
Le competenze del tutor aziendale nell'alternanza scuola lavoro

Roma, 7 luglio 2017



- **I cambiamenti nel lavoro e nei percorsi professionali**
- **Il quadro concettuale e normativo dell'alternanza**
- **Progettazione dei percorsi di alternanza e ruolo del tutor aziendale**

I cambiamenti nel lavoro e nei percorsi professionali

Non ci sono più carriere per tutta la vita

Progetto
Lavoro 4.0
CGIL



Employability

A set of attributes, skills and knowledge that all labour market participants should possess to ensure they have the capability of being effective in the workplace – to the benefit of themselves, their employer and the wider economy.

Future Fit, CBI 2009

Perché l'alternanza scuola lavoro?

Il quadro concettuale

L'alternanza come processo di apprendimento che favorisce employability

La crisi del 2008 e il forte impatto sull'occupazione giovanile hanno determinato il rilancio dei percorsi di alternanza come strumento di prevenzione della disoccupazione



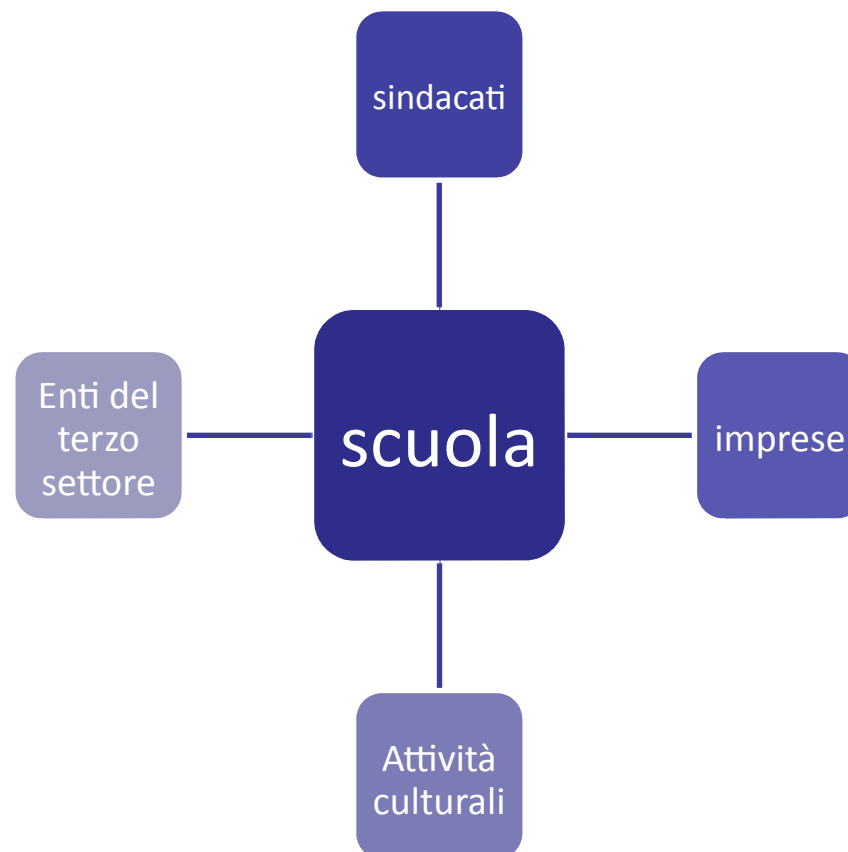
- Comunicare nella **madre lingua**
- Comunicare in **lingua straniera**
- Competenze **matematiche** e di **base** in campo **scientifico** e **tecnologico**
- Competenza **digitale**
- **Imparare** ad Imparare
- Competenze **sociali** e **civiche**
- Senso di iniziativa e **imprenditorialità**
- **Consapevolezza** ed espressione culturale

Importanza delle competenze di cittadinanza delle soft skills, molto richieste dalle aziende

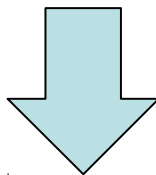
Saper fare per contribuire alla vita comunitaria (acquisire competenze attraverso l'esperienza);

Saper fare per orientarsi a cercare un lavoro corrispondente alle aspettative a al percorso di studi effettuato.

La responsabilità educativa viene allargata ai soggetti che nel territorio possono contribuire all'acquisizione di competenze utili alla persona per inserirsi nella società e nel mondo del lavoro



***La competenza** è la capacità dimostrata di utilizzare le conoscenze, le abilità e le attitudini personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale.*



Nella **didattica per competenze** gli studenti apprendono meglio quando costruiscono il loro sapere in modo attivo attraverso situazioni di apprendimento fondate sull'**esperienza**. **Aiutando gli studenti** a scoprire e perseguire interessi, si può elevare al massimo il loro grado di coinvolgimento, la loro produttività i loro talenti

LAVORARE PER CONOSCENZE

- Attenzione ai contenuti;
- Priorità alla quantità degli argomenti trattati;
- Studente passivo;
- Acquisizione di nozioni e conoscenze, spesso non correlate;
- Valutazioni in termini di giusto e/o sbagliato;
- Valutazione delle conoscenze acquisite

LAVORARE PER COMPETENZE

- Attenzione allo studente;
- Priorità alla qualità della didattica;
- Studente protagonista attivo;
- Acquisizione di competenze mediante l'esposizione a «situazioni-problema»;
- Valorizzazione delle capacità degli studenti;
- Uso dell'errore come risorsa;
- Valutazione dei processi e delle competenze acquisite

Progettazione dei percorsi di alternanza e ruolo del tutor aziendale

Una 'buona' alternanza richiede che la funzione venga condivisa in un partenariato stretto tra i **tre attori**.

Studenti: alunni a partire dai 15 anni di età.
(comma 1, art. 1 del DLgs 77/05);

Scuola: ha la responsabilità fondamentale del percorso ed è il tramite tra lo studente e gli enti territoriali;

Imprese/Enti ospitanti: rappresentano tutti gli attori del territorio, compreso le associazioni di categoria, enti pubblici e privati, terzo settore..., disponibili ad accogliere gli studenti (comma 2, art.1 del DLgs 77/05).
Sono portatori di fabbisogni professionali, **ma non solo**.

Il ruolo dell'ente ospitante

Indipendentemente dalle ricadute occupazionali immediate, l'impresa/Ente che aderisce ad un sistema formativo in alternanza si confronta con la promozione della qualità del lavoro, della competitività complessiva e con l'assunzione di uno specifico ruolo formativo.

- **Fase progettuale:** deve rendere leggibile la propria organizzazione dal punto di vista formativo;
- **Fase di avvio e realizzazione:** deve essere disponibile alla flessibilità dell'alternanza
- **Fase conclusiva:** deve essere disponibile ad effettuare una valutazione sul percorso e restituire i relativi feedback



Quali servizi
offre
l'organizzazione?

Il **tutor aziendale** costituisce il punto di raccordo tra il mondo dell'impresa/Ente ospitante e quello della scuola.

Mantiene un costante rapporto con lo studente in alternanza, lo sostiene nelle difficoltà e lo supporta da un punto di vista metodologico indirizzandolo al perseguimento degli obiettivi formativi.

Per il suo ruolo di "garante" della qualità formativa dell'esperienza, concorre alla valutazione dell'allievo e alla proposta di interventi che migliorino l'apporto formativo del lavoro in azienda.

- a) *collabora con il tutor scolastico alla **progettazione, organizzazione e valutazione** dell'esperienza di alternanza;*
- b) *favorisce **l'inserimento dello studente** nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;*
- c) *garantisce **l'informazione/formazione dello/degli studente/i** sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;*
- d) ***pianifica ed organizza** le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;*
- e) *coinvolge lo studente nel processo di **valutazione** dell'esperienza;*
- f) *fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e **l'efficacia del processo formativo.***

Ambiti di collaborazione tra tutor aziendale e tutor scolastico

- a) definire le **condizioni organizzative e didattiche** favorevoli all'apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze;
- b) garantire il **monitoraggio** dello stato di avanzamento del **percorso**, in itinere e nella fase conclusiva, al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità;
- c) verificare il processo di **attestazione** dell'attività svolta e delle **competenze** acquisite dallo studente;
- d) raccogliere **elementi** che consentano la **riproducibilità** delle esperienze e la loro capitalizzazione.

Le due figure tutoriali devono possedere esperienze, competenze professionali e didattiche adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal percorso formativo.

1. Saper adattare il **quadro normativo dell'alternanza** scuola lavoro al contesto di riferimento
2. Essere in grado di **progettare un percorso formativo**, fondato sulle competenze che dovrà acquisire lo studente, a partire dalle **caratteristiche dei destinatari dell'intervento**
3. Essere in grado di **gestire la relazione** con i referenti della scuola e con gli altri soggetti esterni
4. Essere in grado di **pianificare e di accompagnare** il percorso dello studente all'interno dell'organizzazione
5. Essere in grado di **valutare** i progressi e i risultati dell'apprendimento

Strumenti per la coprogettazione

AZIONE	STRUMENTI	FINALITA'
Avvio della collaborazione organizzativa, progettuale e operativa tra istituzioni formative ed Enti/Soggetti del mercato del lavoro	Schede di coprogettazione	Agevolare la realizzazione delle attività di ASL attraverso l'utilizzo di una scheda che serve per individuare competenze, output e modalità di valutazione (SCUOLA)
	Sito web dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni: http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/index.php	Agevolare la realizzazione delle attività di ASL attraverso l'utilizzo di una scheda che serve per individuare processi di lavoro e aree di attività, output e competenze correlati (IMPRESA)
Elaborazione del progetto formativo personalizzato	Progetto formativo individuale	Definire, con il supporto di una scheda le attività comuni a scuola ed impresa : attività del percorso in alternanza, output, competenze e indicatori di riferimento correlati
		Descrivere i contenuti del lavoro in termini di attività (task, compiti) e di prodotti-servizi potenzialmente erogabili nello svolgimento delle stesse attività descritte.
		Utilizzare un Format per la compilazione delle attività di alternanza

Strumenti per la realizzazione

AZIONE	STRUMENTI	FINALITA'
Documentazione in progress delle esperienze di alternanza a cura di studenti e tutor	Diario giornaliero delle attività dello studente	Tenere traccia, giornalmente, dell'attività svolta, i materiali utilizzati, i principali termini appresi appartenenti al lessico tecnico-professionale; attività a cui ha partecipato direttamente, quelle alle quali ha assistito, il personale coinvolto in esse, i luoghi di svolgimento e le eventuali criticità incontrate
	Registro delle presenze dello studente	Monitorare l'effettiva presenza del giovane in azienda, quindi di verifica, controllo e attestazione delle ore
Condivisione, riflessione e rielaborazione di quanto sperimentato nell'alternanza in termini di apprendimenti acquisiti	Proposta laboratorio per la rielaborazione dell'esperienza	Condividere uno strumento finalizzato a facilitare la documentazione, la sintesi e la valutazione dell'esperienza di alternanza e che accompagni il processo di consapevolezza delle attività svolte e su ciò che hanno prodotto in termini di conoscenze, abilità e capacità personali.

Strumenti per la valutazione

AZIONE	STRUMENTI	FINALITA'
Valutazione degli apprendimenti	Scheda di valutazione da parte del tutor aziendale in ingresso e finale	Supportare il tutor aziendale nel valutare, nella fase di ingresso : il livello di competenze possedute dallo studente; nella fase conclusiva del percorso: i risultati di apprendimento raggiunti (obiettivi formativi, attitudini comportamentali, capacità organizzative e professionali)
	Questionario di valutazione dello <u>studente</u>	Verificare, alla fine del percorso, quale giudizio ne traggono i singoli studenti nei termini di attribuzione di senso e valore di apprendimento e orientamento
	Relazione finale dello studente	Sintetizzare quanto emerso e vissuto nel corso dell'esperienza
	Attestato di certificazione delle competenze	Certificare le competenze sviluppate attraverso la metodologia dell'alternanza scuola lavoro
	-Format MIUR -	

Grazie!
tcumbo@anpalservizi.it