



PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO



“ALTERNANZA AL NIDO ARCOBALENO”

Alternanza scuola lavoro

Comune di Lecco – Servizio NIDI: classe IV B SUE (n. 1 alunna)

PRESENTAZIONE ATTIVITÀ

Nel contesto dell’asilo nido, durante l’attività di stage la 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.

Per questo, la tirocinante si affiancherà all’educatrice,

- osservando la sua attività,
- interagendo in alcune azioni, su indicazione dell’educatrice
- elaborando schede di osservazione, per prendere coscienza delle competenze acquisite o consolidate



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;
- 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.

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none">-Conoscere i registri comunicativi.-Conoscere le più importanti dinamiche relative ai gruppi sociali e ai gruppi di lavoro.-Conoscere le più importanti dinamiche motivazionali.-Conoscere le principali strategie di autovalutazione e valutazione tra pari.-Conosce i vari programmi applicativi informatici.-Conosce le varie tipologie testuali	<ul style="list-style-type: none">- ORGANIZZARE IL LAVORO- GESTIRE RELAZIONI E COMPORTAMENTI- GESTIRE INFORMAZIONI- GESTIRE RISORSE- GESTIRE PROBLEMI	<ul style="list-style-type: none">-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,

	PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	 Comune di Lecco
---	--	---

(relazione, riassunto, mappa concettuale, grafico,...) - Conoscere le funzioni e l'utilizzo degli strumenti a disposizione . Conoscere le tecniche del "problem solving"		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
--	--	---

DURATA

Numero ore: 80; dal 05.06.2017 al 30.06.2017

Sede delle attività: ASILO NIDO ARCOBALENO, via A. Ghislanzoni, 73, PESCARENICO, LECCO

FASI OPERATIVE

	ATTIVITÀ	NUMERO DI ORE
1	Durante l'attività di stage il tirocinante dovrà: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	80
	TOTALE	80

RISULTATI ATTESI

Il tirocinante dovrà saper:

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