



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore

"Francesco Ferrara"

Via Sgarlata, 11 - 90133 Palermo

Tel. 091 332721 – fax 091 321818 - Corso serale 091 321898

Istituto Tecnico Settore Economico e Turistico

Istituto Professionale Settore Servizi Commerciali

, qualifica Operatore Amministrativo Segretariale / diploma quadriennale Tecnico servizi di impresa

Liceo linguistico, Liceo delle Scienze Umane, Liceo Scienze umane opzione socio economica

Corsi Serali di secondo livello

Cod. Fiscale 80019080821 – Cod. Meccanografico PAIS02300P

e-mail: pais02300p@istruzione.it – pec: pais02300p@pec.istruzione.it

sito: www.iissfrancescoferrara.it - Cod. IPA istsc_ pais02300p

ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO

Il percorso prevede la costruzione di un modello di Alternanza Scuola – Lavoro che alterni periodi di attività in aula con periodi di stage in azienda. L'alternanza non si pone come un'attività aggiuntiva, ma si configura come un'attività curricolare, che deve portare gli studenti a conseguire, anche se con modalità differenti, conoscenze ed apprendimenti che i loro compagni raggiungono nelle attività in aula. Il percorso in ambito lavorativo è progettato in collaborazione tra scuola ed azienda e definisce modalità e strumenti di rilevazione e valutazione delle conoscenze e delle competenze acquisite. Pertanto la finalità dell'attività è di migliorare la qualità dell'intervento formativo.

PERCORSO ASL IN CORSO DI REALIZZAZIONE NEL SETTORE ECONOMICO: TURISMO

Progetto

Educational & Training Experience

"on the Job"

Il progetto "Educational & Training Experience on the Job" è un percorso di Alta Formazione Professionalizzante Integrata (AFPI) in Alternanza Scuola-Impresa (ASI) in Marketing & Management dell'Impresa Alberghiera (MMIA); è un percorso formativo di figure professionali coerenti con il corso di studi e in linea con quanto previsto dalla riforma del sistema scolastico, si propone di promuovere esperienze formative con attività di educational & trainingexperience "on the job" (edu&tej)

- **Partner:** *CSTM – Strutture ricettive del comune di Palermo*

Il mercato del lavoro nel settore turistico richiede sempre mano d'opera con competenze specifiche e con particolare attenzione alle esigenze/soddisfazione della clientela. Il progetto aziendale mira a incrementare al massimo le potenzialità professionali degli studenti acquisite a scuola integrandole e arricchendole presso imprese alberghiere associate e partner del "progetto "edu&tej" presenti sul territorio. In questo modo si vuole contribuire a far conoscere agli studenti il mondo del lavoro con

un approccio diretto contribuendo a creare, in prospettiva, una rete di relazioni utili alla successiva collocazione occupazionale al termine del corso di studi.

Il progetto prevede due fasi:

- **Prima fase didattica orientativa d'aula** da svolgersi presso la scuola con modalità di didattica attiva, basata sulle componenti conoscitive, le attitudini e gli atteggiamenti orientati all'inserimento nei vari ambiti di attività aziendali. Sarà svolto anche un modulo informativo su *“La tutela e la sicurezza nei luoghi di lavoro”*
- **Seconda fase tecnica operativa “on the job”**, una full immersion in educational & training experience integrata nella realtà operativa dell'azienda ospitante, un momento fondamentale di formazione e addestramento professionalizzante “on the job”, che si sviluppa gradualmente in un'azienda alberghiera, principalmente caratterizzata dall'individuazione e l'acquisizione degli strumenti operativi e gestionali dell'area/funzione aziendale.

PERCORSO ASL IN CORSO DI REALIZZAZIONE NEL SETTORE ECONOMICO: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

ARTICOLAZIONE: RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING(RIM)

Progetto

“PERCORSO ASL C/O AGENZIA delle DOGANE”

Le attività sono articolate in relazione alle seguenti aree:

1. L'Agenzia/Ufficio delle dogane: Organizzazione strutturale dell'Istituzione, presentazione delle attività istituzionali con particolare riferimento all'area dell'import/export. Analisi delle attività connesse e degli operatori del territorio che interagiscono col sistema doganale. Dati quantitativi relativi alla movimentazione di merci in import/export con riferimento ai settori di origine, alle destinazioni/provenienze e al territorio siciliano.
2. I luoghi delle attività doganali: contesti nei quali l'Agenzia/Ufficio opera (aree portuali) e presentazione/illustrazione delle attrezzature utilizzate (scanner).
3. Incontri di approfondimento sulle modalità di svolgimento delle attività doganali in riferimento alle operazioni sia comunitarie che extracomunitarie: le procedure amministrative, i controlli, ecc.
4. Attività con valenza formativa (consolidamento e/o acquisizione di conoscenze-competenze) e valenza orientativa rispetto alle future scelte lavorative

- **Classi coinvolte: 3°-4°-5° RIM**

PERCORSO ASL IN CORSO DI REALIZZAZIONE
NELL'INDIRIZZO PROFESSIONALE
PER I
SERVIZI COMMERCIALI

ASL SETTORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE
“AL SERVIZIO DEL VOLONTARIATO”
C/O ONLUS ADERENTI AL CESVOP
(CENTRO SERVIZI VOLONTARIATO) DI PALERMO

CLASSE 3°P

Articolazione attività:

- Progettare, documentare e presentare servizi amministrativi- segretariali e gestire i servizi amministrativi-segretariali;
- Redigere relazioni e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- Identificare le peculiarità delle Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale;
- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi (con riferimento alle imprese commerciali);
- Conoscere il sistema delle rilevazione aziendali con l'ausilio di software specifici;
- Utilizzare il sistema delle comunicazioni delle associazioni di volontariato;
- Individuare le caratteristiche del mercato non profit;
- Riconoscere l'organizzazione per la gestione delle risorse umane delle ONLUS;
- Stabilire collegamenti tra i vari soggetti lavorativi;
- Individuare ed accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento al settore NON PROFIT;
- Comunicare; Collaborare e partecipare; Agire in modo autonomo e responsabile;
- Risolvere problemi; Individuare collegamenti e relazioni; acquisire ed interpretare l'informazione.

STAGE C/O TECNOCASA CLASSE 4°P

OBIETTIVI FORMATIVI E COGNITIVI DELLO STAGE

- Far individuare allo stagista le principali dinamiche che caratterizzano il mondo del lavoro quali relazioni interpersonali, fare gruppo/squadra, lavorare in team....
- Agevolare lo stagista nel processo di crescita dell'autostima;
- Facilitare il processo di orientamento per agevolare l'allievo nelle scelte future;
- Valutare l'atteggiamento dello stagista in contesti diversi e di fronte a mansioni nuove.
- Far acquisire allo stagista le conoscenze di base dell'ambito lavorativo al fine di acquisire una visione il più possibile veritiera del ruolo dell' agente/consulente immobiliare e di quello finanziario.
- Mettere lo stagista nelle condizioni di saper raccogliere, interpretare e utilizzare correttamente le informazioni che gli vengono date e verificare se l'acquisizione della stesse è avvenuta nel modo corretto.
- Far acquisire allo stagista l'abitudine al rispetto dei tempi e dei modi di operare in un gruppo di lavoro.

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO "IMPRESA IN AZIONE" IN ACCORDO CON JUNIOR ACHIEVEMENT

CLASSE 5°P

FINALITÀ: offrire ai partecipanti competenze e soft skills che li accompagneranno durante la futura carriera professionale.

Metodologia: Avvio e gestione di una mini-impresa

Obiettivi:

- Stimolare il senso di iniziativa, agendo su attitudini come la proattività, la capacità d'innovare, la creatività individuale e collettiva
- Promuovere l'imprenditorialità, illustrando come nasce e si sviluppa una start-up sul mercato reale
- Avvicinare al mondo del lavoro, presentando i modelli organizzativi aziendali, le professionalità coinvolte, i settori che offrono maggiori opportunità occupazionali.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Eliana Romano