



## **“COMMON GOODS”**

### ***Alternanza scuola lavoro***

---

**Comune di Lecco –Servizio INFORMAGIOVANI: – classe IV A SUE (n. 18 alunni):**

#### **PRESENTAZIONE ATTIVITÀ**

La chiave per il futuro di qualsiasi Paese e qualsiasi istituzione risiede nel talento, nelle competenze e nelle capacità della sua gente.

Per l'individuo, così come per le società e le economie in generale, l'investimento nel capitale umano è fondamentale; ancor più nel contesto attuale di risorse limitate.

È ormai assodato che la mancanza di senso civico è un costo per la collettività: ogni giorno si verificano situazioni di sprechi e opportunismi, il cui costo viene inevitabilmente pagato da chi non lo ha generato.

Noi vogliamo ripartire dai giovani per un recupero di una cultura civica senza la quale il Paese non può ripartire.

L'importanza di ridare valore al senso civico, però, non vuole essere solo un recupero di certi valori, quali la fiducia e il rispetto delle regole, ma vuole essere un programma strutturato di spinta alla crescita e al cambiamento per il Paese.

A questa esigenza si aggiunge il mutato contesto lavorativo, che impone caratteristiche personali e competenze atte a reagire continuamente ad una complessità crescente.

Questo progetto vuole trasmettere ai giovani il messaggio che è un loro primario interesse sviluppare tali capacità e diffonderle tra i loro coetanei, perché, da questo diverso modo di affrontare la vita sociale e lavorativa, dipenderà il loro benessere e la qualità della loro vita.

Nel contesto del servizio Informagiovani, durante l'attività di stage il tirocinante dovrà:

- conoscere l'organizzazione generale e la logistica della struttura frequentata, con particolare riferimento a: ruoli, mansioni, funzioni del personale;
- collegare le conoscenze acquisite in ambito scolastico con l'esperienza sul campo;
- adottare comportamenti adeguati al bisogno contingente e al contesto dell'ente ospitante, rispettando le consegne del tutor aziendale;
- curare le relazioni e i rapporti con gli utenti, nel pieno rispetto delle regole della comunicazione
- cooperare coi referenti del servizio nell'organizzazione e gestione di eventi legati al Bene Comune.

#### **FINALITÀ**

Il progetto muove dall'esigenza di mettere gli alunni a *diretto contatto* con le strutture e le situazioni concrete, spesso problematiche, che incontreranno nel proprio iter professionale, al fine di verificare ulteriormente le proprie *motivazioni* iniziali al lavoro nell'ambito sociale e orientare le inclinazioni personali rispetto alle *diverse tipologie* di utenza e di servizi alla persona presenti sul territorio e prevede le seguenti finalità

- attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- acquisire capacità di lavorare in team per progettare nuovi spazi del Comune di Lecco, in rapporto alle esigenze dei fruitori
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento dei tirocinanti per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali.



**PROGETTO  
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**



**Comune di Lecco**

**OBIETTIVI DEL PROGETTO:**

<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITÀ</b>	<b>COMPETENZE</b>
<p>-Conoscere i registri comunicativi. -Conoscere le più importanti dinamiche relative ai gruppi sociali e ai gruppi di lavoro. -Conoscere le più importanti dinamiche motivazionali</p> <p>.</p> <p>-Conoscere le principali strategie di autovalutazione e valutazione tra pari. -Conosce i vari programmi applicativi informatici. -Conosce le varie tipologie testuali (relazione, riassunto, mappa concettuale, grafico,...) - Conoscere le funzioni e l'utilizzo degli strumenti a disposizione . Conoscere le tecniche del "problem solving"</p>	<p>- ORGANIZZARE IL LAVORO - GESTIRE RELAZIONI E COMPORAMENTI - GESTIRE INFORMAZIONI - GESTIRE RISORSE - GESTIRE PROBLEMI</p>	<p>-Mantenere l'attenzione sull'obiettivo. -Rispettare orari, modalità di presentazione rispetto al contesto e tempi di esecuzione. -Organizzare lo spazio di lavoro in base alle indicazioni ricevute. -Seguire e le indicazioni relative alla sicurezza. -Accettare la ripartizione del lavoro e le attività assegnate. -Collaborare con gli altri membri del team. -Riconoscere la diversità dei ruoli aziendali e le adeguate modalità comunicative (registro, tempistica, ...). -Essere consapevole delle conoscenze e competenze acquisite. -Accettare l'indicazione dell'errore e, guidato, riconoscere le ragioni dell'insuccesso. -Ricevere le informazioni necessarie allo svolgimento del lavoro e farle proprie. -Documentare le attività svolte secondo le procedure previste. -Utilizzare gli strumenti forniti e riporli in ordine. -Affrontare gli imprevisti mantenendo autocontrollo e chiedendo aiuto</p>

**DURATA**

Numero ore: 80; dal 19.12. 2016 al 31.08.2017

Sede delle attività: INFOMAGIOVANI, via dell'Eremo, 28- LECCO

**FASI OPERATIVE**

	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>NUMERO DI ORE</b>
<b>1</b>	<p>Durante l'attività di stage il tirocinante dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscere l'organizzazione generale e la logistica della struttura frequentata, con particolare riferimento a: ruoli, mansioni, funzioni del personale;</li> <li>• collegare le conoscenze acquisite in ambito scolastico con l'esperienza sul campo;</li> <li>• adottare comportamenti adeguati al bisogno contingente e al contesto dell'ente ospitante, rispettando le consegne del tutor aziendale;</li> <li>• cooperare coi referenti del servizio nell'organizzazione e gestione di eventi legati al Bene Comune.</li> <li>• curare le relazioni e i rapporti con gli utenti, nel pieno rispetto delle regole della comunicazione.</li> </ul>	80
	<b>TOTALE</b>	80



**PROGETTO  
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**



**Comune di Lecco**

**RISULTATI ATTESI**

Il tirocinante dovrà saper:

- ORGANIZZARE IL LAVORO
- GESTIRE RELAZIONI E COMPORTAMENTI
- GESTIRE INFORMAZIONI
- GESTIRE RISORSE
- GESTIRE PROBLEMI