



Regione Autonoma Valle d'Aosta
Région Autonome Vallée d'Aoste
Assessorato Istruzione e Cultura
Dipartimento Sovrintendenza agli Studi

VADEMECUM PER LA PROGETTAZIONE DEI PROJECT WORK

Raccolta di strumenti



di Angelo Maraschiello

INDICE

PRESENTAZIONE	pag. 5
PREMESSA	pag. 7
INTRODUZIONE. IL MODELLO DI RIFERIMENTO	pag. 9
SEZIONE A: I RISULTATI D'APPRENDIMENTO IN ESITO DI UN PW	pag. 17
1. Questionario per la pesatura delle competenze trasversali	pag. 20
2. Scheda per la descrizione delle competenze trasversali	pag. 22
SEZIONE B: LA PROGETTAZIONE DI UN PROJECT WORK	pag. 25
1. Schema di convenzione per un PW	pag. 29
2. Scheda di progetto	pag. 30
3. Progettazione operativa: Format Unità di apprendimento PW	pag. 31
4. Diagramma temporale	pag. 32
SEZIONE C: GLI STRUMENTI DIDATTICI PER GLI STUDENTI	pag. 33
1. Schema di commessa	pag. 36
2. Progetto di massima (ideazione)	pag. 37
3. Piano operativo	pag. 38
4. Diagramma temporale (monitoraggio)	pag. 39
5. Relazione finale	pag. 40
SEZIONE D: LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI IN ESITO AI PW	pag. 41
1. Scheda di osservazione	pag. 43
2. Rubrica di valutazione del prodotto di un PW	pag. 45

ALLEGATI DISPONIBILI A CORREDO DEL VADEMECUM¹

- ESEMPI DI PROJECT WORK
- MATERIALI PER LA FORMAZIONE

¹ Gli allegati sono disponibili sul portale Web Ecolè all'indirizzo <https://scuole.vda.it/> sotto la voce "Alternanza".

PRESENTAZIONE

Il presente vademecum sulla progettazione dei project work, voluto dalla Sovrintendenza agli studi come documentazione dell'attività di formazione tenutasi in Valle d'Aosta durante l'anno scolastico 2020/21 e condotta dal prof. Angelo Maraschiello, può essere considerato un utile aiuto alle scuole che progettano percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e l'orientamento (PCTO), utilizzando la metodologia del project work.

Questo metodo di lavoro è anche derivato dai cambiamenti normativi e contingenti che hanno caratterizzato l'ambito dell'alternanza scuola-lavoro in questi ultimi tempi.

I mutamenti del contesto scolastico a causa della pandemia sono stati un vincolo alla realizzazione delle attività dei PCTO.

Considerata la difficoltà di individuare soggetti, aziende ed enti pubblici e privati, disposti ad accogliere gli studenti e i timori delle scuole di esporre alunni e docenti a rischi da contatti con altre realtà, molti consigli di classe hanno optato per il project work.

In questo vademecum le scuole possono trovare una valida raccolta di strumenti per la progettazione dei project work, partendo dalla determinazione dei risultati di apprendimento in esito ai PCTO per giungere, infine, a una corretta valutazione dei processi messi in atto e dei prodotti ottenuti nei nuovi percorsi di alternanza scuola-lavoro.

PREMESSA

Il **Vademecum** propone un approccio per la progettazione di Project work condiviso in un corso di formazione rivolto ai docenti referenti degli istituti scolastici della Valle d'Aosta svoltosi fra il febbraio e aprile del 2021.

L'intento è quello di offrire, a tutti i dirigenti scolastici e ai docenti interessati alla progettazione didattica, procedure, strumenti operativi ed esempi concreti per facilitare il lavoro progettuale ed organizzativo finalizzato a far apprendere **le competenze trasversali e per l'orientamento** in esito a un percorso di secondaria di secondo grado.

Il Vademecum non è stato pensato per presentare teorie o approcci pedagogici, ma per fornire una metodologia operativa (ovvero costituita da una procedura corredata di tutti gli strumenti documentali necessari per attuarla) che descrive i passi per realizzare la progettazione di un PW a partire dalla lettura del contesto in cui opera la scuola fino alla progettazione dell'attività e alla valutazione degli apprendimenti.

Per facilitare la lettura ed avere una visione d'insieme della metodologia nell'introduzione si descrivono l'approccio teorico e le varie fasi della progettazione e lo scopo di ciascuna di esse. Le sezioni successive del vademecum presentano gli strumenti necessari per:

- A. definire i risultati d'apprendimento in esito di un Project work;
- B. progettare un Project work;
- C. predisporre gli strumenti didattici per gli studenti;
- D. valutare gli apprendimenti di un Project work.

I vari strumenti vengono descritti in una scheda che è così articolata:

- le **caratteristiche** degli strumenti e il modo di utilizzarli (aspetti procedurali);
- i **soggetti** responsabili delle varie attività;
- i **tempi** necessari per produrre l'output di ciascuna fase;
- le **note documentali** che rimandano a materiali didattici (video, slides, schede, ecc.) e/o ad esempi realizzati dalle scuole.

Per non appesantire le varie sezioni si è preferito presentare in formato elettronico (si veda la nota 1 in calce all'indice) esempi di progettazione di Project work e i materiali didattici utilizzati durante la formazione che potrebbero essere utilizzati per riproporre attività formative rivolte ai docenti e ai tutor interni ed esterni.

Il Vademecum può essere utilizzato da:

- **dirigenti scolastici** che vogliono organizzare l'alternanza scuola-lavoro utilizzando lo strumento dei PW;
- **docenti** interessati a padroneggiare nuovi strumenti di progettazione didattica e aggiornare la propria professionalità;

- **figure di sistema** (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, funzioni strumentali) che hanno la necessità di monitorare la realizzazione dei Percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e per l'orientamento;
- i **tutor aziendali e scolastici** interessati a coprogettare PW mediante l'adozione di un approccio condiviso fra scuola ed ente esterno.

Buona lettura.

INTRODUZIONE

IL MODELLO DI RIFERIMENTO

L'approccio prende spunto da tre modelli selezionati all'interno dell'ampia letteratura in materia con lo scopo di proporre un metodo che possa permettere ad ogni scuola di mostrare con trasparenza le scelte progettuali fatte per individuare le competenze trasversali e per l'orientamento da mettere ad oggetto di apprendimento di un percorso di studi di secondaria di secondo grado, utilizzando lo strumento didattico del Project work per realizzare l'alternanza scuola-lavoro.

L'idea base di questo approccio è la seguente:

le competenze trasversali e per l'orientamento debbano garantire apprendimenti che forniscono competenze per agire in modo consapevole negli ambiti: istituzionale, socio-economico e d'orientamento.

Per questo motivo si sono presi come riferimento, nell'ordine, i seguenti modelli:

- la **Raccomandazione del Consiglio EU** sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente così come riprese dalle Linee guida dei PCTO²;
- Le **TOP 10 competences per il futuro** (2020) individuate dal World Economic Forum³;
- Il **modello delle Career Management Skills (CMS)**, che definisce cinque aree di competenza così come emergono dal framework del progetto LE.AD.ER (LEarning e DEcision making Resource)⁴

Nelle Tabelle seguenti vengono riportate le competenze di ciascun modello e le rispettive definizioni.

² Si vedano le Linee guida per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145) che hanno individuato 4 competenze (fra le 8 competenze chiave europee) come apprendimenti possibili in esito ai PCTO. Le 4 competenze sono riportate nella tabella relativa alle competenze chiave europee.

³ Fra i molti siti che citano questo modello si può vedere il seguente: <https://www.risorseumane-hr.it/bacheca-hr/10-soft-skills-indispensabili-2020/>

⁴ Vedi sito <http://www.leaderproject.eu/images/documents/conference-presentations/IANNIS-Un-framework-per-le-CMS.pdf>

MODELLO DELLE COMPETENZE CHIAVE EUROPEE (Linee Guida PCTO)

COMPETENZA	ELEMENTI DI COMPETENZA
1. Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini
	Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni
	Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera auto noma
	Capacità di lavorare con gli altri in maniera costruttiva
	Capacità di comunicare costruttivamente in ambienti diversi
	Capacità di creare fiducia e provare empatia
	Capacità di esprimere e comprendere punti di vista diversi
	Capacità di negoziare
	Capacità di concentrarsi, di riflettere criticamente e di prendere decisioni
	Capacità di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera
	Capacità di gestire l'incertezza, la complessità e lo stress
	Capacità di mantenersi resilienti
	Capacità di favorire il proprio benessere fisico ed emotivo
	2. Competenze in materia di cittadinanza
Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi	
3. Competenza imprenditoriale	Creatività e immaginazione
	Capacità di pensiero strategico e risoluzione dei problemi
	Capacità di trasformare le idee in azioni
	Capacità di riflessione critica e costruttiva
	Capacità di assumere l'iniziativa
	Capacità di lavorare sia in modalità collaborativa in gruppo sia in maniera autonoma
	Capacità di mantenere il ritmo dell'attività
	Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri
	Capacità di gestire l'incertezza, l'ambiguità e il rischio
	Capacità di possedere spirito di iniziativa e autoconsapevolezza
	Capacità di essere proattivi e lungimiranti
	Capacità di coraggio e perseveranza nel raggiungimento degli obiettivi
	Capacità di motivare gli altri e valorizzare le loro idee, di provare empatia
	Capacità di accettare la responsabilità
4. Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali	Capacità di esprimere esperienze ed emozioni con empatia
	Capacità di riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale, sociale o commerciale mediante le arti e le altre forme culturali
	Capacità di impegnarsi in processi creativi sia individualmente che collettivamente
	Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità

MODELLO 10 TOP SKILLS (Word Economic Forum)

COMPETENZA	DEFINIZIONE
1. Problem solving in situazioni complesse	In contesti sempre più volatili la capacità di riuscire a trovare soluzioni efficaci diventa fondamentale per raggiungere risultati.
2. Pensiero critico	Si fonda sulla capacità di superare abitudini consolidate e visioni parziali attraverso l'osservazione, l'esperienza, il ragionamento e la comunicazione.
3. Creatività	Le soluzioni innovative fanno la differenza. Questa capacità deve essere alimentata e sviluppata non soltanto tra i giovani, ma anche tra coloro i quali hanno acquistato una notevole esperienza.
4. Gestione delle relazioni	Non si tratta soltanto di assegnare compiti, ma anche di saper gestire, motivare, premiare (e punire) i propri collaboratori.
5. Coordinarsi con gli altri	I team hanno acquisito una grande rilevanza all'interno delle imprese. Saper lavorare in team vuol dire far crescere il gruppo di lavoro, fissare priorità e saperle cambiare se necessario, far lavorare insieme persone diverse creando sinergie.
6. Intelligenza emotiva	Avere la capacità di riconoscere, comprendere e gestire in modo consapevole le proprie emozioni e quelle dei propri collaboratori. Vuol dire essere consapevoli di quanto le emozioni influenzino i comportamenti e il livello di motivazione di tutti.
7. Capacità di giudizio e presa di decisioni	Nelle fasi di incertezza e volatilità è necessario saper individuare e ascoltare, ma i leader sanno indicare soluzioni e indirizzi al momento opportuno.
8. Orientamento al servizio	Vuol dire essere utili, attenti e collaborativi per comprendere e soddisfare le esigenze delle persone.
9. Negoziazione	Saper negoziare è un'attività strategica sia a livello personale che aziendale perché incide su risultati, reputazione e autorevolezza
10. Flessibilità cognitiva	È una capacità indispensabile quando viene chiesto di rispondere a situazioni inconsuete. Vuol dire essere in grado di attuare comportamenti diversi in base al cambiamento del contesto, regole e compiti.

MODELLO CMS (Carrer Mangement skills)

COMPETENZE	DEFINIZIONE IN TERMINI DI ABILITÀ
1. Efficacia personale (Personal effectiveness)	1. Saper valutare se stessi e le proprie capacità
	2. Identificare i propri punti di forza e affrontare le proprie debolezze
	3. Prendere decisioni efficaci in relazione alla propria vita privata, alla formazione e al lavoro
	4. Affrontare positivamente gli ostacoli e mantenere un atteggiamento positivo verso il futuro
	5. Utilizzare in modo appropriato le tecnologie per lo sviluppo della propria carriera formativa e professionale
	6. Individuare soluzioni utili per raggiungere i propri obiettivi
	7. Riuscire ad incrociare le abilità possedute con le esigenze del mercato del lavoro, sviluppando le proprie capacità in vista di un lavoro migliore
	8. Mettere in atto le azioni e attività più appropriate per affrontare le situazioni legate allo sviluppo formativo e professionale (carriera)
	9. Essere in grado di identificare obiettivi SMART (Specific Measurable Achievable Realistic Time-related ovvero Specifici, Misurabili, Realizzabili, realistici e scadenziati).
2. Gestire le relazioni (Managing relationships)	1. Trovare e utilizzare informazioni e il supporto di altri
	2. Interagire in modo sicuro ed efficace con gli altri
	3. Costruire relazioni professionali e reti utili a sviluppare la propria carriera (formativa e professionale)
	4. Mantenere i propri rapporti personali e le proprie reti di conoscenze
	5. Utilizzare le reti di social media per supportare il proprio networking professionale e la propria carriera (formativa e professionale)
3. Saper trovare lavoro e accedere alle opportunità di formazione e aggiornamento professionale (Finding work and accessing learning)	1. Saper accedere ad opportunità di apprendimento durante tutto l'arco della vita
	2. Saper trovare un lavoro e gestire con successo i processi di selezione (tecniche di ricerca attiva del lavoro)
	3. Creare opportunità per costruire la propria carriera e prospettive di carriera alternative
	4. Creare sinergie (collaborazioni/partnership) nella propria carriera (formativa e professionale)
	5. Valutare pro e contro delle fonti informative formali e informali
	6. Saper negoziare un lavoro o una cooperazione o una collaborazione
	7. Adattare il proprio progetto di vita mentre le circostanze cambiano
4. Gestire la propria vita e la carriera formativa e professionale (Managing life and career)	1. Essere in grado di decidere e impostare i propri obiettivi di vita e per la propria carriera formativa e professionale nei tempi giusti
	2. Gestire i propri obiettivi, il tempo e le finanze personali per supportare la propria carriera (formativa e professionale)
	3. Saper adattare i vari ruoli, responsabilità lavorative, orari e contesti.
	4. Essere innovativi e creativi nel pensare al proprio lavoro, al proprio apprendimento e alla propria vita.
	5. Mantere in giusto equilibrio la mia vita, il mio lavoro, la mia formazione
	6. Gestire i cambiamenti legati alla formazione o al lavoro in maniera proattiva
	7. Affrontare positivamente le avversità e i cambiamenti nella vita e nel lavoro nel momento in cui si verificano (resilienza)

COMPETENZE	DEFINIZIONE IN TERMINI DI ABILITÀ
5. Conoscere e comprendere il mondo (Understanding the world)	1. Comprendere come i cambiamenti socioeconomici e politici influiscono sulla propria vita e la carriera (formativa e professionale)
	2. Comprendere come la vita, l'apprendimento e i ruoli lavorativi cambino nel tempo
	3. Saper agire efficacemente come parte della società (cittadinanza attiva)
	4. Essere pronto ad affrontare situazioni impreviste, creando e sfruttando le opportunità
	5. Essere in grado di muoversi anche oltre i confini nazionali per raggiungere obiettivi formativi, lavorativi o di vita (abilità legate alla mobilità internazionale)

Come si diceva poco sopra si sono presi in considerazione tre modelli rappresentativi di ambiti diversi: istituzionale (competenze chiave europee), economia/imprenditoriale (Top 10) e orientamento (CMS) allo scopo di mettere a confronto le competenze in esse previste e fare sintesi cercando di individuare un repertorio di competenze che consenta di "coprire" tutti gli ambiti e che permetta a ciascun istituto di fare una scelta consapevole degli apprendimenti che si vuol fare acquisire agli studenti alla luce dei bisogni del contesto di riferimento. In effetti l'approccio che si propone prevede che vi sia, da parte di ogni scuola, la definizione condivisa delle competenze trasversali e per l'orientamento ovvero una identificazione chiara di ciò che si intende perseguire all'interno del curriculum di studi. Infatti lasciando nell'indeterminatezza le competenze sulle quali si vuole lavorare si rischia di non avere sotto controllo il servizio didattico e gli apprendimenti attesi in esito e la conseguente certificazione delle competenze.

Basti osservare le tre tabelle che descrivono le competenze dei tre modelli per rendersi conto della ampia diversità delle definizioni: le CMS sono definite in termini di abilità, le Top 10 sono descritte in modo sintetico, le competenze chiave europee sono espresse in termini di capacità (si vedano le Linee guida dei PCTO). Questa eterogeneità delle classificazioni perde di importanza se si svolge un attento esame delle varie competenze incluse nei modelli dal quale emerge che spesso vi sono duplicazioni, forme verbali solo formalmente diverse ma sostanzialmente simili, ripetizioni superflue, pur tenendo conto che ogni modello pone accenti diversi su alcune aree di competenza.

Per esempio il modello CMS mette un accento molto forte sull'efficacia personale, la conoscenza del mondo (cittadinanza) e sulla capacità di costruirsi una carriera professionale nel lavoro e nella società, competenze che ricadono nell'ambito delle competenze chiave europee riferite alla cittadinanza. Il modello delle Top 10 del WEF nell'area dell'efficacia personale mette in evidenza la Flessibilità cognitiva e l'Intelligenza emotiva, in sostanza la consapevolezza del sé che nelle CMS viene definita in termini di Efficacia personale.

Le competenze chiave europee in materia di cittadinanza includono quelle che nel modello CMS ricadono nella competenza "Gestire relazioni" che comprende la capacità del soggetto di interagire ai vari livelli del sociale (relazione interpersonale, di gruppo e organizzativa), mentre il modello Top Ten del WEF definisce questa competenza in modo più articolato (Gestione delle persone, Coordinarsi con gli altri, Negoziazione, Orientamento al servizio).

La competenza Imprenditoriale prevista dalla raccomandazione europea trova un corrispettivo nelle competenze: "Problem solving in situazioni complesse" e "Capacità di giudizio e presa di decisioni" incluse nel modello Top Ten, che nel modello CSM non sono esplicitate come negli altri ricadendo nell'area dell'efficacia personale.

Come si vede è necessario fare sintesi dei vari modelli per permettere ad ogni istituto scolastico di fare scelte consapevoli su cosa mettere ad oggetto di apprendimento del proprio servizio formativo (e nello specifico di questo vademecum di un PW). La tabella successiva fornisce una possibile chiave di lettura che consente di ridurre l'entropia informativa derivante dalle varie definizioni e permette di orientarsi meglio nella complessità. Come si può dedurre dal confronto i vari modelli cercano di definire la relazione che esiste tra il soggetto (in apprendimento) e il contesto nel quale egli agisce. Si possono considerare tre elementi che costituiscono questo sistema di relazioni:

- IL SÉ,
- GLI ALTRI,
- IL CONTESTO.

Dall'interazione di questi elementi (si veda il grafico più avanti) si possono individuare varie **aree di sviluppo** delle competenze finalizzate alla scelta del lavoro e alla capacità di mantenerlo nel tempo in una società in continua evoluzione.

Tre aree sono relative ai tre elementi che costituiscono il sistema di relazioni:

- Conoscere se stessi,
- Conoscere gli altri,
- Conoscere il mondo⁵.

Tre aree si riferiscono alle relazioni che intercorrono tra gli elementi citati:

- la relazione con gli altri,
- la relazione con il lavoro,
- la relazione con il mondo.

TABELLA DI CONFRONTO TRA LE COMPETENZE DEI TRE DIVERSI MODELLI			
COMP. CHIAVE EUROPEE	CAREER MANAGEMENT SKILLS	TOP 10 SKILLS	AMBITI
1. Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	1. Efficacia personale	10. Flessibilità cognitiva 6. Intelligenza emotiva	(IL SÉ) A. EFFICACIA PERSONALE
2. Competenze in materia di cittadinanza	3. Saper trovare lavoro e accedere alle opportunità di formazione e aggiornamento professionale	4. Gestione delle persone 5. Coordinarsi con gli altri 9. Negoziazione 8. Orientamento al servizio	
	4. Gestire la propria vita e la carriera formativa e professionale		
	5. Conoscere e comprendere il mondo		
	2. Gestire le relazioni		
3. Competenza imprenditoriale		1. Problem solving in situazioni complesse 7. Capacità di giudizio e presa di decisioni	(IL CONTESTO) C. AGIRE IN SISTEMI ORGANIZZATIVI COMPLESSI
4. Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali		2. Pensiero critico	

⁵ Non induca in confusione il termine "conoscere" che qui viene inteso non come semplice cognizione, ma nel senso di padroneggiare conoscenze e abilità relative alla propria identità, alla relazione con gli altri e con il contesto.

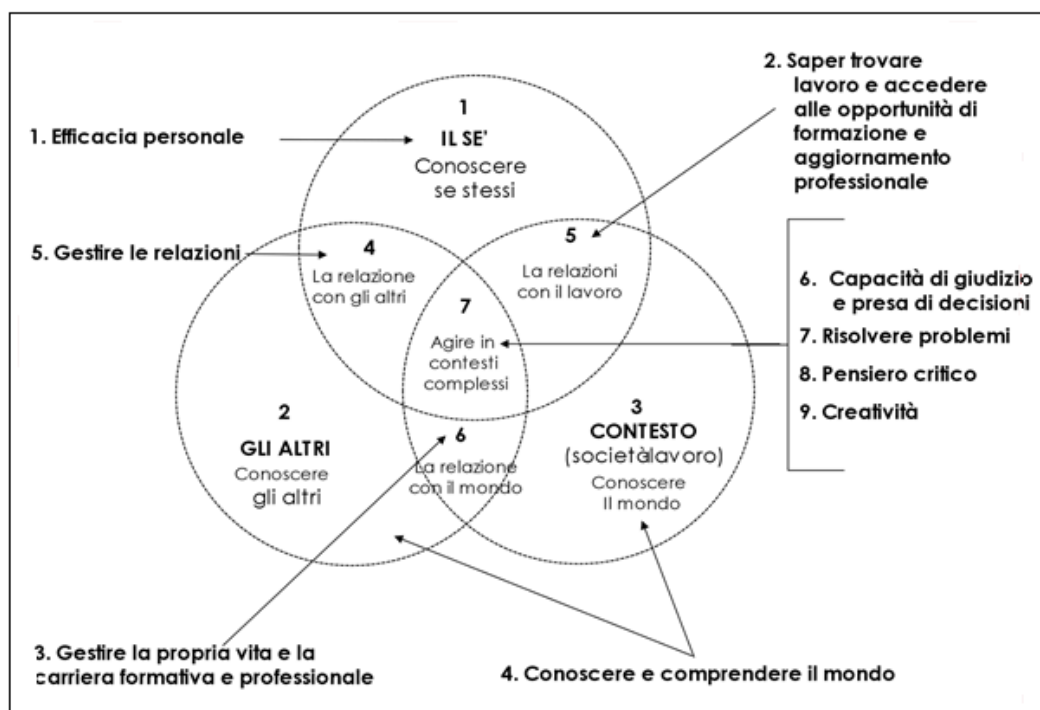
L'area indicata nel grafico con il numero 7 costituisce il punto in cui il soggetto (studente) deve agire tenendo conto di tutte le relazioni in cui è coinvolto (il sé, gli altri, il contesto). Solo se il soggetto è consapevole di essere in una relazione complessa potrà essere in grado di agire in modo efficace.

Graficamente questo è rappresentato dall'area 7 del grafico seguente, nella quale il **SÉ, GLI ALTRI e IL CONTESTO** si intersecano. È la situazione tipica della sfera del lavoro dove il soggetto si trova a gestire se stesso in una situazione complessa e problematica che comporta la "Risoluzione di problemi", la "Capacità di giudizio e presa di decisioni", agire in contesti organizzativi utilizzando il "Pensiero critico" e la "Creatività".

In sostanza si tratta di sviluppare un processo di apprendimento che va dal SÉ (conoscenza di sé), alla dimensione **MICRO SOCIALE** (rapportarsi con gli altri in piccoli gruppi) alla dimensione **MACRO SOCIALE** (rapportarsi con le organizzazioni, il lavoro, le istituzioni, ecc.).

In base a queste considerazioni si sono individuate le competenze che possono costituire una sintesi dei tre modelli analizzati che nella tabella precedente sono state scritte su fondo grigio. Si può notare che alcune delle 10 Top skills sono collocabili nelle aree "Efficacia Personale" e "Gestire relazioni" del modello CMS, mentre le competenze 1, 7, 2, 3 e 10 del Top Ten Skills possono essere collocate in un'area che potremmo definire della "Soluzione dei problemi in contesti (organizzativi) complessi".

Vi è poi un'area afferente ai rapporti con il mondo del lavoro e alla gestione della propria vita e carriera lavorativa che è prevista dal modello CSM, che si allinea perfettamente al tema delle competenze previste dalla Raccomandazione europea e che si ritiene opportuno includere fra gli apprendimenti attesi in esito dei PCTO.



Pertanto dal nostro punto di vista, le competenze trasversali devono garantire di sviluppo della persona in tre aree: il SÉ, la seconda riguardante la relazione con GLI ALTRI (nelle varie accezioni dei contesti in cui si vive), la terza riguardante il CONTESTO sociale, lavorativo (organizzativo) nel quale si opera.

Si sono individuate **9 competenze** che, se sviluppate, possono consentire allo studente di agire efficacemente, di rapportarsi nella relazione con gli altri e di acquisire una propensione ad affrontare le problematiche in contesti organizzativi con adeguate capacità di pensiero critico, di problem solving, decisionali e creative.

Il modello proposto pertanto prevede le seguenti competenze:

COMPETENZA CMS
1. Efficacia personale
2. Saper trovare lavoro e accedere alle opportunità di formazione e aggiornamento professionale
3. Gestire la propria vita e la carriera formativa e professionale
4. Conoscere e comprendere il mondo
5. Gestire le relazioni
6. Capacità di giudizio e presa di decisioni
7. Risolvere problemi
8. Pensiero critico
9. Creatività

A partire da questa impostazione il Vademecum è stato suddiviso in 4 sezioni:

- A. i risultati d'apprendimento in esito di un Project Work;
- B. la progettazione di un Project Work;
- C. gli strumenti didattici per gli studenti
- D. la valutazione degli apprendimenti in esito ai Project Work.

SEZIONE A
I RISULTATI DI APPRENDIMENTO IN ESITO DI UN PW

I RISULTATI DI APPRENDIMENTO IN ESITO DI UN PW

CARATTERISTICHE	<p>Nell'introduzione si è messo in luce l'importanza della definizione delle competenze trasversali e per l'orientamento in quanto le Linee guida e le indicazioni nazionali forniscono indicazioni utili ai fini della progettazione, ma le scelte relative ai risultati di apprendimento e alla progettazione del curricolo alla fine rimangono di competenza della singola scuola che deve decidere in base alle indicazioni nazionali, alle specificità del contesto e alle risorse disponibili nella scuola.</p> <p>Alla luce di questa considerazione si propone prima della fase di ideazione di condurre uno studio presso i portatori di interesse della scuola (studenti, genitori, docenti, imprese) per definire quali sono le competenze trasversali più importanti ai fini di un proficuo inserimento nella società e nel mondo delle professioni.</p> <p>Lo studio può essere realizzato ricorrendo ad un'indagine con raccolta di questionari via web oppure mediante la realizzazione di focus group (rappresentativi di tutti gli stakeholder) per raccogliere pareri significativi per completare il quadro degli apprendimenti attesi in esito insieme alle competenze comuni a tutti gli indirizzi e a quelle più specifiche di indirizzo.</p> <p>Per realizzare questa attività si sono predisposti due strumenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Questionario per la pesatura (importanza) delle competenze trasversali; 2. Scheda per la descrizione delle competenze trasversali. <p>Il questionario serve a definire quali delle 9 competenze individuate dal modello proposto è considerata di maggior peso da parte dei soggetti intervistati (per esempio le stesse imprese che ospiteranno studenti in alternanza).</p> <p>Nel caso si svolgano dei focus group di approfondimento si può cercare di raccogliere informazioni sulle conoscenze e abilità relative alle suddette competenze. In questo caso si può usare la scheda di cui al punto 2.</p> <p>Il prodotto finale di questo percorso pertanto sarà costituito da un repertorio di schede di definizione delle competenze trasversali come nell'esempio riportato di seguito, dove viene descritta la competenza "Gestire relazioni" prodotto di un focus group realizzato da un gruppo di docenti.</p> <p>Nell'esempio che segue si può vedere che l'esito dello studio sulle competenze trasversali ha rilevato come più importanti nell'ordine: "Pensiero critico", "Efficacia personale", "Gestire relazioni" e "Problem solving". Nell'ipotesi che la scuola voglia sviluppare queste competenze trasversali è necessario descriverle in termini di abilità e conoscenze, elementi costitutivi delle competenze.</p> <p>Senza questo lavoro di definizione sarà praticamente impossibile affidare la responsabilità del loro sviluppo ai docenti e tutor responsabili del processo formativo.</p>
SOGGETTI	<p>I soggetti responsabili di questa attività possono essere individuati dal Collegio docenti che può nominare un gruppo di lavoro che con cadenze quinquennali conduca l'indagine in merito alle competenze trasversali.</p> <p>In alternativa si può affidare il compito ai Dipartimenti che possono condurre lo studio condividendo tra loro le modalità operative.</p>

TEMPI	L'indagine potrebbe svolgersi con cadenza periodica quinquennale aggiornabile annualmente.
NOTE DOCUMENTALI	Si vedano il video: 1 PW incontro 26 marzo 21.mp4 e i file di PowerPoint: 1 IL MODELLO DI RIFERIMENTO PER LE CTO.PPTXX 2 ESITO QUESTIONARIO COMPETENZE TRASVERSALI. PPTX 3 DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI. PPTX Tutti i file sono reperibili sul portale Web Ecole, sotto la voce "Alternanza"

1. QUESTIONARIO PER LA PESATURA DELLE COMPETENZE TRASVERSALI

LIVELLO DI IMPORTANZA DELLE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

Ente di appartenenza:

Scuola

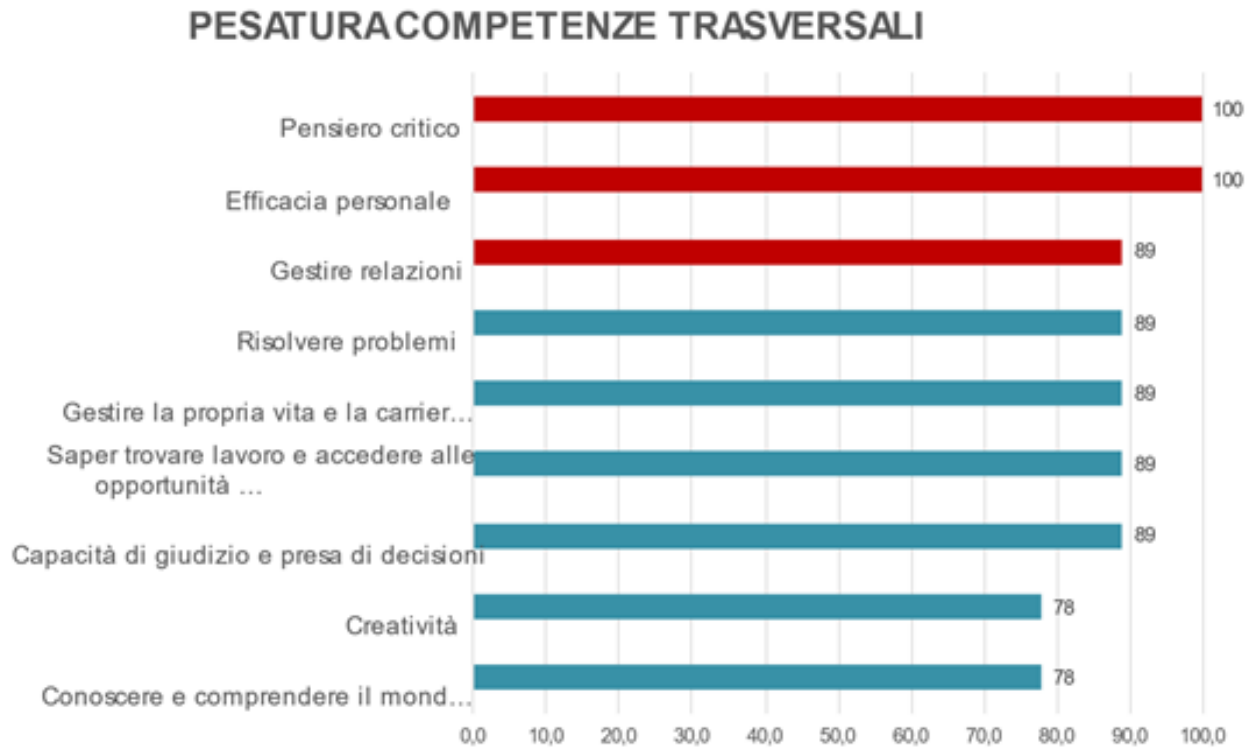
Impresa

- Legga con attenzione le competenze trasversali indicate nella prima colonna.
- Integri l'elenco con eventuali altre competenze trasversali che ritiene fondamentali ai fini della preparazione di uno studente di scuola secondaria di ° grado.
- Attribuisca alle competenze indicate il livello di importanza alla luce della sua personale esperienza nel mondo del lavoro.
- Attribuisca il livello di importanza anche alle competenze che ha personalmente aggiunto all'elenco.

COMPETENZE	IMPORTANZA DELLE COMPETENZE TRASVERSALI				Indica tre priorità
	Per nulla importante	Poco importante	Abbastanza importante	Molto importante	
1. Efficacia personale					
2. Saper trovare lavoro e accedere alle opportunità di formazione e aggiornamento professionale					
3. Gestire la propria vita e la carriera formativa e professionale					
4. Conoscere e comprendere il mondo.					
5. Gestire le relazioni					
6. Capacità di giudizio e presa di decisioni					
7. Risolvere problemi					
8. Pensiero critico					
9. Creatività					
10.					
11.					
12.					

Esempio della pesatura delle competenze trasversali e per l'orientamento

La slide che segue rappresenta l'esito di un questionario di pesatura delle competenze trasversali più significative svolta con un panel di circa 20 soggetti tra docenti e imprenditori svolta con modalità web (dopo un focus group di presentazione dell'approccio) durante il corso tenutosi nel marzo/aprile del 2020 in Valle d'Aosta.



2. SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI

SCHEDA DI DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA		
COMPETENZA	ABILITA'	CONOSCENZE

ESEMPIO

COMPETENZA GESTIRE LE RELAZIONI (MANAGING RELATIONSHIPS)		
COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
5. GESTIRE LE RELAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicare in modo efficace in un gruppo di lavoro • Esprimere e comprendere punti di vista diversi • Lavorare con gli altri in modo costruttiva condividendo gli obiettivi • Interagire in modo efficace con gli altri • Creare fiducia e provocare empatia • Gestire conflitti e negoziare • Utilizzare le reti di social media per lavorare con gli altri membri di • un team • Supportare il proprio networking di contatti in funzione della • propria carriera (formativa e professionale) 	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione interpersonale (registri linguistici, canali di comunicazione, ruoli, ecc.) • La comunicazione nel gruppo (tipologia dei gruppi, il gruppo di lavoro su compito, la dinamica e le fasi, la conduzione, la registrazione del lavoro) • La comunicazione nelle organizzazioni (tipi di organizzazione, cultura e clima organizzativo, innovazione e cambiamento) • I conflitti interpersonali e nei gruppi di lavoro • La negoziazione • La rete di relazioni e i social come strumento di comunicazione (la comunicazione virtuale)

SEZIONE B
LA PROGETTAZIONE DI UN PROJECT WORK

LA PROGETTAZIONE DI UN PROJECT WORK

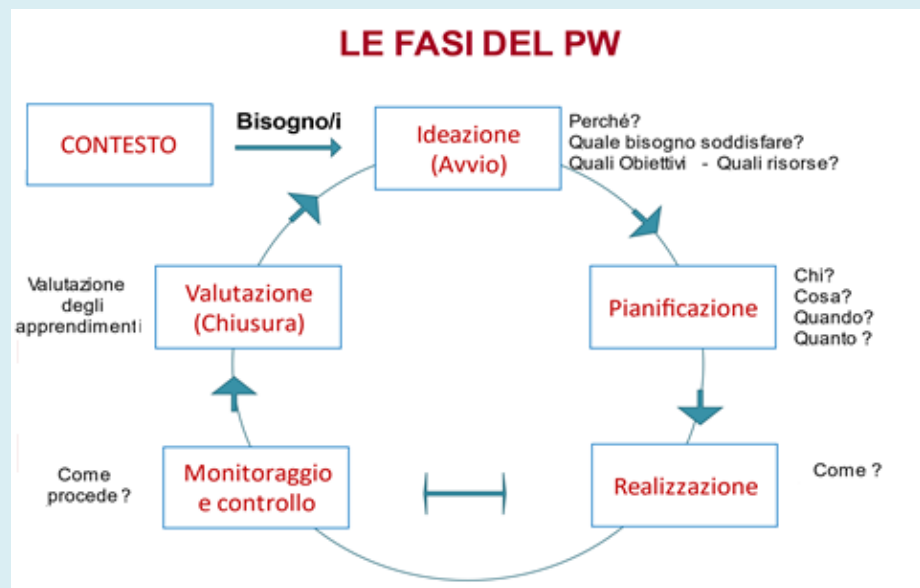
La prima fase del processo consiste nell'individuare gli obiettivi di apprendimento attesi al termine di un Project work in coerenza con il profilo formativo d'uscita che deve essere garantito dal curriculum di studi.

Il PW è una modalità con la quale realizzare un PCTO in una scuola secondaria di secondo grado ed è una metodologia basata sui seguenti aspetti:

- ❑ didattica del **«learning by doing»**, cioè dell'apprendimento in un contesto operativo finalizzato a produrre qualcosa di utile per qualcuno;
- ❑ centratura sul processo **di realizzazione** di un progetto consentendo ai partecipanti di familiarizzare con le problematiche organizzative ed operative di **un contesto di lavoro**;
- ❑ apprendimento basato sull'**applicazione di conoscenze e abilità in contesti reali** permettendo allo studente di acquisire e sviluppare competenze disciplinari e trasversali.

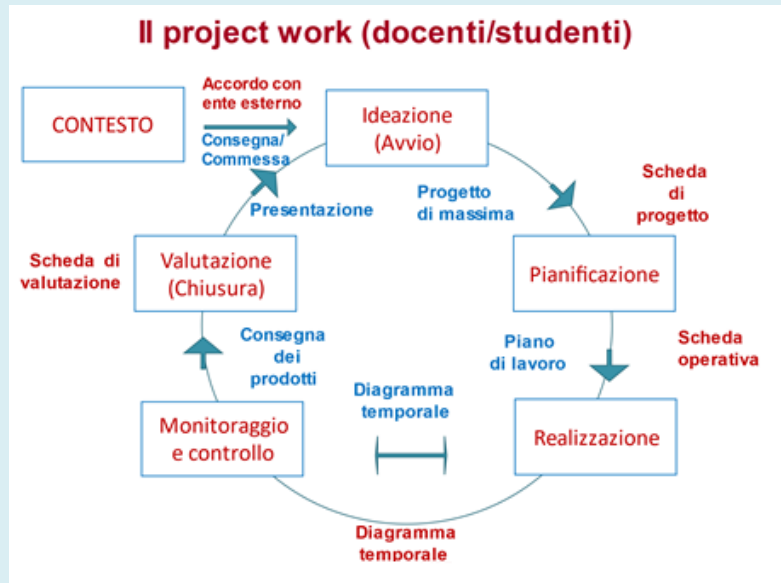
La progettazione di un PW può essere distinta in 5 fasi come nel grafico in figura.

CARATTERISTICHE



Esso consiste nel rispondere alle domande che sono riportate al fianco di ciascuna fase nello schema. Deve essere chiara la consapevolezza che il Project work ha un doppio livello di progettazione: quello del consiglio di classe e quello dello studente. Infatti mentre il consiglio di classe (i docenti) devono predisporre in via preliminare tutte le attività che consentiranno allo studente di "realizzare" il progetto, per gli studenti il PW consiste nell'ideare la risposta ad una commessa ricevuta gestendo le 5 fasi della progettazione: ideazione, pianificazione, realizzazione, monitoraggio e controllo e valutazione.

Il grafico seguente rende visivamente questa idea dove sono riportati all'esterno del cerchio gli strumenti di progettazione del consiglio di classe e all'interno gli strumenti di progettazione degli studenti.



SOGGETTI

Come si diceva sono due i soggetti coinvolti:

il Consiglio di Classe che deve:

- definire gli obiettivi formativi del Project Work;
- predisporre la scheda di progetto (ideazione);
- preparare gli strumenti di monitoraggio e valutazione;
- valutare il prodotto/servizio realizzato dagli studenti;
- valutare il processo di apprendimento e il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento previsti

e gli studenti che devono:

- organizzarsi per rispondere la Commessa/consegna;
- avviare il Progetto ideando una soluzione;
- pianificare le attività da svolgere;
- controllare l'esito di ciascuna attività;
- consegnare il prodotto realizzato;
- presentare gli esiti ai soggetti coinvolti nella valutazione.

TEMPI

I tempi delle due progettualità sono sfasati all'inizio del processo in quanto il CdC deve svolgere le fasi di individuazione del partner, stipula della convenzione, progettazione del PW e pianificazione al tempo T, mentre gli studenti iniziano il proprio percorso di progettazione al tempo T+1 quando riceveranno la commessa da parte dell'impresa.

Chiaramente i due progetti (del CdC e degli studenti) torneranno in fase dal momento della realizzazione durante la quale il monitoraggio delle attività avverrà in modo sincrono. Ovviamente anche il momento della presentazione del prodotto e della valutazione esterna a cura del CdC avverranno in modo sincrono.

**NOTE
DOCUMENTALI**

Nelle pagine seguenti vengono riportati: lo schema di convenzione, la Scheda di progetto, la Scheda operativa con un format standard che richiama lo schema di una UdA (in effetti un PCTO non è nient'altro che un segmento didattico del curricolo realizzato con metodologia "Learning by doing" per questo si propone di progettare nel dettaglio con lo stesso format di una qualsiasi UdA) e il diagramma temporale (GANNT).

Per l'approfondimento si vedano il video:

- 2 PW incontro 9 aprile 2021.mp4,

il file Powerpoint:

- 4 PROGETTAZIONE DI PW.pptx

e i file word:

- 1 Strumenti di progettazione docenti.docx
- 2 Strumenti didattici studenti.docx
- 3 Raccolta di COMMESSE per PW.docx

Per ricavare spunti su possibili progetti si veda la cartella:

"ESEMPI DI PROJECT WORK" sul portale Web Ecole, sotto la voce "Alternanza".

1. SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL PW

ACCORDO PER LA REALIZZAZIONE DI PROJECT WORK

TRA

[inserire denominazione soggetto promotore] – di seguito denominato “soggetto promotore”,

con sede in [inserire indirizzo completo],

codice fiscale _____

rappresentato/a dal/la sig./sig.ra [inserire nominativo e dati del soggetto avente legale rappresentanza per la sottoscrizione della convenzione]

nato a _____, il _____;

in qualità di istituzione scolastica operante per esperienze formative ed orientative finalizzate all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento del percorso stesso, previsti nei relativi piani di studio, realizzati nell'ambito della durata complessiva del percorso.

E

[inserire denominazione del soggetto committente] – di seguito denominato “soggetto committente”,

con sede legale in [inserire indirizzo completo],

codice fiscale _____

rappresentato/a dal/la sig./sig.ra [inserire nominativo e dati del soggetto avente legale rappresentanza per la sottoscrizione della convenzione]

nato a _____, il _____;

PREMESSO CHE:

Inserire i riferimenti legislativi

SI CONCORDA QUANTO SEGUE:

inserire articoli secondo questo schema:

- definizione del Project work;
- riferimento al progetto che costituisce parte integrante e sostanziale dell'accordo;
- definizione degli obblighi delle parti (studente/scuola/tutor/impresa).
- definizione delle funzioni di tutoring (ruolo e compiti);
- descrizione dei diritti ed obblighi dello studente;
- indicazione delle garanzie assicurative;
- specifica della durata della convenzione;
- indicare il tribunale di competenza per la soluzione delle controversie;
- data e firma del soggetto proponente e ospitante.

2. SCHEDA DI PROGETTO

TITOLO	Attribuire un nome al progetto	N. progetto	__
MODELLO DI RIFERIMENTO	ASL <input type="checkbox"/> IFS <input type="checkbox"/> PW <input type="checkbox"/> Estero <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/> _____		
AMBITI TEMATICI	<input type="checkbox"/> AS Digitale <input type="checkbox"/> Sostenibilità ambientale <input type="checkbox"/> Cultura e turismo <input type="checkbox"/> Innovazione sociale <input type="checkbox"/> Autoimprenditorialità <input type="checkbox"/> Internazionalizzazione <input type="checkbox"/> Altro _____		
SCUOLA PROPONENTE	Nome scuola	Tipologia <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> P	<i>Indirizzo di studi</i>
ENTE ESTERNO		Settore dell'impresa	
PARTENARIATO	Scuola/e coinvolte	Impresa/Ente/Istituzione	Altro/i
	<i>Eventuali altre scuole</i>	<i>Imprese/enti coinvolti</i>	<i>Eventuali altri partner</i>
DESTINATARI	Inserire la/e classe/i coinvolta/e		N. Studenti
	Classe: ____		
	Classe: ____		
	Classe: ____		
	Totale studenti		
IDEA PROGETTUALE	<i>Descrivere l'idea progettuale (contesto, motivazione, bisogni, obiettivi, risultato atteso)</i>		
SCOPO E OBIETTIVI	<i>Descrizione dettagliata del prodotto servizio che si vuole ottenere dal progetto</i>		
DURATA	<i>Specificare la durata del percorso</i>		
QUANDO	<i>Indicare il periodo dell'anno scolastico durante il quale si intende attivare il PW.</i>		
DOVE	<i>Indicare i luoghi (aula/laboratorio/impresa o altro) dove vengono svolte le attività</i>		
RISULTATI DI APPRENDIMENTO	<i>Indicare gli esiti di apprendimento attesi in termini di competenze.</i>		
ATTIVITA' PREVISTE	<i>Descrivere la sequenza delle attività in cui si articola il Project work (da sviluppare nel Piano operativo)</i>		
MONITORAGGIO	<i>Indicare le modalità e gli strumenti del monitoraggio</i>		
MODALITA' DI VALUTAZIONE	<i>Indicare le modalità congiunte di accertamento e valutazione degli apprendimenti</i>		
QUANTO (COSTI)	Risorse umane. <i>Indicare le risorse umane impegnate e relativi costi (tutor, esperti, ecc.)</i>		
	Risorse strumentali. <i>Indicare le risorse strumentali da utilizzare e i relativi costi (materiali, strumenti, mezzi tecnici, ecc.)</i>		
	Altri costi. <i>Indicare eventuali altri costi previsti.</i>		

3. PROGETTAZIONE OPERATIVA: FORMAT UNITÀ DI APPRENDIMENTO PW

A. S. _____	TITOLO: INSERIRE IL TITOLO DEL PW				CLASSE _____	
Discipline di riferimento	<i>Inserire le discipline interessate dagli esiti di apprendimento del PW.</i>					
Prodotto atteso	<i>Descrivere il prodotto atteso al termine del PW</i>					
Periodo	<u>dal</u>	<u>al</u>	Durata in ore			
Esiti di apprendimento	Competenze		Abilità		Conoscenze	
	Competenza 1	Abilità ...		Conoscenza...		
		Abilità ...		Conoscenza...		
	Competenza 2	Abilità ...		Conoscenza...		
		Abilità ...		Conoscenza...		
	Competenza...	Abilità ...		Conoscenza...		
Abilità ...		Conoscenza...				
PRESTAZIONI ATTESE						
<i>Inserire le prestazioni (comportamenti) da osservare ai fini della valutazione</i>						
MODALITA' DI VERIFICA						
<i>Descrivere (allegare) le modalità di verifica delle prestazioni attese</i>						
PROCESSO DIDATTICO (PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PW)						
N	ATTIVITÀ	RESPONSABILE (1)	DAL	AL	LUOGO (2)	RISORSE/MATERIALI
1	ATTIVITÀ 1					
2	ATTIVITÀ 2					
3	ATTIVITÀ 3					
4	ATTIVITÀ 4					
5	ATTIVITÀ 5					
6	ATTIVITÀ 6					
7	ATTIVITÀ 7					
8	ATTIVITÀ 8					
9	ATTIVITÀ 9					
...	ATTIVITÀ ...					
Totale ore						

(1) St= Studente; Ts= Tutor Scolastico; Te= Tutor Esterno; A = Altro (specificare)

(2) Legenda luogo: A=aula, L=laboratorio, I = Impresa, A=altro

4. DIAGRAMMA TEMPORALE

A. S. _____	TITOLO: INSERIRE IL TITOLO DEL PW	CLASSE _____
-------------	-----------------------------------	--------------

ATTIVITA'	dal	al	set	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu
ATTIVITÀ 1												
ATTIVITÀ 2												
ATTIVITÀ 3												
ATTIVITÀ 4												
ATTIVITÀ 5												
ATTIVITÀ 6												
ATTIVITÀ 7												
ATTIVITÀ 8												
ATTIVITÀ 9												
ATTIVITÀ ...												
Consegna progetto												

SEZIONE C
GLI STRUMENTI DIDATTICI PER GLI STUDENTI

GLI STRUMENTI DIDATTICI PER GLI STUDENTI

CARATTERISTICHE	<p>Il PW per lo studente ha inizio con l'assegnazione di una Commessa comunicata formalmente dal docente incaricato dal CdC o direttamente dall'impresa partner. Come si vede in tabella sono descritte le fasi del processo e gli strumenti documentali per ciascuna di esse. Come si diceva al punto precedente i due progetti sono fra loro sfasati in quanto la progettualità del consiglio di classe deve anticipare l'attività della classe.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">FASE</th> <th style="text-align: center;">DESCRIZIONE</th> <th style="text-align: center;">CdC e committente (T)</th> <th style="text-align: center;">STUDENTI (T+1)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">IDEAZIONE</td> <td> <i>Definire in linea generale:</i> a) il problema/bisogno a cui si vuole dare risposta con il PW b) il prodotto, esito finale atteso c) i tempi di consegna, </td> <td> Stipula accordo con il soggetto committente, individuazione del tutor scolastico e aziendale (Scheda progetto) </td> <td> Ricevono la Commessa ed elaborano la risposta </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PIANIFICAZIONE</td> <td> <i>Definire in modo esplicito e dettagliato:</i> a) titolo; b) finalità (commessa); c) fasi di lavoro; d) tempi-risorse-strumenti; e) competenze in esito; f) il piano delle attività dei soggetti coinvolti </td> <td> Il CdC in accordo con tutor esterno (committente) definisce la (Scheda operativa del PW) </td> <td> Elaborano il Piano di lavoro </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">REALIZZAZIONE</td> <td> Sviluppare il progetto in tutte le sue parti </td> <td> Assistono gli studenti durante la realizzazione </td> <td> Attuano il Piano di lavoro </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">MONITORAGGIO</td> <td> Verificare che la realizzazione sia in linea con quanto progettato </td> <td colspan="2"> Verificano lo stato di avanzamento (Diagramma temporale) </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">VALUTAZIONE</td> <td> prodotto e di processo autovalutazione </td> <td> Tutor scolastico e aziendale valutano le competenze acquisite (scheda valutazione) </td> <td> Consegnano il prodotto finale (Presentazione) </td> </tr> </tbody> </table>	FASE	DESCRIZIONE	CdC e committente (T)	STUDENTI (T+1)	IDEAZIONE	<i>Definire in linea generale:</i> a) il problema/bisogno a cui si vuole dare risposta con il PW b) il prodotto, esito finale atteso c) i tempi di consegna,	Stipula accordo con il soggetto committente , individuazione del tutor scolastico e aziendale (Scheda progetto)	Ricevono la Commessa ed elaborano la risposta	PIANIFICAZIONE	<i>Definire in modo esplicito e dettagliato:</i> a) titolo; b) finalità (commessa); c) fasi di lavoro; d) tempi-risorse-strumenti; e) competenze in esito; f) il piano delle attività dei soggetti coinvolti	Il CdC in accordo con tutor esterno (committente) definisce la (Scheda operativa del PW)	Elaborano il Piano di lavoro	REALIZZAZIONE	Sviluppare il progetto in tutte le sue parti	Assistono gli studenti durante la realizzazione	Attuano il Piano di lavoro	MONITORAGGIO	Verificare che la realizzazione sia in linea con quanto progettato	Verificano lo stato di avanzamento (Diagramma temporale)		VALUTAZIONE	prodotto e di processo autovalutazione	Tutor scolastico e aziendale valutano le competenze acquisite (scheda valutazione)	Consegnano il prodotto finale (Presentazione)
FASE	DESCRIZIONE	CdC e committente (T)	STUDENTI (T+1)																						
IDEAZIONE	<i>Definire in linea generale:</i> a) il problema/bisogno a cui si vuole dare risposta con il PW b) il prodotto, esito finale atteso c) i tempi di consegna,	Stipula accordo con il soggetto committente , individuazione del tutor scolastico e aziendale (Scheda progetto)	Ricevono la Commessa ed elaborano la risposta																						
PIANIFICAZIONE	<i>Definire in modo esplicito e dettagliato:</i> a) titolo; b) finalità (commessa); c) fasi di lavoro; d) tempi-risorse-strumenti; e) competenze in esito; f) il piano delle attività dei soggetti coinvolti	Il CdC in accordo con tutor esterno (committente) definisce la (Scheda operativa del PW)	Elaborano il Piano di lavoro																						
REALIZZAZIONE	Sviluppare il progetto in tutte le sue parti	Assistono gli studenti durante la realizzazione	Attuano il Piano di lavoro																						
MONITORAGGIO	Verificare che la realizzazione sia in linea con quanto progettato	Verificano lo stato di avanzamento (Diagramma temporale)																							
VALUTAZIONE	prodotto e di processo autovalutazione	Tutor scolastico e aziendale valutano le competenze acquisite (scheda valutazione)	Consegnano il prodotto finale (Presentazione)																						
SOGGETTI	<p>Gli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si organizzano per realizzare la Commessa/consegna; • avviano il Progetto ideando una soluzione; • pianificano le attività da svolgere; • controllano l'esito di ciascuna attività; • consegnano il prodotto realizzato; • presentano gli esiti ai soggetti coinvolti nella valutazione. 																								
TEMPI	<p>I tempi delle due progettualità sono sfasati all'inizio del processo in quanto il CdC deve svolgere le fasi di individuazione del partner, stipula della convenzione, progettazione del PW e pianificazione al tempo T, mentre gli studenti iniziano il proprio percorso di progettazione al tempo T+1 quando riceveranno la commessa da parte dell'impresa.</p> <p>Chiaramente i due progetti (del CdC e degli studenti) torneranno in fase dal momento della realizzazione durante la quale il monitoraggio delle attività avverrà in modo sincrono. Ovviamente anche il momento della presentazione del prodotto e della valutazione esterna a cura del CdC avverranno in modo sincrono.</p>																								

**NOTE
DOCUMENTALI**

Nelle pagine seguenti vengono riportati: lo schema di commessa, la Scheda per la definizione del Progetto di massima, La scheda per la definizione del Piano operativo, Il diagramma temporale e uno schema per la stesura di una relazione.

Per gli approfondimenti si vedano il video:

- 3 incontro PW e PCTO.mp4 e il file pptx: 4 PROGETTAZIONE DI PW.pptx

Inoltre si veda i file word:

- 2 Strumenti didattici studenti.docx

nella cartella: "ALTRI MATERIALI" sul portale Web Ecole, sotto la voce "Alternanza".

1. SCHEMA DI COMMESSA

CONTESTO

Definire il contesto lavorativo nel quale deve essere realizzata la commessa.

COMMESSA

Definire dettagliatamente la consegna che si vuole assegnare e le specifiche del prodotto atteso.

CONSEGNA DEL PRODOTTO

Indicare con precisione le scadenze della commessa: tempo a disposizione, giorno e ora di consegna, forme e modalità di consegna.

PRESENTAZIONE DEL PRODOTTO

Indicare modalità e forme della presentazione: quando, a chi presentare, forma e contenuti della presentazione.

FIRMA DELLA COMMESSA

La commessa deve essere firmata dal soggetto esterno e dal soggetto (studente gruppo) responsabile della commessa.

2. PROGETTO DI MASSIMA (IDEAZIONE)

TITOLO	<i>attribuire un nome al progetto</i>	GRUPPO
FINALITÀ/ PRODOTTO ATTESO	<i>Descrivere le finalità e il prodotto atteso al termine del progetto</i>	
IDEA PROGETTUALE	<i>Descrivere l'idea progettuale (contesto, motivazione, bisogni, obiettivi, risultato atteso)</i>	
DURATA	<i>Specificare la durata prevista del progetto</i>	
QUANDO	<i>Indicare il periodo dell'anno scolastico durante il quale si intende attivare il PW.</i>	
DOVE	<i>Indicare i luoghi (aula/laboratorio/impresa) dove vengono svolte le attività</i>	
ATTIVITA' PREVISTE	<i>Descrivere le attività del Project work (da sviluppare nel Piano di lavoro)</i>	
MONITORAGGIO	<i>Indicare le modalità e gli strumenti per il monitoraggio del progetto</i>	

3. PIANO OPERATIVO (PROGETTO ESECUTIVO)

PIANO DI LAVORO DEL PW _____						
N	Attività	Responsabile (1)	Dal	Al	Luogo (2)	Risorse/ Materiali
Azione 1						
Fase 1.1						
Attività 1.1.1						
Attività 1.1.2						
Fase 1.2						
Attività 1.2.1						
Attività 1.2.2						
Azione 2						
Fase 2.1						
Attività 2.1.1						
Attività 2.1.2						
Fase 2.2						
Attività 2.2.1						
Attività 2.2.2						
Azione 3						
Fase 3.1						
Attività 3.1.1						
Attività 3.1.2						
Fase3.2						
Attività 3.2.1						
Attività 3.2.2						

(1) St= Studente; Ts;= Tutor Scolastico; Te= Tutor Esterno; A = Altro (specificare)

(2) Legenda luogo: A=aula, L=laboratorio, I = Impresa, A=altro

4. **DIAGRAMMA TEMPORALE (MONITORAGGIO)**

DIAGRAMMA TEMPORALE DEL PW _____						
N° attività	Descrizione	1° mese	2° mese	3° mese	4° mese	5* mese
Azione 1						
Fase 1.1						
Attività 1.1.1						
Attività 1.1.2						
Fase 1.2						
Attività 1.2.1						
Attività 1.2.2						
Azione 2						
Fase 2.1						
Attività 2.1.1						
Attività 2.1.2						
Fase 2.2						
Attività 2.2.1						
Attività 2.2.2						
Azione 3						
Fase 3.1						
Attività 3.1.1						
Attività 3.1.2						
Fase3.2						
Attività 3.2.1						
Attività 3.2.2						

5. SCHEMA DI RELAZIONE FINALE

- **DESCRIZIONE DELLE FINALITÀ DEL PW**
 - Descrizione della commessa (specifiche, vincoli e risorse)
 - Descrizione del prodotto o del servizio da realizzare
 - Destinatari del prodotto/servizio
 - Tempi per il rilascio del prodotto
- **DESCRIZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE**
 - Descrizione del processo realizzato
 - Materiali e strumenti utilizzati (descrizione e nomenclatura specifica)
 - Gestione di problemi ed ostacoli affrontati
 - Modalità di archiviazione della documentazione prodotta
 - Utilizzo delle conoscenze e abilità derivate dall'insegnamento scolastico;
 - Rapporti con il tutor aziendale e scolastico
- **RILASCIO DEL PRODOTTO/SERVIZIO**
 - Modalità di presentazione del prodotto/servizio
 - Documentazione allegata al prodotto servizio
 - Piano di comunicazione e commercializzazione (eventuale).
- **RIFLESSIONI PERSONALI DELLO STUDENTE.**
 - Riflessione sugli apprendimenti realizzati in funzione del curriculum scolastico
 - Modalità di documentazione dell'esperienza ai fini del proprio curriculum vitae
 - Considerazioni personali sull'esperienza

SEZIONE D

LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DEI PW

LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI IN ESITO AI PW	
CARATTERISTICHE	<p>Il punto di partenza di qualsiasi discorso sulla valutazione è costituito dalla modalità di progettazione: se non vi è coerenza fra i due aspetti la valutazione sarà influenzata da fattori casuali.</p> <p>Nella fase di progettazione si individuano le PRESTAZIONI ATTESE da verificare al termine del processo didattico.</p> <p>Queste prestazioni costituiscono l'evidenza della padronanza degli elementi di competenza oggetto del PW.</p> <p>In fase di progettazione si deve indicare anche la modalità con la quale si intende accertare/verificare l'apprendimento.</p> <p>Un PW può essere valutato da due punti di vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le prestazioni degli studenti mediante osservando opportuni indicatori; - il prodotto realizzato dagli studenti. <p>Per questo sono stati progettati due strumenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la Scheda di osservazione (degli indicatori di prestazione); 2) la Rubrica di valutazione del prodotto di un PW.
SOGGETTI	<p>Il Consiglio di classe è il soggetto preposto alla valutazione degli apprendimenti relativi agli indicatori di prestazione, pertanto la Scheda di osservazione va utilizzata in modo concordato dai docenti e/o tutor per valutare le prestazioni degli studenti.</p> <p>La Rubrica di valutazione del prodotto/servizio da utilizzare quando viene proposto il prodotto finale del PW da parte di docenti, tutor, esperti, rappresentanti dell'impresa, ecc.</p>
TEMPI	<p>La Scheda di osservazione viene utilizzata durante la realizzazione del PW (dall'ideazione alla presentazione del prodotto finale) effettuando la rilevazione più volte.</p> <p>La Rubrica di valutazione del prodotto/servizio va utilizzata al termine del PW possibilmente con una valutazione che coinvolge l'impresa partner e coloro che hanno interesse nel prodotto realizzato.</p>
NOTE DOCUMENTALI	<p>Nelle pagine seguenti vengono riportati i due strumenti.</p> <p>Per gli approfondimenti si vedano:</p> <p>il video 3 incontro PW e PCTO.mp4 e il file pptx 5 VALUTAZIONE APPRENDIMENTI NEI PW.pptx</p> <p>Inoltre si vedano nella cartella "ALTRI MATERIALI" i file:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 Rubrica di valutazione del prodotto di un Project Work.docx; - 5 Strumenti valutazione _ competenza_gestire relazioni.xlsx.

1. SCHEDA DI OSSERVAZIONE

La scheda consente di inserire nella prima colonna gli indicatori di prestazione da osservare durante lo svolgimento del PW che sono stati previsti in fase di progettazione nel Format Unità di apprendimento PW. Nelle colonne successive si possono inserire le "osservazioni" realizzate durante il PW (nella scheda seguente si sono previste 8 osservazioni, ovviamente il numero può essere esteso o diminuito a seconda delle esigenze). In testa a ciascuna osservazione si possono inserire la data e il luogo (aula, azienda, laboratorio, ecc.). Gli indicatori (di comportamento agito) possono essere osservati o non osservati o pertanto "l'osservatore" indicherà il valore "si" nel primo caso oppure "no" nel caso contrario. Si deve indicare "NR" (non rilevato) nel caso in cui l'indicatore non sia stato oggetto di osservazione.

A. S.	2021-22	Classe	INDIRIZZO DI STUDIO								Frequenza delle osservazioni positive									
Alunno	Cognome	Nome	Rilevazioni effettuate (3)								N° osserv. positive (S)	Totale osserv. (N)	Indicatore C= S/N*100 (3)	SEMPRE	SPESSE	A VOLTE	MAI			
DATA, PERIODO, MATERIA E LUOGO DELLA RILEVAZIONE (1)			data	data	data	data	data	data	data	data				data	76 < C <=100	51 < C < 75	26 < C < 50	<25 C >0		
			materia	materia	materia	materia	materia	materia	materia	materia				materia	Luogo	Luogo	Luogo	Luogo	Luogo	Luogo
NP	Indicatori di prestazione		Indicare "si" in caso di verifica positiva , "no" in caso contrario , "nr" nel caso l'indicatore non sia stato rilevato											4	3	2	1			
1	indicatore 1																			
2	indicatore 2																			
3	indicatore 3																			
4	indicatore 4																			
5	indicatore 5																			
6	indicatore 6																			
7	indicatore 7																			
8	indicatore 8																			
9	indicatore 9																			
10	Indicatore 10																			
Totale																				
Livello (4)																				
(1) Legenda luogo: A=aula, L=laboratorio, T= tirocinio, E=esterno; Legenda periodo: indicare il mese (GEN, FEB, ECC); Legenda materia: indicare la materia del docente (ITA, MAT, ecc.)																				
(2) Indica il numero delle osservazioni fatte (Calcolo automatico)																				
(3) Date N osservazioni positive. L'indicatore si calcola così C= S/N*100; dove S= numero osservazioni positive; N = numero osservazioni fatte e C= indicatore																				
(4) Il livello si ottiene sommando i punteggi degli indicatori in base ai seguenti parametri -->																	Sempre	Spesso	a volte	Mai
																	76<GR%<100	51<GR%<75	26<GR%<50	GR%<25
																	Avanzato	Intermedio	base	Non Raggiunto
																	31-40	21-30	nov-20	0-10

La valutazione avviene effettuando il semplice calcolo della percentuale delle osservazioni positive sul totale delle rilevazioni. Per es. se si effettuano 7 rilevazioni dell'Indicatore 2 e le osservazioni positive ("si") sono 3 il valore dell'indicatore percentuale sarà di 42,9 e la scala di misurazione della frequenza del comportamento ci dice che è stato rilevato "a volte" pertanto si attribuisce il valore 2 a questo indicatore di prestazione. La valutazione finale si determina mediante la misura della frequenza del comportamento osservato nei vari indicatori secondo la scala: "sempre" (76-100), "spesso" (51-75), "a volte" (26-50), "mai" (0-25)⁶. Nell'esempio seguente la somma dei punteggi dei vari indicatori totalizza 27, avendo scelto 10 indicatori il punteggio massimo è 40 il punteggio si colloca nel valore di scala **INTERMEDIO** che corrisponde al livello della competenza rilevata.

SCHEMA DI OSSERVAZIONE DELLA COMPETENZA AUTOEFFICACIA																			
A. S.	2021-22	Cl. 2A	INDIRIZZO DI STUDIO										Indicatore GR= S/N*100 (3)	Frequenza delle osservazioni positive					
Alunno	Rossi	Ivo	RILEVAZIONI EFFETTUATE (3)											SEMPRE	SPESSO	A VOLTE	MAI		
data, periodo, materia e luogo della rilevazione (1)			data	data	data	data	data	data	data	data	data	data		N° osserv. positive (S)	Totale osserv. (N)	75 < C <= 100	50 < C < 75	25 < C < 50	< 25 C > 0
NP	Indicatori di prestazione	Indicare "si" in caso di verifica positiva, "no" in caso contrario, "nr" nel caso l'indicatore non sia stato rilevato												4	3	2	1		
1	indicatore 1	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	8	8	100,0	4				
2	indicatore 2	no	no	no	no	nr	si	si	si			3	7	42,9			2		
3	indicatore 3	si	si	si	si	si	si	si	si	si		8	8	100,0	4				
4	indicatore 4	si	si	si	si	si	si	si	si	si		8	8	100,0	4				
5	indicatore 5	si	si	si	si	si	si	si	si	si		8	8	100,0	4				
6	indicatore 6	si	si	si	si	si	si	si	si	si		8	8	100,0	4				
7	indicatore 7	no	no	si	no	no	no	no	no	no		1	8	12,5				1	
8	indicatore 8	no	no	no	si	no	no	no	no	no		1	8	12,5				1	
9	indicatore 9	no	no	no	no	si	no	no	no	no		1	8	12,5				1	
10	Indicatore 10	no	no	no	no	nr	si	si	si			3	7	42,9			2		
Totale														27	20	0	4	3	
Livello (4)														INTERMEDIO					
(4) Il livello si ottiene sommando i punteggi degli indicatori in base ai seguenti parametri -->												Sempre		Spesso		a volte		Mai	
												76 < GR % < 100		51 < GR % < 75		26 < GR % < 50		GR % < 26	
												Avanzato		Intermedio		base		Non Raggiunto	
												31-40		21-30		nov-20		0-10	

⁶ In effetti la semantica della scala è la seguente: 4 (sempre o quasi sempre), 3 (spesso), 2 (qualche volta) e 1 (mai o quasi mai).

2. RUBRICA DI VALUTAZIONE DEL PRODOTTO DI UN PROJECT WORK

La rubrica di valutazione del prodotto è anch'essa suddivisa in 4 livelli di padronanza: dal non raggiunto all'avanzato passando per il livello base e intermedio. Nella prima colonna si è inserito l'elemento da valutare e nelle colonne contrassegnate con il livello di padronanza (1, 2, 3 e 4) sono stati inserite le descrizioni dei livelli stessi.

Si sono scelti come elementi da valutare:

- la coerenza rispetto alla consegna (commessa);
- la chiarezza e pertinenza della documentazione fornita;
- l'applicazione in contesto delle competenze acquisite a livello scolastico
- la capacità di riflessione critica del prodotto realizzato
- Creatività/originalità.

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	AREA DI CRITICITÀ	STANDARD	AREA DI FORZA	
	NON RAGGIUNTO 1	BASE 2	INTERMEDIO 3	AVANZATO 4
Coerenza rispetto alla consegna Rispondenza alla richiesta del committente (commessa)	Il prodotto rivela una ideazione superficiale e una realizzazione affrettata. Si presenta come costituito da parti giustapposte fra loro prive di uno sviluppo unitario. Non raggiunge la piena soddisfazione del committente	Il prodotto rivela una soluzione rispondente ai bisogni del committente. Presenta una coerenza interna a livello delle singole parti, meno a livello generale. Raggiunge la soddisfazione del committente	Il prodotto rivela una soluzione pienamente rispondente ai bisogni del committente. Le diverse parti di cui si compone sono organicamente collegate. Raggiunge un' apprezzabile soddisfazione del committente	Il prodotto rivela una soluzione caratterizzata da una originalità funzionale ai bisogni del committente. Le diverse parti di cui si compone sono collegate in modo funzionale ed efficace Raggiunge una piena soddisfazione del committente
Chiarezza e pertinenza della documentazione a corredo del prodotto	Nella documentazione non vi è un esame approfondito degli elementi essenziali. Vi è un elenco frammentario di materiali.	La documentazione presenta il prodotto in modo accettabile, ma senza una descrizione funzionale degli elementi sostanziali.	La documentazione è chiara e fruibile. E' funzionale all'utilizzo del prodotto e rimane strettamente aderente alla tematica senza divagazioni non necessarie.	La documentazione è chiara e ben curata in tutti gli aspetti sostanziali e di forma. E' strettamente aderente alla tematica e presenta interessanti aspetti di originalità.
Applicazione delle competenze acquisite in contesto scolastico	Non emerge l'utilizzo degli elementi di competenza appresi in contesto scolastico posti ad oggetto di apprendimento del PW. Non si evince la capacità di trasferire in contesto operativo quanto appreso in contesto scolastico.	Emerge l'utilizzo degli elementi di competenza apprese in contesto scolastico posti ad oggetto di apprendimento del PW. Si evince la capacità di trasferire in contesto operativo quanto appreso in contesto scolastico.	È frequente il ricorso agli elementi di competenza appresi in contesto scolastico posti ad oggetto di apprendimento del PW. Appare evidente la capacità di trasferire in contesto operativo quanto appreso in contesto scolastico	È sistematica l'applicazione degli elementi di competenza appresi in contesto scolastico posti ad oggetto di apprendimento del PW. Il PW ha consentito anche lo sviluppo di elementi di competenza nuovi e non previsti.
Capacità di riflessione critica del prodotto realizzato	L'analisi personale appare approssimativa e prevedibile. Qualche rara evidenza di una riflessione personale.	L'analisi personale è accettabile, seppur appare a tratti generica. Su alcuni aspetti è carente la riflessione critica.	L'analisi personale dimostra la comprensione del processo di lavoro. Le considerazioni, ben documentate, individuano punti di forza e debolezza del prodotto.	L'analisi personale è originale e dimostra la profonda comprensione del processo di lavoro. Espone con chiarezza il proprio punto di vista sui punti di forza e debolezza del prodotto.
Creatività/originalità	Il prodotto non contiene elementi creativi/originali	Il prodotto è ben fatto, ma non presenta alcun aspetto di creatività e originalità.	Il prodotto è pienamente rispondente alla richiesta e si evincono apprezzabili elementi originali	Il prodotto è caratterizzato da una soluzione originale apprezzata dal committente.
Note:				

Per assegnare il punteggio si può fare ricorso alla Griglia seguente che consente di totalizzare i punteggi dei vari criteri (elementi di valutazione) e produrre la valutazione finale

GRIGLIA PER IL PUNTEGGIO

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	AREA DI CRITICITÀ	STANDARD	AREA DI FORZA	
	NON RAGGIUNTO 1	BASE 2	INTERMEDIO 3	AVANZATO 4
Coerenza rispetto alla consegna. Rispondenza richiesta del committente				
Chiarezza e pertinenza della documentazione a corredo del prodotto				
Utilizzo adeguato delle competenze acquisite in contesto scolastico				
Capacità di riflessione critica del prodotto realizzato				
Creatività/originalità				
TOTALE				

ESEMPIO DI GRIGLIA PER IL PUNTEGGIO

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	AREA DI CRITICITÀ	STANDARD	AREA DI FORZA	
	NON RAGGIUNTO 1	BASE 2	INTERMEDIO 3	AVANZATO 4
Coerenza rispetto alla consegna. Rispondenza richiesta del committente				X
Chiarezza e pertinenza della documentazione a corredo del prodotto			X	
Utilizzo adeguato delle competenze acquisite in contesto scolastico	X			
Capacità di riflessione critica del prodotto realizzato		X		
Originalità della soluzione		X		
TOTALE	1	4	3	4
	12/20			

ALLEGATI

A corredo del Vademecum si rendono disponibili, sul portale Web Ecole sotto la voce "Alternanza", il file pdf del presente volume e due cartelle denominate: Esempi di PW e Materiali del corso di formazione. Le cartelle raccolgono i materiali didattici utilizzati durante il corso per consentirne la più ampia diffusione nelle scuole della Valle d'Aosta.

Contenuti delle cartelle a corredo del Vademecum.

- **Esempi di PW.**

Catalogo di progetti di PW su varie tematiche utili per dare spunti per la progettazione. I progetti sono stati realizzati da scuole della Lombardia e raccolti in un catalogo pubblicato da Unioncamere Lombardia (vedi link seguente: <http://www.unioncamerelombardia.it/?/menu-aree-di-intervento/Orientamento-e-alternanza-scuola-lavoro/Alternanza-scuola-lavoro,-orientamento-al-lavoro-e-placement>).

- **Materiali del corso di formazione.**

Raccolta di materiali utilizzati durante la formazione che possono essere utilizzati dai referenti coinvolti per proporre la metodologia all'interno delle rispettive scuole.

La cartella contiene:

- 3 video per un totale di circa 3 h 30' di lezioni sul modello proposto;
- 5 file di PowerPoint per la presentazione delle varie tematiche (il modello, le competenze trasversali, la progettazione e la valutazione);
- 5 file con vari strumenti didattici da utilizzabili nei PW.