Questo potenziamento delle competenze, purtroppo, non sempre si concretizza in un ambiente scolastico, dove spesso i laboratori informatici non sono all'altezza, oppure mancano i software specifici.

Dunque risulta interessante oltre che opportuna una maggiore interazione tra ambito scolastico e contesto professionale, cercando di far acquisire competenze innovative direttamente sul campo con gli allievi del liceo artistico che si troverebbero a lavorare all'interno di un'azienda impegnata quotidianamente per l'aggiornamento dei propri servizi e tecnologie software/hardware.

7.STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO

a) STUDENTI

Il progetto si effettua per gruppi di alunni				
Studenti				
Liceo Artistico	Classe III	Classe IV	Classe V	TOT
	Tutte le classi secondo le attitudini degli alunni	Si confermano i gruppi dell'anno scol. 2015/16		

Tipologia del progetto			
Classe	III Anno (2015/2016)	IV anno (2016/2017)	V anno (2017/2018)
Tutte le classi coinvolte	Impresa formativa simulata sostenuta dall'Azienda	Impresa formativa simulata sostenuta dall'Azienda	Impresa formativa simulata sostenuta dall'Azienda
		Progetto di ricerca e sviluppo commissionato dall'Azienda	Alternanza in Azienda

b)ARTICOLAZIONE TRIENNALE DEL PROGETTO

ATTIVITA' PREVISTE	INDIRIZZI	DISTRIBUZIONE ORARIA DELLE ATTIVITA'		
		1° Anno - CLASSI III	2° ANNO- CLASSI IV	3°ANNO - CLASSI V
ORIENTAMENTO E DIDATTICA	Percorso Grafica			

	Percorso Design	16 ore	0 ore	
ORE DI LEZIONE SULLA SICUREZZA	Percorso Grafica	4 ore	4 ore	
	Percorso Design			
INCONTRO CON AZIENDA MADRINA	Percorso di grafica	4 ore	8 ore	
	Percorso design			
ORE IN AZIENDA SIMULATA				
	Liceo Artistico	23 ore di cui 16 in orario curriculare e-o durante giorni di rotazione + 7 in piattaforma Confao	32 ore di cui 16 di stesura del Business Plan , 12 di adempimenti giuridici e 4 di piattaforma CONFAO	
FORMAZIONE AZIENDALE	Percorso di Grafica	0	16 ore con azienda tutor	
	Percorso Design	0		
USCITE DIDATTICHE	Percorso di Grafica	8 ore	8 ore (n. 1 uscita di 8 ore)	
	Percorso Design			
	Percorso Design			
ORE DI FEEDBACK	Percorso di Grafica	5ore	2 ore	
	Percorso Design			
		TOTALE 60 ore	TOTALE 70 ore	TOTALE 70 ore

c)COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS –DIPARTIMENTI COINVOLTI

COMPOSIZIONE DEL CTS	Discipline d'insegnamento-(cosa fa)	Docenti(CHI)
	DS DSGA Docente di fisica-chimica e scienze Docente di economia aziendale Animatore digitale Docente di lettere e filosofia Docente di inglese orientamento Docente di diritto Digital (Azienda) Stylgrafix (azienda) Azienda di formazione Presidente del cdi Docente universitaria SUN di Napoli	Dott.ssa Costanzo DANIELA Dott.Schettino Emilio Prof. Castiello A. Prof. Franzese V. Prof.ssa Maiello C. Prof.ssa Castaldo F. Prof.ssa De Lorenzo L. Prof.re Arena Bruno Ing. Russo E Dott. Venditti M. Ing. Pezone A. Sig. Carrino G. Dott. ssa Martusciello
Aree/DIPARTIMENTI COINVOLTI	Aree	Discipline
	Area della comunicazione e dei linguaggi	Italiano, Inglese, Scienze motorie, Religione, Storia
	Area scientifico-tecnologica	Matematica, Chimica
	Area di indirizzo	Discipline grafiche e pittoriche Discipline plastiche Architettura Laboratorio artistico Laboratorio discipline progettuali Storia dell'arte
TUTOR INTERNI	Percorso Grafica	Cennamo
	Percorso Design	Vaccaro

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

ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO: ATTIVITA'	RUOLO DEI CONSIGLI DI CLASSE IN COLLABORAZIONE CON I TUTOR ESTERNO, INTERNO E CON ALTRI SOGGETTI COMPETENTI
Attività di orientamento e didattica	Presentazione del progetto dell'alternanza scuola-lavoro da parte dei tutors interno/esterno e orientamento sulle attività da svolgersi. Contributo curricolare dei docenti del c.d.c, con particolare riferimento a quelli delle discipline di indirizzo, sulla gestione e l'operatività dell'azienda di settore (Terzo anno)
Lezioni sulla sicurezza	Incontro con esperto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro- ex la Legge 626/ Testo Unico 81/2008. Obblighi di legge , nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro , sull'uso dei mezzi di protezione collettivi.
Incontri con azienda madrina e formazione aziendale	Le aziende madrine attueranno un raccordo con quanto è stato realizzato nel precedente anno scolastico. Successivamente illustreranno agli alunni il percorso alternanza scuola lavoro relativo all'anno scolastico in corso. Sono previste ore di laboratorio con i tutors delle aziende madrine per supportare, con adeguate competenze organizzative e professionali, le attività di alternanza scuola lavoro programmate.
Attività di azienda simulata	Prevede la costruzione di un'azienda virtuale animata, che fa riferimento ad un'azienda reale (azienda tutor o azienda madrina) che costituisce il modello di riferimento da emulare in ogni fase o ciclo di vita aziendale. Pertanto è necessaria l'adozione di una piattaforma informatica (PIATTAFORMA CONFAO) che permette la simulazione di attività di mercato in rete (e-commerce) che fanno riferimento ad un'azienda reale (azienda tutor o madrina). Ci si avvale di una metodologia didattica che utilizza le seguenti strategie: <i>problem-solving, il e-learning by doing, il cooperative-learning e del role playing</i> . Gli studenti, riproducono in laboratorio il modello lavorativo di un'azienda vera, apprendendo i principi di gestione attraverso il fare (action-oriented learning).
Uscite didattiche	Organizzate con il supporto delle aziende madrine: Buy Quick – Quattrocolori rsl
Feedback	Al rientro dal periodo di stage, dall'uscita didattica e/o dai periodi di formazione aziendale gli alunni documenteranno il proprio lavoro e svolgeranno una relazione. Ci sarà poi un confronto collettivo ed individuale con i tutors interni, relativamente agli aspetti positivi ed eventualmente negativi dell'esperienza .

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

COMPITI DEI TUTOR	ATTIVITA' IN RELAZIONE AL PROGETTO
Tutor interno	<p>a) Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte</p> <p>b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;</p> <p>c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;</p> <p>d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;</p> <p>e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;</p> <p>f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto</p> <p>e) informa gli organi scolastici preposti ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi</p> <p>h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.</p>
Tutor esterno	<p>a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;</p> <p>b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;</p> <p>c) garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali</p> <p>d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali</p> <p>e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;</p> <p>f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.</p>

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

FINALITA' DEL PROGETTO IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

- Sensibilizzare gli studenti verso l'acquisizione di una **cultura imprenditoriale** intesa come capacità di comprendere e valorizzare le risorse del territorio attraverso la creazione di imprese innovative in grado di generare valore sociale ed economico.
- Orientare gli studenti circa la letteratura sull'imprenditorialità e sull'impresa giovanile, quali paradigmi di riferimento, gli strumenti di governance
- Orientare gli studenti verso **l'idea del team**, inteso come punto di partenza e terreno di prova di logiche di lavoro collaborativo (teamworking), in cui possano distinguersi le specifiche competenze ed i differenti ruoli dei soggetti coinvolti nell'impresa (leadership)
- **Incoraggiare dinamiche dialogiche** attivando processi di partecipazione capaci di valorizzare i saperi e le esperienze dei singoli e di segnare un riequilibrio dei poteri in gioco nella formazione, nella consulenza al gruppo, nell'assunzione delle responsabilità individuali e nel rispetto dei tempi di consegna
- Favorire lo sviluppo delle abilità di linguistiche e di comunicazione, che trovino il pieno coinvolgimento delle discipline umanistiche in funzione del contesto e dello scopo da raggiungere.
- Promuovere lo sviluppo di adeguate competenze afferenti **all'analisi ambientale e di settore**, utili per stabilire una congruente rispondenza ai bisogni del territorio e fattori di attrattività e redditività che garantiscono il successo di una business idea individuata
- Orientare le attitudini creative degli studenti verso la promozione e l'individuazione di una **Business idea** congruente con gli indirizzi di studi coinvolti, con i bisogni di valorizzazione dell'economia locale e con i prodotti nel settore della grafica e pubblicità offerti dall'impresa madrina
- Favorire l'acquisizione di competenze necessarie a supportare l'intero processo di costruzione dell'impresa; dalla **BUSINESS IDEA**, all'atto costitutivo del **BUSINESS PLAN**, fino all'attivazione dei processi di controllo e gestione aziendali.
- Favorire lo sviluppo di competenze conformi alle differenti mansioni svolte dalle figure professionali coinvolte nell'impresa prodotta.

10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONE TRIENNALE DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

a) ARTICOLAZIONE PROGETTUALE TRIENNALE/ L'ARTICOLAZIONE IN PIU' FASI/ RAGGIUNGIMENTO DELLE AZIONI

I ANNO 2015/16	FASI	AZIONI
CLASSE TERZA	prima	SENSIBILIZZAZIONE E ORIENTAMENTO 1. analisi della situazione del territorio (popolazione ripartita per fasce di età, istruzione, reddito); 2. analisi economica (distribuzione attività economica: numero di aziende e settori di appartenenza, dimensioni e forma giuridica); 3. individuazione dei bisogni del territorio;
	seconda	BUSINESS IDEA 1.individuazione dell'Idea di Impresa e dell'azienda madrina (o azienda tutor); 2.interazione tra Business Idea e impresa tutor; 3.individuazione dell'oggetto sociale. 4.visita all'azienda madrina.
	terza	STUDIO DI FATTIBILITA' 1.dalla Business Idea alla mission aziendale 2.formalizzazione della mission ATTIVITA' PREPARATORIE ALLA STESURA DEL BUSINESS PLAN 1.Formalizzazione dell'organizzazione gestionale; 2.descrizione della formula imprenditoriale; 3.ideazione del disegno organizzativo-gestionale;
II ANNO 2016/17	FASI	AZIONI
CLASSE QUARTA	Quarta	STESURA DEL BUSINESS PLAN 1. Incontro con il tutor esterno o visita all'azienda tutor 2. Definizione del nome e della forma giuridica dell'azienda 3. Elaborazione dell'atto costitutivo e dello Statuto 4.Elaborazione del Business Plan (Attività aziendale, Mission, Motivazione della scelta di localizzazione, Clienti, Fornitori, altri stakeholder, investimenti e finanziamenti, costi e ricavi previsti, budget economico-finanziario-patrimoniale). SIMULAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI GIURIDICI INIZIALI PER LA COSTITUZIONE DELL'IMPRESA FORMATIVA SIMULATA 1.predisposizione e sottoscrizione dell'atto costitutivo; 2.versamento del 25% dei conferimenti in denaro, in caso di società di capitali (forma giuridica preferibile); 3.predisposizione della relazione di stima per conferimenti in natura nelle società di capitali; 4.Comunicazione Unica nel Sistema InfoCamere (iscrizione nel Registro delle Imprese, richiesta del codice fiscale e del numero di Partita IVA, iscrizione agli Enti previdenziali); 5.richiesta eventuale iscrizione in albi ed elenchi

		speciali. INIZIO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE 1. Predisposizione delle prime operazioni di gestione: acquisto beni strumentali ed investimenti iniziali.
III ANNO 2017/18	FASI	AZIONI
CLASSE QUINTA	quinta	ATTIVITA' GESTIONALE 1.acquisti e vendite e relativi regolamenti; 2.gestione del magazzino; 3.gestione del personale; 4.fabbisogno finanziario e relative fonti di finanziamento; 5.adempimenti amministrativi, fiscali e contributivi; 6.analisi delle procedure aziendali e mansionari. SISTEMA DELLE RILEVAZIONI AZIENDALI 1.regime contabile; 2.contabilità generale e contabilità settoriali; 3.scritture obbligatorie; 4.sistema sanzionatorio. BILANCIO D'ESERCIZIO E DICHIARAZIONE DEI REDDITI 1.passaggio dalla contabilità generale al Bilancio di esercizio 2.redazione del Bilancio d'esercizio; 3.adempimenti civilistici e fiscali legati alla redazione, all'approvazione e al deposito del Bilancio di esercizio; 4. Dichiarazione dei redditi e Irap. CONTABILITÀ DIREZIONALE 1.controllo di gestione; 2.analisi dei costi e dei ricavi; 3.equilibrio economico della gestione e Break Even Point; 4.equilibrio finanziario della gestione; 5.analisi di Bilancio; 6.redazione del Budget; 7.analisi degli scostamenti e Reporting.

b) FOCUS SULL' ANNO IN CORSO: APPRENDIMENTI, AZIONI E FASI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE, COMUNI ALLE CLASSI IV DI TUTTI GLI INDIRIZZI DELLA SCUOLA

FASE DI SENSIBILIZZAZIONE E ORIENTAMENTO	Step 1) durante tale fase gli apprendimenti saranno, comuni a tutti gli alunni coinvolti nel processo. In particolare gli studenti saranno sensibilizzati in merito alle seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none"> ● diventare costruttori del proprio lavoro ● la sicurezza dei luoghi di lavoro ● cultura e forma mentis imprenditoriale ● casi significativi
---	---

	<p>Step 2) affinché siano garantite le aspettative di successo di una nuova IMPRESA sul territorio, la fase di ideazione dovrà essere preceduta dall'analisi ambientale e di settore, costituita da indagini mirate volte a chiarire:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La composizione demografica del territorio, ● Il livello medio di istruzione ● Le fasce di reddito. ● l'analisi economica (distribuzione attività economica: numero di aziende e settori di appartenenza, dimensioni e forma giuridica) ● l'individuazione dei bisogni del territorio
<p>STESURA DEL BUSINESS PLAN</p>	<p>1)Incontro con il tutor esterno 2) Definizione del nome e della forma giuridica dell' azienda 3)Elaborazione dell'atto costitutivo e dello Statuto 4)Elaborazione del Business plan (attività aziendale ,mission, motivazione della scelta di localizzazione,clienti,fornitori,altri stakeholders, investimenti e finanziamenti, costi e ricavi previsti,budget economico- finanziario-patrimoniale). Simulazione degli adempimenti giuridici iniziali per la costituzione dell' impresa formativa simulata: 1)Predisposizione e sottoscrizione dell' atto costitutivo; 2)versamento del 25%dei conferimenti in denaro,in caso di societa'di capitali. 3)Predisposizione della relazione di stima per i conferimenti in natura nelle società di capitali. 4)Comunicazione unica nel sistema InfoCamere(Iscrizione nel registro delle imprese,richiesta del codice fiscale del numero di partita Iva,iscrizione agli enti previdenziali) 5) richiesta eventuale iscrizione in albi ed elenchi speciali 6) predisposizione delle prime operazioni di gestione</p>

11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

dal mese di novembre 2016 a fine febbraio 2017

12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO COMUNI AD ENTRAMBI I PERCORSI

Attività non previste per le classi quarte.

13. PERSONALIZZAZIONE DI PERCORSI INDIVIDUALIZZATI IN RELAZIONE AI DIFFERENTI INDIRIZZI DI STUDIO

PERCORSO GRAFICA	PERCORSO DESIGN
Obiettivi specifici del percorso in accordo con gli indirizzi di studio e con il settore produttivo dell'azienda madrina	Obiettivi specifici del percorso congruenti con gli indirizzi di studio e con il settore produttivo dell'azienda madrina
<ol style="list-style-type: none"> 1) Acquisire competenze nel campo della Amministrazione aziendale e della gestione delle risorse finanziarie. 2) Acquisire competenze nel settore Marketing, dei servizi di digitalizzazione e/o del prodotto digitalizzato 3) Garantire l'applicazione delle leggi per la sicurezza dei mezzi, delle strumentazioni tecnologiche, del trasporto merci, dei servizi e degli ambienti di lavoro 4) Acquisire competenze nel campo delle tecnologie digitali utili al miglioramento della qualità dei servizi di gestione e valorizzazione del patrimonio artistico 5) Acquisire competenze nel campo delle strumentazioni tecnologiche (sistemi operativi, programmi ed app.) per la realizzazione di elaborati per la comunicazione grafica e pubblicitaria 6) Acquisire competenze in merito alla progettazione e produzione di messaggi pubblicitari funzionali ai settori Martellonistica, TV e WEB 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Acquisire competenze nel campo della Amministrazione aziendale e della gestione delle risorse finanziarie. 2) Acquisire competenze nel settore Marketing, dei servizi di digitalizzazione e/o del prodotto digitalizzato 3) Garantire l'applicazione delle leggi per la sicurezza dei mezzi, delle strumentazioni tecnologiche, del trasporto merci, dei servizi e degli ambienti di lavoro 4) Acquisire competenze nel campo delle tecnologie digitali utili al miglioramento della qualità dei servizi di gestione e valorizzazione del patrimonio artistico 5) Acquisire competenze nel campo delle strumentazioni tecnologiche (sistemi operativi, programmi ed app.) per la realizzazione di prodotti di design. 6) Acquisire competenze in merito alla progettazione ed produzione nei settori Video /Web designer/Interior designer 7) Sviluppare competenze teoriche e tecnologiche finalizzate alla produzione di Siti web e Prodotti in 3D etc.

14. ATTIVITÀ LABORATORIALI

Attivazione della **fase di start-up dell'impresa simulata**, mediante l'utilizzo della piattaforma CONFAO che consente di svolgere tutte le attività di un'azienda reale con il tutoraggio dell'azienda madrina. Gli studenti in laboratorio svolgeranno compiti in situazioni conformi al modello lavorativo di un'azienda vera, apprendendo così i principi di gestione attraverso il fare (action-oriented learning). Le attività simulate svolte in laboratorio consisteranno prevalentemente in:

- stesura dell'atto costitutivo e dello statuto, con la relativa documentazione ed il conseguente impianto contabile e amministrativo dell'azienda

- redazione del Business plan aziendale
- gestione operativa dell'impresa formativa simulata, con particolare attenzione alla gestione produttiva e commerciale.
- attività di e-commerce e connessione tra le imprese formative simulate presenti nella rete territoriale o nazionale
- Produzione dei prodotti simulati
- marketing
- istituzione del “negozio virtuale” inteso come vetrina di esposizione e vendita dei prodotti
- adempimenti fiscali e contributivi
- gestione ed il controllo dell’operatività aziendale
- la comunicazione aziendale, obbligatoria e facoltativa

15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

Nuove tecnologie	Strumentazioni informatiche	Networking
<p>Le tecnologie informatiche digitali avranno un ruolo determinante nel percorso formativo di alternanza. Esse saranno utilizzate nel rispetto delle seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poter costruire e co-costruire informazioni secondo il modello <i>knowledge society</i> • favorire l'assunzione del ruolo da parte dello studente di <i>prosumer</i>, produttori e co-produttori di conoscenza mediante processi <i>bottom-up</i>, controllati da loro stessi, piuttosto che dall'istituzione scolastica. 	<p>Adozione di ICT (Information and Communication Technology) e strumenti di apprendimento significativo, che consentano di imparare <i>con</i> le tecnologie e <i>non dalle</i> tecnologie</p>	<p>Usodi <i>Social Network</i> come: Facebook, Twitter, Google+, o <i>barcamps</i>, <i>world café</i> e <i>unconferences</i>, quali spazi partecipativi, caratterizzati da eventi <i>bottom-up</i> e da forme di auto-produzione e auto-pubblicazione di contenuti, mediante il recupero e l'<i>embedding</i> di risorse socialmente condivise e il cosiddetto <i>mashup</i>.</p>

16. MONITORAGGI DEI PERCORSI FORMATIVI E DEL PROGETTO

Monitoraggio (indicare soggetti, modalità e indicatori di efficacia)

Soggetti: i singoli componenti dei Consigli di classe, l'Esperto, il tutor didattico e aziendale.
Monitoraggio: tramite redazione di relazioni e documentazione delle attività individuali e di gruppo. Questionari di gradimento.

17. VALUTAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI E DEL PROGETTO

Strumenti x la valutazione del percorso in itinere

SCHEDA DI MONITORAGGIO a cura dei tutors interni

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

Strumenti di valutazioni a cura della struttura ospitante

a) SCHEDA DI VALUTAZIONE STUDENTE , redatta in conformità con le indicazioni contenute nell'allegato (e) della guida operativa sull'ASL

Strumenti di valutazioni a cura dello studente

b) SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO **DA PARTE DELLO STUDENTE**, redatta in conformità con le indicazioni contenute nell'allegato (f) della guida operativa sull'ASL

Strumento di valutazione congiunta curato da: scuola-struttura ospitante, TUTOR struttura ospitante e TUTOR scolastico

c) GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' DELL'IMPRESA FORMATIVA SIMULATA: redatta in conformità con le indicazioni contenute nell'allegato (g) della guida operativa sull'ASL

Strumenti di valutazione a cura del D.S.

d) SCHEDA DI VALUTAZIONE STRUTTURA OSPITANTE

19. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NELL'AMBITO DEI PERCORSI INDIVIDUATI CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

Competenze specifiche	Abilità	Conoscenze
<p>Tecnologiche/informatiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata. ● Applicare i principi e gli strumenti informatici per la realizzazione di elaborati grafici funzionali a diversi scopi comunicativi ● Gestire l'innovazione nel campo della delle nuove tecnologie informatiche funzionali alla progettazione ed esecuzione di oggetti di design in 3D 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacità di utilizzo dei programmi informatici più innovativi utilizzati nel settore della grafica e del design 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conoscenza dei computer programms, app e sistemi operativi utilizzati nell'ambito dell'agenzia pubblicitaria
<p>Teamworking</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lavorare in gruppo, rispettando i tempi e le modalità di esecuzione dei compiti assegnati auto valutando il proprio comportamento e il lavoro svolto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Essere in grado di rispettare gli orari e i compiti assegnati ● Stabilire dei rapporti corretti con i compagni, i superiori, con il tutor aziendale e con il personale dell'azienda. ● Instaurare un atteggiamento di collaborazione ed essere in grado di operare in teamworking ● Essere in grado di autovalutare il proprio comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conoscenza delle modalità e delle strategie relative al lavoro assegnato. ● Conoscenza delle norme sulla sicurezza del lavoro regole e modalità di comportamento generali e specifiche ●

<p>Linguistico/Comunicative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Padroneggiare la lingua inglese e per scopi comunicativi e utilizzare il linguaggio settoriale afferente alla produzione del messaggio pubblicitario ● Accogliere e assistere i clienti. ● Redigere relazioni e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Essere disponibile all'ascolto ed attivarsi per risolvere delle problematiche del settore ● Essere in grado di adeguare lo stile comunicativo e il proprio atteggiamento ai diversi interlocutori. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conoscenza delle tecniche di comunicazione all'interno di un gruppo e della gestione dei rapporti interpersonali ● Conoscenza delle tecniche di di comunicazione e relazione con il cliente. ● Conoscenza degli aspetti comunicativi ,linguistici, dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto lavorativo e agli interlocutori. ● Conoscenza dei criteri per la redazione di un rapporto o di una relazione. ● Conoscenza delle principali tipologia testuali , comprese quelle tecnico professionali .il curriculum vitae, la lettera di accompagnamento, il fax.
<p>Normative/Organizzative/Gestionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Essere competente in merito alla normativa pubblicitaria, dei diritti d'autore, con particolare riferimento al Copyright. ● Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese ● Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, nel campo della cartellonistica pubblicitaria, della pubblicità televisiva e attraverso la rete. ● Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda pubblicitaria ● Partecipare alla progettazione e all'organizzazione dei servizi. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Essere in grado di organizzare e svolgere i servizi di carico e scarico,e provvedere alla sistemazione delle merci e dei passeggeri ● Essere in grado di utilizzare i servizi di piattaforma per la gestione delle merci e dei flussi in partenza ed in arrivo ● Saper organizzare le procedure per il controllo del sistema qualità e le normative sulla sicurezza 	

<p style="text-align: center;">Territoriali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto. ● Riconoscere ed interpretare 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. 		
--	--	--

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

ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE: redatto in conformità con le indicazioni contenute nell'allegato (h) della guida operativa sull'ASL.

21. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

Sito web, lettera alle famiglie, articoli di giornali.

Orario incontri pomeridiani a.s. 2016/2017- docenti del potenziato

	GRUPPO A	GRUPPO B	GRUPPO C
22/11/2016	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK

	GRUPPO A	GRUPPO B	GRUPPO C
24/11/2016	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK

	GRUPPO A	GRUPPO B	GRUPPO C
29/11/2016	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK

01/12/2016	GRUPPO A	GRUPPO B	GRUPPO C
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK
	AZ. QUATTROCOLORI	AZ. SA DOCUMENTS	AZ. BUY QUICK

10-gen	GRUPPO A	GRUPPO B	GRUPPO C
	NAPOLITANO C.	CASTALDO	MARTINIELLO
	NAPOLITANO C.	CASTALDO	MARTINIELLO
	CASTALDO	NAPOLITANO C.	FOGGIA

12-gen	GRUPPO A	GRUPPO B	GRUPPO C
	NAPOLITANO C.	NAPOLITANO M.	MARTINIELLO
	NAPOLITANO C.	NAPOLITANO M.	MARTINIELLO
	NAPOLITANO M.	NAPOLITANO C.	FOGGIA

17-gen	GRUPPO A	GRUPPO B	GRUPPO C
	NAPOLITANO C.	CASTALDO	MARTINIELLO
	NAPOLITANO C.	CASTALDO	MARTINIELLO
	CASTALDO	NAPOLITANO C.	FOGGIA

19-gen	GRUPPO A	GRUPPO B	GRUPPO C
	NAPOLITANO C.	NAPOLITANO M.	MARTINIELLO
	NAPOLITANO C.	NAPOLITANO M.	MARTINIELLO
	NAPOLITANO M.	NAPOLITANO C.	FOGGIA

24-gen	GRUPPO A	GRUPPO B	GRUPPO C
	NAPOLITANO C.	CASTALDO	MARTINIELLO
	NAPOLITANO C.	CASTALDO	MARTINIELLO
	CASTALDO	NAPOLITANO C.	FOGGIA

26-gen	GRUPPO A	GRUPPO B	GRUPPO C
	NAPOLITANO C.	NAPOLITANO M.	MARTINIELLO
	NAPOLITANO C.	NAPOLITANO M.	MARTINIELLO
	NAPOLITANO M.	NAPOLITANO C.	FOGGIA

31-gen	GRUPPO A	GRUPPO B	GRUPPO C
	NAPOLITANO C.	CASTALDO	MARTINIELLO
	NAPOLITANO C.	CASTALDO	MARTINIELLO
	CASTALDO	NAPOLITANO C.	FOGGIA

**La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Daniela Costanzo**