



SCUOLA, SOCIETA' E MONDO DEL LAVORO

PERCORSO

- Alla ricerca di punti di contatto fra scuola, società e mondo del lavoro
- Cambiamento del contesto lavorativo
- Che cosa chiedono le imprese alla scuola
- Centralità del ruolo della scuola come ponte fra società e lavoro
- Criticità delle esperienze di ASL



LABORATORIO DI GRUPPO

- Confronto e dibattito sulle criticità dell'esperienza di ASL
- Individuare i punti di forza in termini di competenze attivate dall'ASL
- Proposte di miglioramento

BISOGNI DELL'INDIVIDUO E DEL LAVORATORE

Scala dei bisogni di Wilson

- ***Bisogno di appartenere***, che riguarda il grado di identificazione con il gruppo, le istituzioni
- ***Bisogno di raggiungere dei risultati***, circa l'opportunità concreta di operare una mobilità verticale
- ***Bisogno di avere fiducia in se stesso***, che si esplica attraverso autostima, gratificazione, dignità



Bisogno di accettazione, che allontana tutte le discriminazioni personali e professionali

- ***Bisogno di sicurezza***, rispetto al lavoro, alla vita sociale e nell'ambito affettivo-relazionale, per esorcizzare paure, incertezza, timori
- ***Bisogno di creatività***, che libera energie positive e coltiva l'autostima

IL CAMBIAMENTO DEL CONTESTO LAVORATIVO

RIDIMENSIONAMENTO

- Le nuove strategie manageriali puntano sulla diminuzione dei posti di lavoro, sull'”alleggerimento” delle strutture organizzative e sulla ***delocalizzazione***
- Colpisce soprattutto i lavoratori di età media, che non riescono ad operare riconversioni professionali e generano nei sopravvissuti dai tagli ansie e minacce all'identità professionale


DOWNSIZING

- Assume due modalità: ***ristrutturazione ingegneristica*** (interviene all'interno, ad esempio riducendo i reparti); ***riprogettazione*** (interviene sui processi di produzione per ottimizzare i risultati del lavoro).
- In ogni caso la forza lavoro viene ridotta e le attività non essenziali vengono esternalizzate (***outsourcing***)
- Sono da considerarsi tali anche le ***fusioni***



COMPITI E RUOLI NUOVI


- Riduzione delle strategie e creazione di team interprofessionali
- Avvento delle tecnologie informatiche e riorganizzazioni di funzioni e ruoli
- Diverse regole di lavoro, competenze, professionalità e raggiungimento degli obiettivi aziendali

- 
- Nuovo concetto di competitività, caratterizzato da velocità apprenditiva, azione di controllo e monitoraggio
 - Conseguenze evidenti sono:
 - Strutture reticolari con livelli gerarchici “piatti”
 - Strutture in team dove la professionalità iperspecializzata può assumere la valenza di leader
 - Orientamento a una accurata misurazione delle performance




CAMBIAMENTI NELLA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE


- Ricerca di lavoratori più competenti, i quali, una volta attratti in azienda, devono essere seguiti nella formazione, nello sviluppo della carriera e nelle forme di incentivazione



In generale i nuovi lavori implicano ***nuove risorse cognitive, relazionali e un repertorio di capacità più complesso***, spesso orientate alla ***gestione degli imprevisti e alla presa di decisioni***

- Alle figure professionali emergenti si richiede: ***competenze nell'informatica, nelle lingue straniere, nell'economia aziendale***

- 
- In particolare
 - ***competenze cognitive e sociali***
 - ***Inserirsi in un contesto lavorativo***
 - ***Diagnosticare problemi***
 - ***Comunicare***
 - ***Cooperare***
 - ***Prendere iniziative***
 - ***Assumersi responsabilità***
 - ***Continuare ad apprendere***



COSA CHIEDONO LE IMPRESE ALLA SCUOLA?

- Competenze tecniche di base
- La specializzazione è territorio dell'impresa attraverso la formazione
- Competenze di cittadinanza e trasversali (*soft skills*)
- Conoscenza degli scenari socio-economici
- Conoscenza dei trend socio-culturali



LE PRINCIPALI COMPETENZE TRASVERSALI

- 1. Capacità di osservazione
- 2. Buona conoscenza di se stessi, dei propri pregi e dei difetti
- 3. Apertura mentale e flessibilità
- 4. Motivazione e passione
- 5. Orientamento all'azione, libera iniziativa
- 6. Sviluppo di se stessi, volontà di crescere anche con l'auto-formazione
- 7. Fiducia in se stessi
- 8. Assertività
- 9. Integrità
- 10. Capacità di suscitare fiducia
- 11. Buone maniere ed "etiquette"
- 12. Creatività e innovazione
- 13. Capacità di convincere
- 14. Moralità
- 15. Gestione efficace del proprio tempo
- 16. Capacità di lavorare per obiettivi
- 17. Capacità di prendere decisioni
- 18. Capacità di risolvere problemi
- 19. Buona organizzazione
- 20. Capacità di delegare
- 21. Comunicazione efficace
- 22. Doti di negoziazione
- 23. Gestione dei conflitti
- 24. Capacità di presentare efficacemente le cose
- 25. Capacità di essere "coach" e di far crescere le persone
- 26. Attitudine al lavoro di gruppo
- 27. Costruzione del consenso
- 28. Capacità di condurre incontri e riunioni
- 29. Capacità di motivare gli altri
- 30. Controllo
- 31. Gestione dello stress


LE COMPETENZE E L'UE


- **Raccomandazione del Parlamento e Consiglio Europeo (18 dicembre 2006)**
- *“le competenze [come] una combinazione di conoscenze, abilità e attitudini appropriate al contesto”*
- *“ le competenze chiave sono quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l’inclusione sociale e l’occupazione”*

- **COMUNICAZIONE NELLA MADRE LINGUA**
- **COMUNICAZIONE NELLE LINGUE STRANIERE**
- **COMPETENZA MATEMATICA**
- **COMPETENZE DI BASE IN SCIENZA E TECNOLOGIA**
- **COMPETENZA DIGITALE**
- **IMPARARE AD IMPARARE**
- **COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE**
- **SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITA'**
- **CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE**

UN PO' DI CHIAREZZA LESSICALE

- **COMPETENZE:** insieme di conoscenze, capacità/abilità e qualità personali
- **CONOSCENZE:** sapere specifico riguardante un certo argomento o area di attività
- **CAPACITA'/ABILITA':** saper fare ovvero saper eseguire i comportamenti richiesti da un'attività


- 
- **QUALITA'**: saper essere costituito da doti personali individuali, specifiche per ciascuno di noi
 - **PRESTAZIONE**: ciò che dobbiamo fare per produrre un risultato
 - **RUOLO**: insieme di compiti che dobbiamo svolgere quando ricopriamo una posizione in un certo contesto

- 
- La **COMPETENZA** è l'insieme di tutte le nostre conoscenze, capacità e qualità personali che mettiamo in pratica per produrre le prestazioni richieste quando ricopriamo un ruolo
 - Quando prevalgono conoscenze e capacità di tipo tecnico-specialistico parliamo di **competenze tecniche**

PRATICHE DIDATTICHE NELL'ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO

DL 77/2005

- A) Attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del 2° ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica
- B) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mondo del lavoro

- 
- C) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzare le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali
 - D) realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile, che consenta la partecipazione attiva dei soggetti coinvolti
 - E) correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio





METODOLOGIA DIDATTICA INNOVATIVA


- Metodologia centrata sull'esperienza di laboratorio e in contesti reali
- Conoscenza del contesto lavorativo, delle sue dinamiche, dei ruoli
- Sviluppo di capacità di orientare e sostenere scelte motivate dagli studenti
- Integrazione dei saperi e acquisizione di metodi attivi, quali il problem solving
- Potenziare il ruolo del Comitato Tecnico-Scientifico e dei Dipartimenti

CRITICITA' DELL'ASL

- I criteri di svolgimento dell'ASL non tengono conto della conoscenza dei nuovi trend del mercato del lavoro
- Negli istituti professionali di antica vocazione stagistica le esperienze effettuate risultano paludate, vetuste
- Anche le imprese sono poco pronte ad intercettare nuovi bisogni, mode, scenari mutati


- 
- Centralità dei “Soft skills”, su cui gli studenti manifestano più dubbi
 - Centralità del “public speaking”; gli studenti sembrano impacciati, timidi, eccessivamente riservati
 - Conoscenza limitata e spesso casuale degli interlocutori


- 
- Mancanza di un “Codice Etico” fra scuola e impresa
 - Assenza di figure “tutor” sia aziendali sia scolastiche preparate



CHE COSA (NON) FA LA SCUOLA

- Minimo valore assegnato alle competenze, in particolare alla comunicazione (quale tipologia di verifica orale viene utilizzata? Quanto si è attenti alla qualità della comunicazione?)
- Difficoltà a definire il lavoro in team (i lavori di gruppo sono percepiti come una frenata del programma e risultano faticosi da gestire)


- 
- I programmi risultano obsoleti, poco flessibili rispetto alle esigenze del mondo del lavoro e, in generale, della società
 - Sono presenti muri di tipo ideologico che generano una impossibile osmosi fra impresa e scuola (“La scuola ha altri obiettivi!”)
 - Non si lavora sul gruppo classe come comunità, ma si enfatizza il ruolo del singolo (andrebbero assegnati ruoli specifici nell’economia di gruppo)

- 
- Il merito scolastico non si misura anche attraverso le esperienze di stage e di lavoro (lo studente che lavora anche saltuariamente viene considerato negativamente poiché sottrae tempo allo studio)
 - Non vi è convergenza fra valutazione dello stage e valutazione scolastica (se non per il “famoso” punto di credito formativo)



ALTERNANZA SCUOLA- LAVORO

- **Attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti - sotto il profilo culturale ed educativo - agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, collegando sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;**
- **Arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;**
- **Favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;**
- **Realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche con il mondo del lavoro e la società civile, che consenta la loro partecipazione attiva nei processi formativi;**

- 
- Nell'alternanza le **esperienze di lavoro:**
 - sono parte integrante dei percorsi formativi personalizzati;
 - sono progettate e definite con criteri di gradualità e progressività;
 - sono programmate sulla base delle possibilità concrete di accoglienza degli alunni da parte di imprese e di altre strutture;
 - possono costituire crediti per il conseguimento di titoli e di qualifiche richiesti per l'accesso al mondo del lavoro (albi professionali, qualifiche regionali, ecc.).





Docente tutor interno



(Istituzione scolastica o formativa)


- Assistere e guidare gli studenti e verificare il corretto svolgimento del percorso in alternanza.

Tutor formativo esterno (azienda)

- 
- **L'istituzione scolastica o formativa**, tenuto conto delle indicazioni fornite dal tutor aziendale, **valuta gli apprendimenti degli studenti in alternanza** e certifica le competenze da essi acquisite, che costituiscono crediti:
 - per la prosecuzione degli studi;
 - per eventuali passaggi tra i sistemi per facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro e delle professioni

- 
- **Sistema regionale/territoriale: i soggetti coinvolti**
 - Regione
 - Enti locali
 - USR
 - Camere commercio
 - Associazioni imprenditoriali
 - Parti sociali
 - Enti di ricerca
 - Università

- 
- 
- **Livello operativo locale: i soggetti coinvolti**
 - singole istituzioni scolastiche e formative
 - rete istituzioni scolastiche e formative
 - imprese
 - enti (e associazioni) pubblici e privati – compreso terzo settore
 - famiglie

- 
- **I PRINCIPALI FATTORI DI SUCCESSO:**
 - Accordo tra i soggetti;
 - Progettazione del percorso formativo unitario, condiviso e validato congiuntamente;
 - Gestione efficace dei flussi formativi;
 - Condivisione dei criteri e degli strumenti per il controllo, la valutazione e il trattamento di eventuali disfunzioni;
 - **Rilettura dei piani di studio per individuare: *competenze di base, trasversali e di indirizzo*;**
 - Ristrutturazione dei piani di studio in moduli autoconsistenti e sequenziali (es. Unità di apprendimento).



■ **COMPETENZE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

■ a) **Consigli di classe**


- acquisire le richieste degli alunni e delle famiglie;
- elaborare ipotesi di percorsi individualizzati (DVA);
- articolare il percorso formativo in MODULI;
- predisporre il contratto formativo;
- programmare le attività didattiche a scuola e in azienda
- Controllare i processi e valutare i risultati



■ **COMPETENZE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**


■ **b) Collegio dei docenti:**

- individuare, sulla base delle proposte avanzate dai singoli Consigli di classe, quantità e tipologia dei percorsi da avviare per inserirli nel PTOF;
- definire le competenze del:
 - tutor formativo;
 - dei componenti interni del gruppo di progetto.
- valutare i risultati

- 
- **c) Consiglio di Istituto (Cdi)**
 - **Il Cdi definisce le risorse necessarie per la realizzazione dei progetti di alternanza previsti nel POF.**
 - **d) Gruppo tecnico di progetto**
 - **Può essere definito un gruppo tecnico costituito da:**
 - **docenti discipline coinvolte,**
 - **tutor formativo,**
 - **tutor aziendale,**
 - **esperti del mondo della produzione,**
 - **altri soggetti.**


PIANIFICAZIONE

- **individuazione allievi e adesione formale studenti e genitori**
- **analisi dei bisogni formativi (“matrice cognitiva” degli allievi: stili, ritmi apprendimento, motivazione ad apprendere ecc.)**
- **definizione obiettivi formativi e costruzione indicatori**
- **mappa delle competenze da sviluppare (solo a scuola, in un ambiente di lavoro, a scuola o in un ambiente di lavoro)**
- **identificazione ed esplicitazione degli esiti equivalenti rispetto al piano di studi**
- **patto formativo**
- **strumenti (es. registro delle presenze allievo in azienda, schede di monitoraggio dei processi, schede per certificazione competenze, griglie osservazione dell’esperienza pratica ecc.)**
- **organizzazione classi e gruppi - calendario scolastico**
- **gestione flussi informativi scuola/impresa**
- **metodologie didattiche e attività laboratoriali utilizzate a supporto dell’alternanza negli ambiti disciplinari, multi/interdisciplinari**

- 
- **Unità di apprendimento**
 - Percorsi personalizzati
 - Abbinamento studente-impresa/e
 - Patto formativo sottoscritto
 - Calendario attività formative
 - Laboratori didattici
 - Formazione tutor

GESTIONE


- attività formativa a scuola
- attività formativa in azienda
- diario di bordo
- coordinamento tutor scolastico e tutor aziendale
- coordinamento tra tutor scolastico e Consiglio di classe
- monitoraggio della formazione
- condivisione dei processi formativi con le famiglie
- documentazione dei processi

- 
- diario di bordo con la registrazione attività
 - verbali riunioni CTS e dei Consigli di classe
 - report di monitoraggio
 - report incontri con le famiglie
 - piani di miglioramento
 - documentazione dei processi (report, video, cd rom ecc.)



VALUTAZIONE

- **valutazione degli apprendimenti**
- **valutazione dei processi formativi**
- **costruzione del dossier personale dell'allievo per l'attività di alternanza**
- **controllo dell'efficacia della cooperazione tra scuola e impresa/e**
- **certificazione delle competenze**

- 
- schede di valutazione
 - piani miglioramento
 - dossier personale allievo
 - certificato delle competenze

COSA FARE DOPO

- verifica efficacia
- verifica efficienza
- verifica impatto
- verifica del gradimento degli allievi e delle aziende
- documentazione per:
 - analizzare e comprendere i fenomeni
 - riutilizzare i processi e i prodotti
 - comunicare all'esterno l'esperienza
 - diffondere le buone pratiche

Valutazione:

- della **responsabilità condivisa** (“con chi è stato fatto?”)
- del **processo** (“quali piani di miglioramento si possono registrare?”)
- di **efficacia** (“quanto efficacemente è stato fatto in relazione a: apprendimento disciplinare; scoperta vocazionale; competenze professionalizzanti, ecc.”)
- **narrativa** (cosa è stato fatto?)
- di **controllo** (quanta parte dei contenuti è stata acquisita?)
- di **struttura** (in che condizioni è stato fatto?)
- di **relazione**
- della **conduzione** (come è stato fatto?)
- di **gradimento** (con quanta soddisfazione degli allievi, dei tutor, delle famiglie, delle imprese ecc. è stato fatto?)



VERIFICA EFFICACIA

Rilevazione coerenza tra obiettivi e risultati

Controllo/confronto tra risultati attesi e quelli
ottenuti

Individuazione dei livelli di accettabilità dei risultati
(standard)



INDICATORI

- N. Allievi che concludono il percorso come programmato;
- n. Presenti alle riunioni di progettazione/numero dei componenti;
- Rispetto delle scansioni temporali;
- Validità delle misure di accompagnamento
- Incremento frequenza scolastica
- Miglioramento esiti formativi
- ecc.



VERIFICA DI EFFICIENZA

INDICATORI DI EFFICIENZA

**Quantità e qualità del gradimento dell'attività svolta
(attraverso questionari);**

Quantità e qualità delle risorse impegnate;

**Difficoltà incontrate in itinere (attraverso l'esame
sistematico, fase per fase, dei punti di forza e dei
punti di debolezza del progetto).**



VERIFICA IMPATTO

Analisi della ricaduta del progetto sia rispetto al miglioramento del servizio, sia per l'innalzamento del successo formativo

INDICATORI DI IMPATTO RISPETTO AGLI ALLIEVI

- **Riduzione delle situazioni di difficoltà (osservazione diretta del tutor e dei docenti della classe);**
- **miglioramento degli esiti scolastici (analisi della differenza tra valutazione in ingresso e in uscita);**
- **sviluppo della capacità di autovalutarsi;**
- **aumento delle richieste di percorsi in alternanza**



INDICATORI DI IMPATTO RISPETTO AI DOCENTI

- Incremento della partecipazione dei docenti ai progetti integrati scuola-lavoro (stage, tirocini, impresa formativa simulata, alternanza)
- incremento della certificazione delle competenze.



VERIFICA IMPATTO

Analisi della ricaduta del progetto sia rispetto al miglioramento del servizio, sia per l'innalzamento del successo formativo

INDICATORI DI IMPATTO RISPETTO AI GENITORI

- Incremento della partecipazione dei Genitori alle attività scuola-famiglia;
- Aumento delle proposte/pareri dei genitori rispetto alla progettazione dell'offerta formativa;
- Aumento della partecipazione dei genitori alle attività di monitoraggio e di autovalutazione di istituto.




VERIFICA DEL GRADIMENTO DELLE AZIENDE E DEGLI ALLIEVI

INDICATORI DI IMPATTO

- Aumento delle offerte di collaborazione da parte delle aziende
- Aumento della disponibilità delle aziende a ospitare stage;
- Aumento delle richieste di percorsi in alternanza da parte degli allievi.

I LIMITI DELLA SCUOLA

SAPERE SCOLASTICO	SAPERE REALE
ASTRATTO	CONCRETO
SISTEMATICO	INTUITIVO
LOGICO	PRATICO
GENERALE	PARTICOLARE
INDIVIDUALE	SOCIALE
RIGIDO	FLESSIBILE
ANALITICO	GLOBALE

- 
- • *“la scuola richiede prestazioni individuali, mentre il lavoro mentale all’esterno è spesso condiviso socialmente;*
 - • *la scuola richiede un pensiero privo di supporti, mentre fuori ci si avvale di strumenti cognitivi o artefatti;*
 - • *la scuola coltiva il pensiero simbolico, nel senso che lavora su simboli, mentre fuori della scuola la mente è sempre direttamente alle prese con oggetti e situazioni;*
 - • *“a scuola si insegnano capacità e conoscenze generali, mentre nelle attività esterne dominano competenze specifiche, legate alla situazione.” [Resnick, 1995]*

IL MURO	IL PONTE
La conoscenza come prodotto predefinito, materia inerte	La conoscenza come processo elaborativo, materia viva
La conoscenza viene frammentata in parti	La conoscenza viene vista nelle sue reciproche relazioni
Lo studente riproduce la conoscenza	Lo studente produce la conoscenza
Organizzato intorno a contenuti	Organizzato intorno a problemi
Strutturato ed uniforme	Differenziato e regolato sulla persona
Usa il libro come strumento principe	Usa fonti e materiali diversi
Procede in modo individualistico	Procede in modo cooperativo

SCUOLA E LAVORO



FONTI BIBLIOSITOGRAFICHE

- B. Barbieri, M. Nonnis, *Il gruppo e la dinamica di gruppo*, Università di Cagliari, 2013
- M. Castoldi, *La sfida delle competenze*, Circolo Didattico di Viadana, 2007
- E. Fabbri, *Dizionario delle competenze*, 2012
- L. Ferrari, M. Ruotolo, *Da target a partner. Un nuovo paradigma della comunicazione di impresa*, ISEDI, 2010
- L. Ferrari, M. Ruotolo, M. Bartoccioli, *L'impresa nell'era della convergenza*, Unicopli, 2013
- U. Volli, *Il libro della comunicazione*, 2000
- Atti del Corso di Aggiornamento per Docenti, *Scuole e Impresa*, Assolombarda, Milano, 2015
- RENAI, ASL; sito ufficiale