

L'alternanza scuola lavoro

Maria Laura Beltrami

Cremona 24 marzo 2014

incontro per referenti e docenti dei Consigli di classe

struttura della formazione fase 1

24 marzo : referenti e docenti dei consigli di classe – un glossario comune e condivisione delle basi per la progettazione di un percorso di alternanza scuola lavoro

24 marzo , in parallelo , i tutor scolastici riflettono sul ruolo del tutor

27 marzo : prima fase in plenaria per terminare il lavoro di condivisione , nelle seconda parte della mattinata e nel pomeriggio , in gruppi di lavoro per CdC e per filiera si metterà a sistema un progetto di alternanza scuola lavoro alla presenza di un rappresentante del settore produttivo e lavorativo di riferimento per la scuola . In parallelo i referenti per il sostegno, si confronteranno per analizzare i punti di criticità della realizzazione di un percorso di alternanza nella e per la disabilità

struttura della formazione fase 2

- alternanza in azienda o laboratorio per l'alternanza (8 ore) periodo a scelta – azienda scelta dal docente oppure dal ref. del corso (ML Beltrami)
- seminario di studi e riavvio della progettazione per as 2014/15

Scuola e territorio- una premessa

Il contesto lombardo

- consolidata tradizione di rapporti interistituzionali tra scuole, aziende, centri di ricerca, associazioni di categoria
- terreno ideale per la realizzazione di un sistema ormai consolidato di esperienze di **alternanza scuola lavoro**

Progettazione di una offerta formativa sostenibile in riferimento

- alla legislazione nazionale e regionale
- all'interesse manifestato dalla domanda dei giovani
- al mercato del lavoro

Alternanza: il contesto di avvio

Legge 53/03 – Decreto Legislativo 15.04.2005, n. 77

- Possibilità di realizzare percorsi sia nei licei e negli istituti tecnici sia nell'istruzione e formazione professionale per assicurare ai giovani, oltre alle conoscenze di base, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro
- I percorsi in alternanza sono progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, sulla base di apposite convenzioni con le imprese, con le rispettive associazioni di rappresentanza, con enti pubblici e privati, inclusi quelli del terzo settore

Alternanza: il contesto di avvio

Legge 53/03 – Decreto Legislativo 15.04.2005,n. 77

Finalità

- Attuare modalità di apprendimento flessibili ed 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 con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro
- Favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali
- **Realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile**
- **Correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio**

Alternanza: il contesto normativo attuale

DPR 86, 87 e 89 del 5 marzo 2010

- Alternanza scuola lavoro come metodologia di lavoro finalizzata allo sviluppo delle competenze previste dai profili in uscita
- Alternanza in ordinamento negli istituti professionali

D.lgs 81/2008 - Sicurezza

Delibera 06/09/2013 – Indirizzi regionali in materia di tirocini

L'alternanza scuola lavoro

- Privilegia l'apprendimento attivo "in situazione"
- Sviluppa la logica di processo
- Induce a ragionare in termini di compito e di progetto
- Rimodula la didattica con "progettazione per competenze"
- Sviluppa il lavoro in team

I percorsi di alternanza in Lombardia

Alternanza come

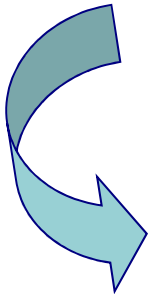
- ricerca metodologica centrata su un approccio di realtà (*didattica laboratoriale*)
- valore orientativo
- strumento e luogo di integrazione *per realizzare un organico collegamento tra scuola, mondo del lavoro e società*
- Processo di integrazione di saperi, risorse ed esperienze fortemente radicato nelle pratiche delle scuole lombarde
- Confronto tra modalità comunicative e metodologie formative di tipo diverso

I percorsi di alternanza in Lombardia

- Personalizzazione dei percorsi di apprendimento → *apprendimento centrato sullo studente per favorire lo sviluppo delle potenzialità e delle attitudini individuali*
- Sviluppo di competenze spendibili e professionali → *effetti positivi sulla motivazione ad apprendere*
- Valenza orientativa legata all'aspetto professionale dei percorsi
- Utilizzo di modalità di osservazione e valutazione delle competenze

Il percorso in alternanza

- Percorso pluriennale
- Supporto di tutor scolastico e tutor aziendale
- Documentazione attraverso strumenti predisposti
- Certificazione delle competenze acquisite nel percorso



Il percorso in alternanza non è una aggiunta al curriculum, non è solo uno stage di lavoro, ma è *parte integrante* dell'intero percorso formativo

Il percorso in alternanza

Quali aspetti organizzativi e metodologici devono essere presenti in un progetto di alternanza?

Progettare l'alternanza

significa **"contestualizzare"**



- Individuare strategie e strumenti di collaborazione inter-istituzionale
- Progettare il marketing dell'alternanza
- Leggere i bisogni professionali
- Definire il ruolo di Enti, Imprese, Associazioni, Scuole
- Individuare all'interno della scuola i docenti coinvolti e i tutor
- Pianificare le attività nel tempo

Organizzare l'alternanza

Gestione del flusso comunicativo tra i soggetti coinvolti nel progetto

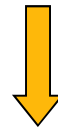
- Informativa al CdC
- Distribuzione materiali
- Gestione dell'attività con il coinvolgimento del CdC (nomina tutor scolastico e contatti con tutor aziendale)
- Formazione tutor scolastici
- Diffusione modalità di monitoraggio e certificazione



Organizzare l'alternanza

*"Le condizioni primarie per **progettare** il percorso"*

Il comitato tecnico scientifico



Il gruppo di progetto (team)



Progettazione congiunta e condivisa



Organizzare l'alternanza

Il comitato tecnico scientifico alcuni spunti

Raccordo tra la finalità educativa della scuola, le esigenze del territorio e le reali figure richieste dal mondo del lavoro, dal mondo della ricerca e dell'università.

I compiti in particolare:

- Analisi del fabbisogno formativo territorio
- Analisi domanda di occupazioni (figure professionali più richieste)
- Individuazione delle forme di collaborazione con il territorio e il mondo lavoro (stage, tirocini, alternanza, poli e distretti formativi)

Organizzare l'alternanza

Il Gruppo di progetto

(misto e/o presenza tutor aziendale)

- Delinea l'idea progettuale, l'articolazione del percorso formativo , gli esiti attesi
- Individua e seleziona le competenze abilità/ prestazioni
- Individua i contributi disciplinari (conoscenze) di riferimento
- Definisce modalità, strumenti, criteri di accertamento, valutazione esiti
- Formula il **planning progettuale**
- Si interfaccia con il Consiglio di classe
- Seleziona le aziende da contattare e verifica la disponibilità a collaborare nell'ambito del progetto
- Si confronta con le aziende per adattare il progetto alle specificità del singoli contesti lavorativi e alle aspettative/potenzialità di ciascuno studente
- Predisponde e condivide con i tutor il percorso di personalizzazione dei progetti formativi
- Cura incontri/riunioni di coordinamento
- Predisponde il monitoraggio degli esiti intermedi e finali del percorso
- Predisponde il riallineamento del progetto se necessario

Organizzare l'alternanza

Ruolo referente/tutor scolastico

- Proporre e **co-progettare** il percorso per competenze
- Individuare **risorse** e **leve progettuali** delle scuole
- **Raccordarsi** con il Consiglio di Classe, Studenti, Famiglie e con il Partenariato aziendale
- Definire, nell'ambito del Consiglio di classe, il piano personalizzato del singolo studente
- Definire le modalità di accertamento e valutazione delle **competenze**
- **Comunicare** con efficacia all'interno e all'esterno
- **Trasmettere** la valenza formativa e metodologica dell'**alternanza**
- Individuare e **prospettare** all'impresa le **convenienze**

Organizzare l'alternanza

Ruolo del tutor aziendale/responsabile

- Verificare la **fattibilità** e la corrispondenza fra interesse azienda/scuola
- Individuare le **competenze** necessarie per svolgere l'attività "in situazione"
- Definire le attività di contesto declinate in termini di prestazioni
- **Coprogettare** il percorso in funzione delle competenze necessarie per affrontare l'inserimento in azienda
- **Realizzare** interventi progettati e concordati con la scuola
- **Valutare** le attività degli studenti e la coerenza del progetto

1. La progettazione dell'alternanza

ELEMENTI DA CONSIDERARE

LE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE DEVONO PREVEDERE:

- la definizione degli obiettivi formativi da raggiungere a scuola ed in azienda;
- l'individuazione delle attività con la relativa programmazione temporale in aula e in azienda
- la definizione delle fasi per l'integrazione curriculum di studi/esperienza lavorativa, prevedendo percorsi di formazione con una struttura flessibile, articolati in periodi di formazione in aula e periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro
- la definizione delle modalità di valutazione dei percorsi
- l'individuazione, l'acquisizione e la valutazione delle competenze, individuate dalle scuole insieme alle aziende e condivise in fase di progettazione integrata.

LA PROGETTAZIONE FORMATIVA

- Analisi del profilo in esito/dei risultati di apprendimento da raggiungere
- **Individuazione metodi e soluzioni organizzative necessarie per realizzare l'attività e distribuzione delle attività nel tempo**
- Individuazione delle prove di accertamento che precisano gli esiti attesi
- Predisposizione di attività/moduli/unità formative funzionali allo sviluppo delle competenze > contributo delle diverse discipline
- Definizione di eventuali interventi di personalizzazione

PUNTI DI ATTENZIONE

- **Individuazione** delle competenze: riferimenti, criteri di selezione, modalità di descrizione
- **Identificazione** di prestazioni osservabili e misurabili che permettano la valutazione delle competenze
- **Riconoscimento** nella prestazione lavorativa dell'utilizzo delle conoscenze e nell'attività formativa della presenza di una prestazione
- **Correlazione** delle competenze acquisite nel mondo del lavoro con quelle da acquisire a scuola
- **Riconoscimento** della valutazione nei percorsi in alternanza sulla valutazione complessiva delle competenze sviluppate

IL PERCORSO A RITROSO

Individuazione competenze



Definizione del sistema di
accertamento e valutazione
delle competenze



Definizione del progetto
formativo in alternanza



2. Le competenze, obiettivo dell'alternanza

QUANDO PARLIAMO DI COMPETENZE ...

parliamo di:

- rapporto tra **sapere** e **fare**
- **dimostrazione** del possesso di capacità e conoscenze
- assunzione di comportamenti adeguati al **contesto** in cui si opera
- **responsabilità** nei confronti del proprio operare e del risultato
- **padronanza** dei saperi, delle tecniche e degli strumenti



la **didattica delle competenze** è:

- un insieme di strategie formative per sviluppare o rafforzare le competenze
- mettendo gli studenti alla prova

l'alternanza è una delle strategie formative che realizzano la didattica delle competenze

IL CONCETTO DI COMPETENZA

Competenza: la capacità **dimostrata** di utilizzare le conoscenze, le abilità e le capacità personali, sociali e/o metodologiche, **in situazioni** di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale

continuità

evidenza

in contesti diversi ← **prestazioni**

= autonomia e responsabilità

EVIDENZA

«Per **competenza** intendiamo: una caratteristica intrinseca individuale che è **causalmente collegata a una performance** efficace o superiore in una mansione o in una situazione, e che è misurata sulla base di un criterio prestabilito» (Spencer e Spencer, 1995).

«La **competenza** non risiede nelle risorse (conoscenze, capacità...) da mobilitare, ma nella mobilitazione stessa di queste risorse... Qualunque competenza è finalizzata (o funzionale) e contestualizzata: essa non può essere separata dalle proprie condizioni di messa in opera... **La competenza è un saper agire** (o reagire) riconosciuto. Qualunque competenza, per esistere, necessita del giudizio altrui... La competenza non si riduce alla singola prestazione singolare, ma **non si dà competenza al di fuori delle prestazioni**» (Le Boterf, 1994).

Competenza:

*capacità di **applicare una conoscenza** in un **contesto** dato, riconoscendone le specifiche caratteristiche e adottando **comportamenti funzionali** al conseguimento del **risultato***

Da: Umberto Vairetti e Isabella Medicina, *Le mani nella testa*, Franco Angeli 2005

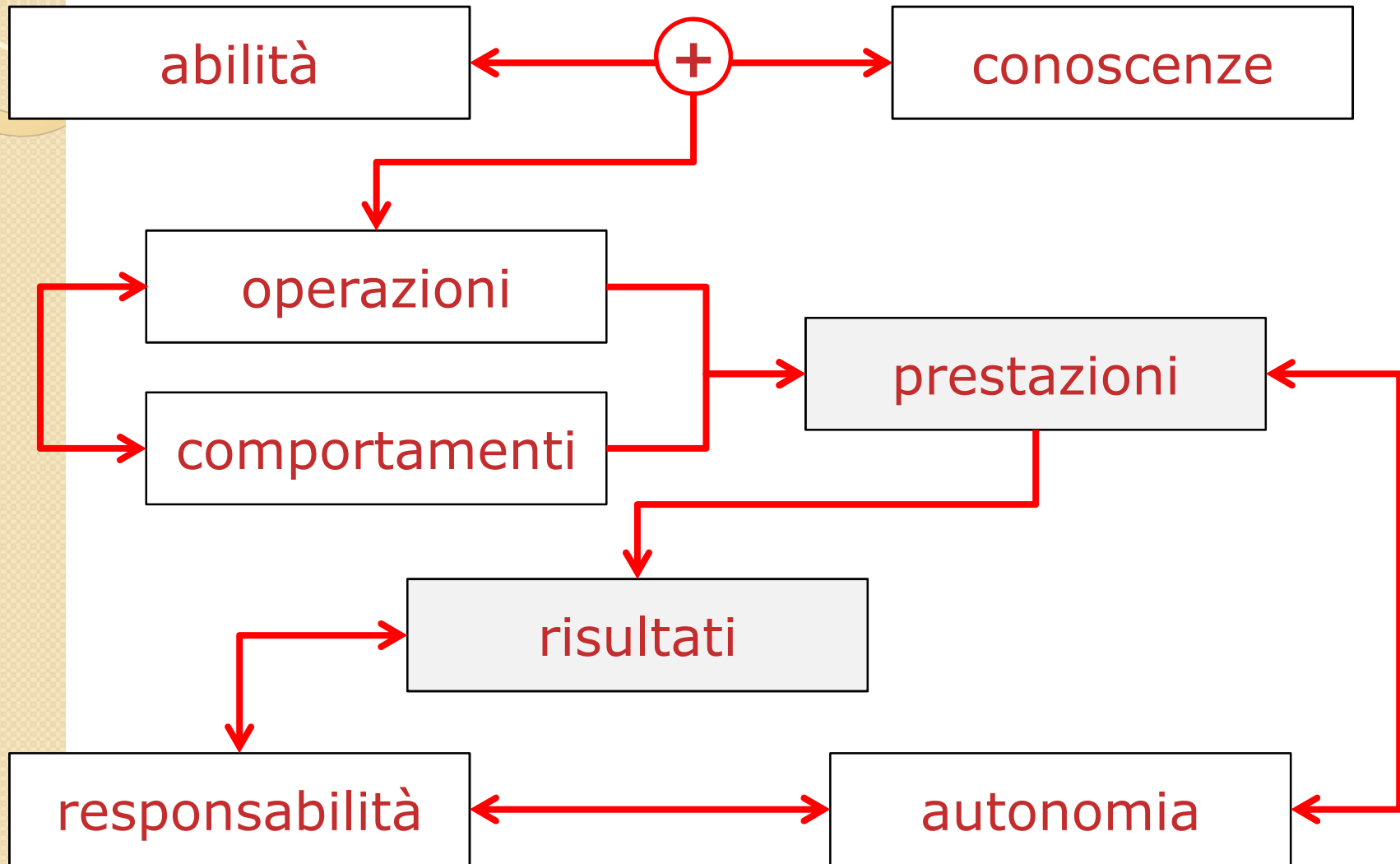
Maria Laura Beltrami - materiali da USR
Tavolo Alternanza Lombardia

LE COMPETENZE SONO UN SISTEMA

«Le competenze sono definite nel caso specifico come **un insieme di conoscenze, abilità e atteggiamenti appropriati al contesto** (knowledge, skills and attitudes appropriate to the context; ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte)».

«Le **competenze chiave** sono considerate tutte egualmente importanti, nella misura in cui ciascuna di esse può contribuire al successo dell'individuo nella società della conoscenza. Molte competenze si sovrappongono e si collegano: aspetti essenziali in un campo rafforzano le competenze necessarie in un altro. Per essere in grado di apprendere, è essenziale padroneggiare le competenze di base nelle lingue, la scrittura e la lettura, il calcolo e le tecnologie dell'informazione; apprendere ad apprendere sostiene tutte le attività di apprendimento».

MAPPA LOGICA DELLA COMPETENZA



COME SI INDIVIDUANO LE COMPETENZE NEI PERCORSI DI ALTERNANZA?

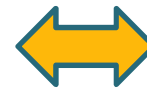
- Attraverso l'analisi del **profilo previsto dai Regolamenti**
- In funzione delle **attività concordate** con le aziende partner
- In funzione della **coerenza** delle prestazioni con le competenze da sviluppare
- Nel rispetto della progettazione triennale applicando criteri di **progressione e di sviluppo** per evitare ripetizioni e/o sovrapposizioni.

LA SELEZIONE DELLE COMPETENZE

**COMPETENZE
ABILITA'
CONOSCENZE**

in esito

per il conseguimento del
profilo educativo, culturale e
professionale
dello studente



COMPETENZE

RICHIESTE

DALLE AZIENDE

COME SI SELEZIONANO LE COMPETENZE?

Alcuni suggerimenti

- Limitare il **numero di competenze** da acquisire in alternanza
- Non escludere le **competenze di base**
- Partire sempre dalle attività realmente esercitate in azienda, ricostruendo le **abilità/prestazioni** implicate e risalendo quindi alla competenza di cui rappresentano uno specifico ambito di esercizio
- Predisporre **modalità/prove oggettive di accertamento** identificandone **criteri di misurazione** (indicatori)
- Ricordare che la “**certificazione**” riguarda appunto le **abilità connesse alla prestazione**, ed è a doppia firma.

CONFRONTO CON DOMANDA PROFESSIONALE

le competenze più richieste per il profilo amministrativo

competenze

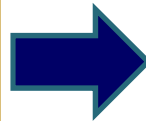
- 1 gestisce la procedura contabile anche con sistemi informatizzati
- 2 effettua le rilevazioni in contabilità
- 3 riconosce le priorità aziendali e del proprio lavoro, lavora per processo affrontando più compiti contemporaneamente
- 4 redige scritture in partita doppia relative alle tipiche operazioni di una azienda industriale
- 5 compone le scritture delle principali operazioni bancarie
- 6 decide con quale priorità eseguire le diverse attività assegnate
- 7 sceglie le modalità di documentazione, organizzazione e archiviazione degli atti ed eventi di rilevanza gestionale o amministrativa
- 8 imposta e pianifica il lavoro assegnato in modo da assicurarne regolarità ed efficienza, elaborando i cicli di lavorazione e specificandone i tempi
- 9 controlla le posizioni debitorie e creditorie in conformità alle clausole contrattuali pattuite ed alla normativa vigente
- 10 propone modifiche ai procedimenti gestionali o amministrativi per migliorarne la funzionalità

CONFRONTO CON DOMANDA PROFESSIONALE

Amministrazione finanza e marketing

Competenze riordino

Intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione



Competenze richieste dalle aziende

Assicura il controllo costante dell'andamento delle attività, attraverso verifiche periodiche qualitative e quantitative sui risultati conseguiti

Applica modalità di controllo contabile e verifica attraverso verifiche dei flussi di merci e delle giacenze di magazzino

Registra gli stati di avanzamento di una commessa o processo

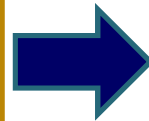
Effettua confronti e verifiche tra differenti procedure contabili

CONFRONTO CON DOMANDA PROFESSIONALE

Amministrazione finanza e marketing

Competenze riordino

Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata



Competenze richieste dalle aziende

Gestisce la procedura contabile anche con sistemi informatizzati

Gestisce la tesoreria

Effettua le rilevazioni in contabilità

Compone le scritture delle principali operazioni bancarie

Effettua calcoli finanziari per scegliere le modalità di finanziamento

le competenze più richieste per il profilo meccanico

competenze

- 1** Riconosce i diversi tipi di guasto e le principali cause
- 2** Rileva e interpreta segnali di allarme derivanti da sensori e dispositivi
- 3** applica le normative o tecniche previste per il collaudo
- 4** Propone lievi modifiche, sostituzioni o aggiunte per migliorare la fattibilità, l'economicità o la funzionalità di un sistema o impianto
- 5** Abitua gli operatori a fornire informazioni utili ad accelerare la diagnosi di guasti e di anomalie di funzionamento
- 6** regola e imposta i parametri o la sequenza di un processo produttivo o di una lavorazione in conformità alle specifiche
- 7** Esegue tutte le operazioni di sostituzione, revisione, allineamento e centraggio, presettaggio e taratura
- 8** Ripristina la funzionalità di macchine e impianti
- 9** rileva l'eventuale malfunzionamento o non conformità della macchina o del processo e interviene durante la lavorazione per effettuare operazioni di revisione e sostituzione dei componenti usurati
- 10** Verifica le specifiche progettuali, i parametri di qualità e le tolleranze

3. Accertamento e valutazione delle competenze

DEFINIZIONE DEL SISTEMA DI ACCERTAMENTO E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

Individuazione prestazioni da accertare



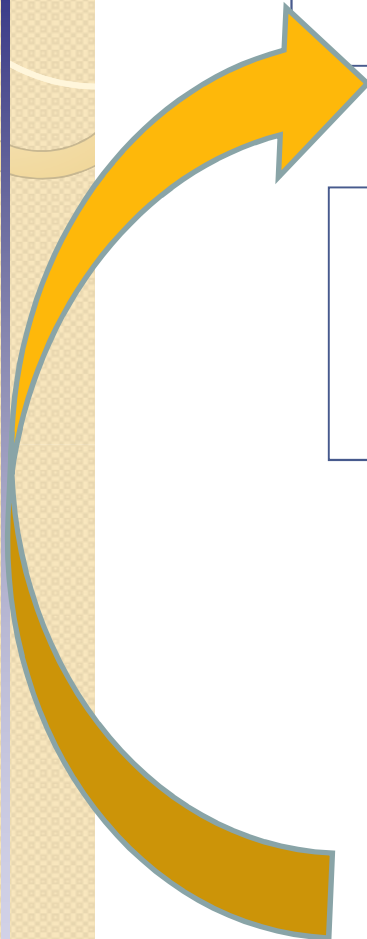
Costruzione prove – griglie di correzione
(correlazione tra abilità, item e punteggi,
mediante indicatori di prestazione)



misurazione delle prestazioni e
valutazione delle competenze



certificazione delle competenze



Valutazione

*Dall'osservazione delle attività alla valutazione delle competenze
acquisite dagli studenti*

Il processo di valutazione delle competenze

La valutazione delle prestazioni è il primo passo per valutare le competenze. Il processo di valutazione delle competenze può dunque essere così descritto:

- a. scelta delle competenze che si vuole valutare
- b. individuazione per ciascuna competenza delle prestazioni che la manifestano
- c. individuazione degli elementi che permettono di misurare ciascuna prestazione (indicatori)
- d. predisposizione delle modalità di verifica
- e. esecuzione e registrazione della verifica
- f. esame dei risultati delle singole prestazioni (riferite alle stesse competenze)
- g. valutazione del grado di possesso della competenza

Il processo di valutazione delle competenze (1)

Il **grado di possesso della competenza** dipende:

- dalla frequenza con cui le diverse prestazioni sono rese in modo adeguato,
- dalla presenza di risultati adeguati per tutte le diverse prestazioni riconducibili alla stessa competenza,
- dalla presenza di risultati adeguati anche in situazioni operative diverse e più o meno complesse.

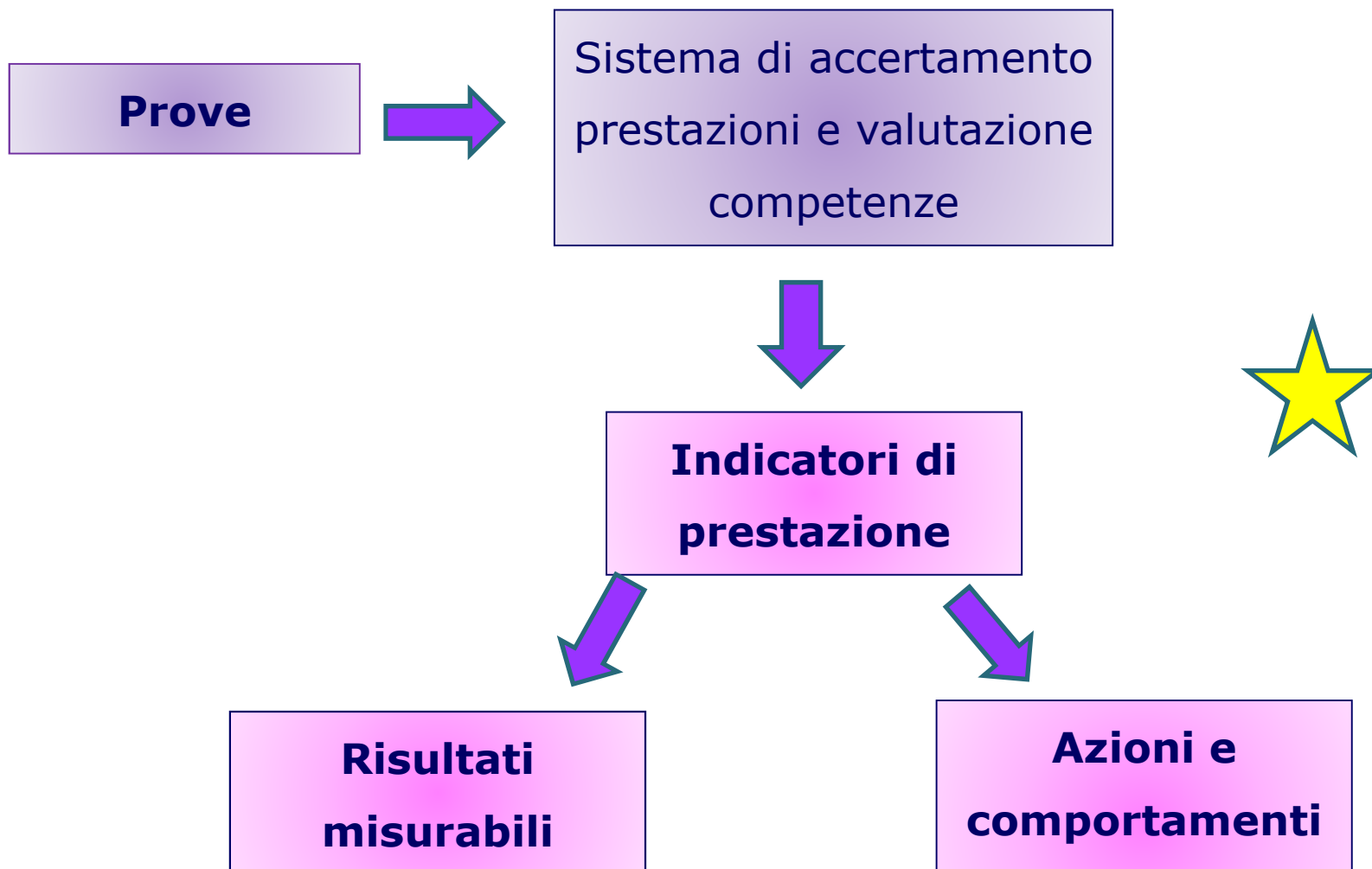
Il processo di valutazione delle competenze (2)

Grado di possesso della competenza → “Livelli EQF” (European Qualification Framework), nei quali il livello di competenza è espresso in termini di responsabilità e autonomia.

Responsabilità - capacità di prendere decisioni (cosa fare o come farlo) ma anche di eseguire nel modo più funzionale un compito assegnato da altri.

Autonomia - capacità di rendere senza supporto le prestazioni richieste: non, semplicemente, lavorare da soli, ma essere in grado di ricostruire e giustificare il proprio processo lavorativo, riscontrare e segnalare le anomalie, modificare le operazioni per migliorare il risultato.

LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE



LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

**Focus della
valutazione**

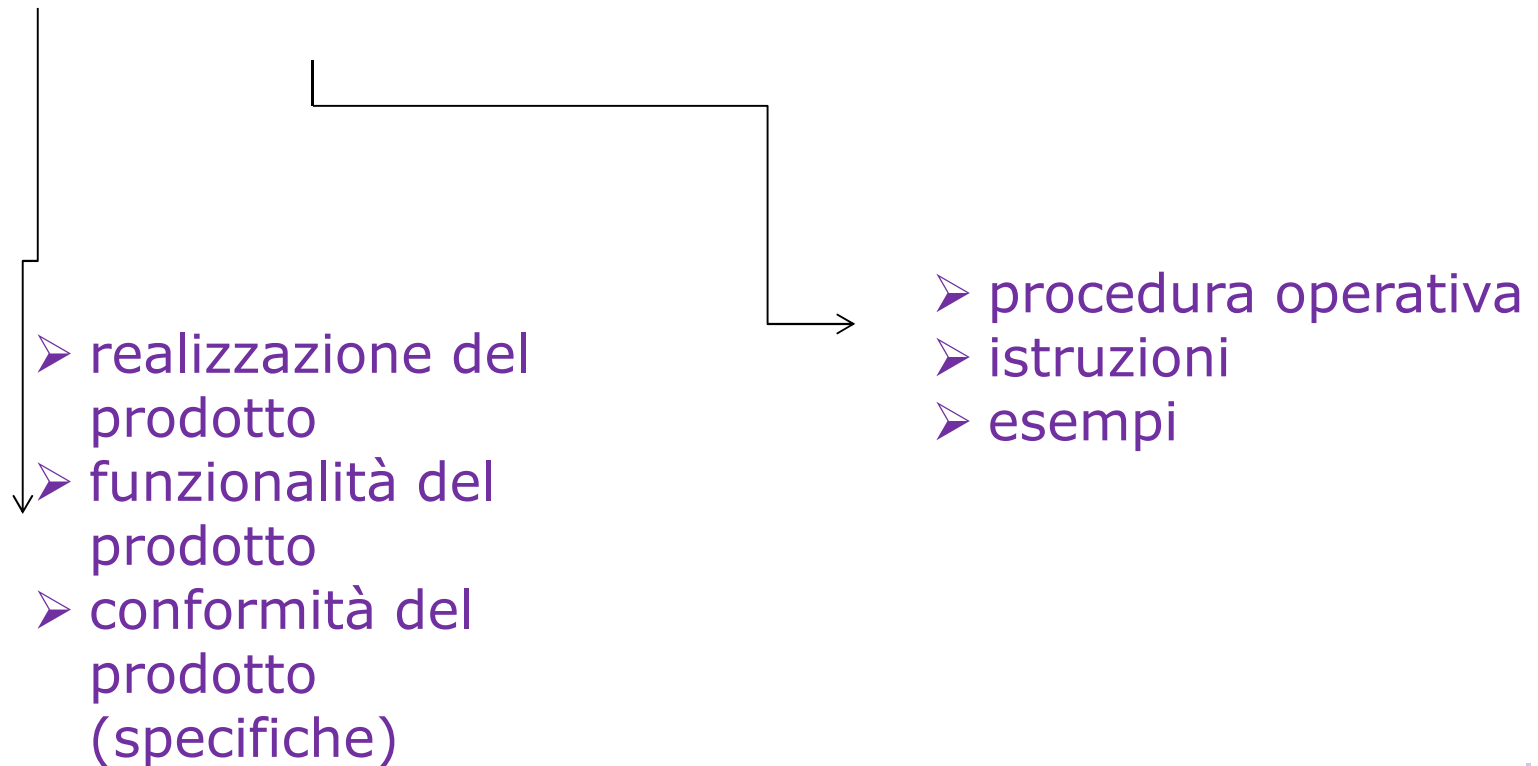


Prove/compiti che attestino concretamente la padronanza della competenza da parte degli allievi.

I prodotti dell'attività INDIVIDUALE e DI GRUPPO degli studenti costituiscono le evidenze di una valutazione attendibile.

OSSERVAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

- Esegue il compito assegnato: ottiene il **risultato** previsto compiendo le operazioni richieste (**sequenza**)



OSSERVAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

- Collabora nel team di lavoro: **accetta** il compito assegnato, **fa domande** per capire, **rispetta** gli altri, **fa proposte**...

- Pertinenza
- Quando serve
- Concisione
- Senza interrompere

- non fa obiezioni
- ripete in sintesi le cose che deve fare lui
- cura gli aspetti del suo lavoro da cui dipende il risultato del gruppo

- Ascolta fino alla fine
- Risponde alle obiezioni
- Aiuta chi è in difficoltà
- Usa un linguaggio accettato nel team
- Non invade il compito altrui

INDICATORI DI PRESTAZIONE

Risultati misurabili (rispetto a uno standard)

Operazioni e comportamenti misurabili
(tempo di esecuzione, frequenza,
consequenzialità...)

STRUMENTI PER L'OSSERVAZIONE E LA MISURAZIONE

- ✓ Specifiche di prodotto
- ✓ Documenti di lavorazione
- ✓ Reportistica
- ✓ Schede di rilevazione (*NON di valutazione*)
- ✓ Griglie di intervista

Osservare, misurare ...

... e valutare

Il giudizio è espressione di un confronto:

- ✓ Tra due prestazioni
- ✓ Tra diverse prestazioni rese dalla stessa persona nel tempo
- ✓ Tra la prestazione e uno **standard** di prestazione



Lo standard è definito:

- In rapporto agli obiettivi (risultato atteso)
- In base alla media delle prestazioni di un gruppo di riferimento
- Dalla prestazione del performer migliore

4. Gli strumenti per la programmazione

Le schede per la programmazione didattica

Le schede sono uno strumento per **progettare per competenze** tutta l'attività didattica e produrre una programmazione dell'intero curriculum che ricostruisce la corrispondenza tra le diverse attività e le competenze obiettivo. Le **prime 3 schede**:

- **scheda ALT** per la progettazione dell'alternanza
- **scheda PRO** per la progettazione delle attività interdisciplinari
- **scheda DIS** per la progettazione delle attività disciplinari

sono costruite in analogia proprio per favorire il confronto tra le competenze sviluppate dalle diverse attività.

Le schede per la programmazione didattica

La **quarta scheda (scheda PIA)** facilita, derivandola da una delle schede precedenti, la pianificazione operativa delle diverse attività, producendo un calendario per ognuna di esse

La **quinta scheda (scheda CURR)** è lo strumento con cui il Consiglio di classe assembla le diverse progettazioni per verificare se l'insieme delle attività garantisce la copertura di tutte le competenze previste.

La **sesta scheda (scheda CAL)** riportando la pianificazione operativa di tutte le attività delle singole discipline e progetti consente di disporre di un «diagramma di Gantt» che evidenzia la distribuzione di tutte le attività didattiche a calendario nell'anno.

Le schede per la programmazione didattica - legenda

Legenda (Le voci della legenda, con piccole differenze, ricorrono in tutte le schede)	
Competenze	inserire in ogni casella una competenza del riordino, da certificare (riportandole dalla scheda CURR)
Prestazioni	inserire per ogni competenza le prestazioni che la dimostrano, derivandole da repertori (richieste delle aziende o standard professionali ove disponibili)
Prestazioni nel contesto	adattare se necessario le prestazioni rispetto alla situazione concreta e alle necessità delle aziende coinvolte
Attività did. ordin.	inserire le attività che già fanno parte della programmazione disciplinare e possono concorrere alla realizzazione dell'alternanza
Attività	inserire in corrispondenza di ciascuna prestazione le attività che si propongono agli studenti, concordandole con le aziende; specificare S se l'attività si fa a scuola (S) o in azienda (A)
Indicatori di prestazione	inserire gli indicatori con cui misurare la prestazione, in relazione all'attività proposta (anche gli indicatori sono concordati tra scuola e azienda)
metodi di rilevazione	inserire per ciascun indicatore come si intende rilevarlo e con quali strumenti (griglie di osservazione - da allegare, controllo della documentazione, esame dei risultati...)
scala di valutazione	inserire per ciascuna prestazione (e per gli indicatori corrispondenti) il peso % che essa assume per la valutazione della competenza (il peso di una stessa prestazione può variare a seconda dell'attività)

La scheda per la progettazione dell'alternanza

PROGETTAZIONE FORMATIVA DELL'ALTERNANZA(scheda ALT)							
anno scolastico							
aziende coinvolte							
docenti e operatori aziende							
indirizzo							
classe							
da compilare a cura di tutti i docenti e gli operatori aziendali coinvolti, sotto la responsabilità del coordinatore							
competenze	prestazioni	prestazioni nel contesto	attività didattica ordinaria riconducibile alle prestazioni	attività	indicatori di prestazione	metodi di rilevazione	scala di valutazione
1	1a			1a			
	1b			1b			
	1c			1c			
2	2a			2a			
	2b			2b			
	2c			2c			

La scheda per la progettazione delle attività disciplinari

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE (scheda DIS)							
anno scolastico							
disciplina							
indirizzo							
classe							
da compilare a cura del docente titolare della disciplina							
competenze	prestazioni	attività	conoscenze	abilità	indicatori di prestazione	metodi di rilevazione	scala di valutazione
1	1a	1a					
	1b	1b					
	1c	1c					
2	2a	2a					
	2b	2b					
	2c	2c					

La scheda per la programmazione curricolare

PROGRAMMAZIONE CURRICOLARE (scheda CURR)									
anno scolastico									
indirizzo									
classe									
da compilare a cura del Consiglio di classe									
		Alternanza scuola lavoro		progetto P1		disciplina D1 (es: ITALIANO)		disciplina D1	
competenze	prestazioni	attività	indicatori	attività	indicatori	attività	indicatori	attività	indicatori
1	1a	1a		1a		1a		1a	
	1b	1b		1b		1b		1b	
	1c	1c		1c		1c		1c	
2	2a	2a		2a		2a		2a	
	2b	2b		2b		2b		2b	
	2c	2c		2c		2c		2c	

Quando usare le schede (1)

L'attività di programmazione dovrebbe prevedere i seguenti passaggi:

- preliminarmente, condividere nel CdC l'impostazione proposta e definire gli accordi generali (quali attività interdisciplinari prevedere e chi se ne occupa, quali criteri seguire per la scelta delle attività disciplinari...). in questa fase si compila la prima colonna (competenze) della scheda CURR inserendo le competenze obiettivo
- ogni docente imposta la propria programmazione disciplinare compilando le apposite schede (schede DIS e PIA); i docenti responsabili dei diversi progetti interdisciplinari procedono allo stesso modo per ciascuno di essi (schede ALT o PRO e scheda PIA)

Quando usare le schede (2)

- il coordinatore di classe assembla i diversi contributi (delle schede ALT, PRO e DIS) nella scheda CURR e la verifica con tutti i docenti del CdC; successivamente, assembla le diverse pianificazioni operative (scheda PIA) nella scheda CAL e la verifica con tutti i docenti del CdC
- il CdC procede all'approvazione della programmazione e del calendario.
- Ogni docente svolge la propria attività seguendo la pianificazione prevista (scheda PIA) e registra le eventuali variazioni intervenute; periodicamente, il CdC riesamina la programmazione ed eventualmente riaggiusta la parte non ancora realizzata del programma (la revisione della programmazione può riguardare l'anno in corso o prevedere attività che andranno realizzate negli anni successivi).