



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "F. DE SARLO - G. DE LORENZO"

C.F. 83000510764 - C.M. PZIS001007 - CCP n. 12102851 - Cod. Univoco Uff. UF8DC0 - Tel. 0973/21034

e-mail: pzis001007@istruzione.it - pzis001007@pec.istruzione.it • Sito Internet: <http://www.desarlolagonegro.edu.it>

Liceo Scienze Umane/Linguistico Lagonegro PZPM00101P • Liceo Scientifico Lagonegro PZPS00101N • Liceo Scientifico Latronico PZPS00102P

Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico PZTD00101D

Via Sant'Antuono, 192 - 85042 LAGONEGRO (PZ)

PERCORSO FORMATIVO: ESPERIENZA IN AZIENDA

Anno scolastico 2023/2024

Procedura da seguire per lo svolgimento del percorso formativo curriculare valevole come esperienze di PCTO.

L'attività di formazione in azienda potrà essere svolta dallo/a studente/ssa presso imprese, studi professionali o enti, di natura privata o pubblica (comunque ubicati in territorio nazionale ove trova sede l'istituto, di comuni vicini e dei comuni di provenienza degli/le studenti/esse stessi).

La scelta del soggetto ospitante deve comunque ricadere su imprese/enti/studi professionali/strutture con le quali la scuola abbia stipulato apposita convenzione.

L'elenco dei soggetti convenzionati potrà essere consultato dallo studente presso l'Ufficio alunni della scuola o sul sito della scuola <https://www.desarlolagonegro.it/>.

Per iniziare il percorso, lo/la studente/essa deve preliminarmente verificare che:

- a) il potenziale soggetto ospitante (impresa, ente o studio professionale) cui è interessato sia convenzionato con il nostro Istituto (l'elenco dei soggetti convenzionati può essere consultato presso l'Ufficio Alunni o nel relativo sito web;
- b) il potenziale soggetto ospitante sia disponibile ad accoglierlo all'interno della propria struttura.

A questo punto, lo/la studente/ssa dovrà accedere, mediante il sito della scuola ai *Servizi Online PCTO: Esperienza in Azienda*.

Qui potrà compilare il **Modulo di domanda del percorso formativo** specificando i propri dati identificativi, i nominativi del tutor aziendale e di quello scolastico (dai quali avrà preventivamente ottenuto il consenso).

Dovrà inoltre indicare, già in questa fase, **gli obiettivi formativi** del proprio percorso.

Tali obiettivi vanno definiti in primis con il *tutor aziendale* (in funzione dell'ufficio/attività al quale il tirocinante sarà assegnato) e condivisi con il *tutor*

CORSO Amministrazione Finanza e Marketing (A.F.M.)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "F. DE SARLO - G. DE LORENZO"

C.F. 83000510764 - C.M. PZIS001007 - CCP n. 12102851 - Cod. Univoco Uff. UF8DC0 - Tel. 0973/21034

e-mail: pzis001007@istruzione.it - pzis001007@pec.istruzione.it • Sito Internet: <http://www.desarolagonegro.edu.it>

Liceo Scienze Umane/Linguistico Lagonegro PZPM00101P • Liceo Scientifico Lagonegro PZPS00101N • Liceo Scientifico Latronico PZPS00102P

Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico PZTD00101D

Via Sant'Antuono, 192 - 85042 LAGONEGRO (PZ)

scolastico che ne verificherà la congruità rispetto agli obiettivi sottesi al percorso di studi.

Lo/la studente/ssa stampa il Progetto Formativo e, dopo averlo fatto firmare al tutor aziendale e al tutor scolastico, lo consegna alla scuola Ufficio Alunni.

L'Ufficio alunni invia copia del Progetto Formativo al Dirigente Scolastico e al responsabile PCTO dell'Istituto per l'approvazione.

L'Ufficio Alunni comunica via e-mail allo studente l'avvenuta approvazione del Progetto Formativo

Lo/la studente/ssa comunica all'ufficio Alunni tramite mail data di inizio e fine percorso e i relativi orari

L'ufficio Alunni provvede ad inviare agli uffici competenti e all'azienda ospitante la comunicazione di inizio del percorso formativo per informare le parti interessate.

Si richiama l'attenzione sull'obbligo di compilare quotidianamente il Diario di Tirocinio (indicando l'orario di ingresso, di uscita, la firma del/la tirocinante e quella del tutor del soggetto ospitante) e sull'obbligo di far custodire il diario di tirocinio al tutor aziendale presso la sede di svolgimento del tirocinio, per poterlo prontamente esibire in caso di controlli da parte degli organi preposti.

Le attività del percorso dovranno essere svolte presso il soggetto ospitante nel rispetto di quanto indicato nel progetto formativo.

Le attività non potranno in nessun caso essere svolte al di fuori della sede di percorso, se non è espressamente e dettagliatamente indicato nel progetto formativo.

Entro 5 giorni dal completamento delle attività di formazione, *lo/la studente/ssa consegna all'ufficio alunni il Diario del percorso (compilato in ogni sua parte, incluso il riepilogo generale, che deve essere firmato dal tutor scolastico); dovrà parallelamente presentare per la controfirma al proprio tutor scolastico e aziendale una dettagliata Relazione Finale sull'attività svolta.*

L'ufficio alunni comunica via e-mail, alle parti l'avvenuta riconsegna del Diario del Percorso e il monte ore svolto.



i.i.s. De Sarlo - De Lorenzo
LAGONEGRO



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "F. DE SARLO - G. DE LORENZO"

C.F. 83000510764 - C.M. PZIS001007 - CCP n. 12102851 - Cod. Univoco Uff. UF8DC0 - Tel. 0973/21034

e-mail: pzis001007@istruzione.it - pzis001007@pec.istruzione.it • Sito Internet: <http://www.desarolagonegro.edu.it>

Liceo Scienze Umane/Linguistico Lagonegro PZPM00101P • Liceo Scientifico Lagonegro PZPS00101N • Liceo Scientifico Latronico PZPS00102P

Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico PZTD00101D

Via Sant'Antuono, 192 - 85042 LAGONEGRO (PZ)

VADEMECUM PER LA COMPILAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO:

La relazione (composta di 3-4 pagine dattiloscritte, oltre al Frontespizio), adeguatamente spillata o rilegata, deve presentare, in maniera sintetica ma dettagliata, i risultati conseguiti dallo/a studente/ssa grazie all'esperienza di tirocinio.

In particolare, la relazione deve contenere i seguenti elementi:

1. Descrizione del contesto in cui si è svolto il tirocinio e considerazioni su assistenza ricevuta;
2. Attività/mansioni svolte e strumenti adoperati;
3. Tematiche approfondite e valutazione dell'esperienza ai fini della formazione (con particolare riferimento alle nuove competenze acquisite grazie all'esperienza di tirocinio);
4. Considerazioni conclusive dello/a studente/ssa.