

COME PREPARARE LA RELAZIONE SULL'ESPERIENZA SVOLTA NELL'AMBITO DEI PCTO (ex Alternanza Scuola/lavoro)

Proposta per le studentesse e gli studenti delle classi quinte

1. II COLLOQUIO DELL'ESAME E LA “BREVE RELAZIONE” SULL'ESPERIENZA PCTO

L'art. 19 dell'O.M. 205 dell'11 Marzo 2019-Istruzioni organizzative e operative esame di Stato II ciclo a.s. 2018-2019 dispone:

“Nell'ambito del colloquio, il candidato interno espone, inoltre, mediante una breve relazione e/o un elaborato multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, previsti dal d.lgs n. 77 del 2005, e così ridenominati dall'art. 1, co. 784, della l. 30 dicembre 2018, n. 145. Nella relazione e/o nell'elaborato, il candidato, oltre ad illustrare natura e caratteristiche delle attività svolte e correlate alle competenze specifiche e trasversali acquisite, sviluppa una riflessione in un'ottica orientativa sulla significatività e sulla ricaduta di tali attività sulle opportunità di studio e/o di lavoro post-diploma”

1.1. Il Focus della Relazione sulla tua esperienza

Fondamentale è conoscere l'argomento centrale, avendo chiaro cosa sono i *Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento* (PCTO).

Denominati precedentemente “Alternanza scuola lavoro”, si riferiscono a percorsi in cui le attività di apprendimento/orientamento si realizzano “in collaborazione con imprese, associazioni di rappresentanza, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, enti pubblici e privati ivi inclusi quelli del terzo settore”, negli ultimi tre anni del quinquennio, ma che fanno parte a tutti gli effetti del percorso di studi. Le loro caratteristiche sono descritte nel Decreto Legislativo 77/2005.

Sono invece elencati in una “Carta” -il Decreto 195/2017- i diritti e i doveri delle studentesse e degli studenti in alternanza scuola-lavoro.

Il Focus della relazione riguarda gli aspetti dell'esperienza strettamente legati al percorso di studi intrapreso. Nell'esposizione si dovranno tener presenti:

- le caratteristiche della/e struttura/e esterne e, in generale, del contesto esterno, collegate al tuo indirizzo di studi
- le competenze specifiche che hai acquisito, collegate alle competenze del profilo del tuo corso di studi e alle conoscenze delle discipline che lo caratterizzano
- i possibili sbocchi post diploma, di studio e/o lavorativi in relazione al percorso svolto (tipologia del contesto nel quale hai maturato le competenze di cui intendi parlare: di servizi, di ricerca, di ricerca-azione, produttivo)

Importante: è consigliabile preparare la relazione su non più di un'esperienza svolta, quella che è risultata per te più significativa.

2. VADEMECUM PER SCRIVERE LA “BREVE RELAZIONE”

2.1 Fase preliminare

La “relazione” è un testo “tecnico” e in quanto tale deve rispondere a precisi requisiti:

- *Brevità*
- *Chiarezza*
- *Organicità*
- *Completezza*

Alla relazione potrebbero essere allegati documenti significativi sui prodotti -anche multimediali realizzati.

Nel caso in cui si decidesse di trasferire il testo in una presentazione multimediale, è opportuno inserire una sintesi del testo utilizzando parole chiave.

2.2 Organizzare il lavoro

La relazione, il cui scopo è informare sull'esperienza, evidenziandone le connessioni con il percorso di studi e con le scelte future, necessita di informazioni chiare, precise, ben organizzate e distribuite in ordine logico.

Occorre, quindi, raccogliere la documentazione dell'esperienza e pianificare le fasi della scrittura.

2.2.1. Raccogliere la documentazione dell'esperienza e selezionare le informazioni significative attraverso la creazione di una cartella in cui inserire la documentazione: questa può essere creata anche on line e contenere documenti digitalizzati.

Eventuali fonti da consultare sulle competenze maturate:

- *Supplemento Europass al Certificato* (Nota Protocollo 5952 del 1 Giugno 2016) che può essere scaricato dal sito del *MIUR*, nello spazio dedicato all'Esame di Stato

Eventuali fonti da consultare sull'orientamento in uscita:

- *Supplemento Europass al Certificato*, nella sezione riguardante gli sbocchi professionali collegati all'indirizzo di studi frequentato;

-nel *sito ISTAT*, per la conoscenza delle caratteristiche delle professioni;

-nell'*Atlante del Lavoro* per la conoscenza delle attività collegate;

-nel *sito Excelsior di Unioncamer*, per la conoscenza delle professioni più richieste dal mercato del lavoro; nella pagina si trova anche lo *Sportello virtuale dell'orientamento*;

--*Siti ITS-profili*, per la conoscenza del profilo di chi consegue un diploma di Istruzione Tecnica Superiore;

-*Profili Almalaurea*, per la conoscenza di profili in uscita da corsi di laurea;

-*Atlante Professionale Unito*, per la conoscenza di sbocchi professionali legati ai profili in uscita di corsi di laurea.

2.2.2 Pianificare le fasi della scrittura

Le azioni da programmare possono essere così definite

- *Progettare* definendo le caratteristiche principali e preparando una *scaletta* (elenco con i punti da sviluppare)
- *Scrivere* attraverso un'organizzazione per *paragrafi* (blocchi di testo) nei quali sviluppare i punti della scaletta
- *Rivedere*, con un'attenta rilettura di ciò che è stato scritto, verificando la completezza delle informazioni e l'organizzazione del testo, la correttezza nell'uso della lingua e nella scelta delle parole

Nello scrivere la relazione può essere importante scegliere con cura il lessico con particolare attenzione ai termini tecnici che fanno parte del linguaggio appartenente alle specifiche discipline che studi o alle diverse aree di esperienza e/o di ricerca-azione praticate.

2.3 Individuare le caratteristiche del testo

Scopo principale della relazione sarà informare la Commissione d'esame sull'esperienza attraverso un testo di tipo descrittivo/informativo-argomentativo

-le parti di carattere prevalentemente descrittivo/informativo riguarderanno la/le struttura/e con la/e quale/i si è collaborato (nel caso, per esempio, delle esperienze di "impresa/cooperativa in azione") e/o la/le strutture ospitanti nella/e quali si è stati inseriti (nel caso, ad esempio, dei tirocini formativi) e il territorio nel quale si è svolta l'esperienza, i processi attraverso i quali si è realizzata, le competenze acquisite;

-le parti di carattere prevalentemente argomentativo riguarderanno la valutazione del tuo percorso: attraverso un ragionamento convincente si dovrà mettere in evidenza la relazione tra gli aspetti significativi dell'esperienza svolta -in particolare le competenze acquisite- e le ricadute della stessa sul percorso formativo attuale e/o formativo o lavorativo futuro.

2.4 Disporre i contenuti

La relazione dovrà avere un inizio, una struttura interna e una fine. Essa potrà essere così composta:

1. Parte introduttiva, con funzione prevalentemente informativo-espositiva, riporta i dati generali: -sul/i periodo/i di svolgimento del PCTO, in generale nei tre anni scolastici; -sulla/e struttura/e ospitante/i e/o sulla/e struttura/e con la/e quale/i si è collaborato, specificandone: a. il nome, l'ubicazione o la sede e qualche cenno agli spazi e all'organizzazione
b. il settore nel quale opera/operano (in generale – servizi, artigianato, commercio, manifatturiero- e specifico -servizi alla persona, servizi alla comunità, etc...) e l'area in cui

si è svolta l'attività (valorizzazione e promozione dei beni culturali, professionalizzante, educazione e formazione, etc...);

- le motivazioni generali della scelta di quella/e esperienza/e;

-gli obiettivi formativi in relazione al progetto formativo e al patto formativo.

1. Partecentrale, con funzione prevalentemente espositiva, informerà sulla/e attività svolta/e e ne descriverà gli esiti. Essa risponde all'indicazione dell'Ordinanza *“illustrare natura e caratteristiche delle attività svolte”* e *“correrle alle competenze specifiche e trasversali acquisite”*.

Nella descrizione sarà importante porre attenzione agli aspetti dell'esperienza/e collegati al percorso di studi. Le informazioni, esposte in modo sintetico, riguarderanno:

-le attività preparatorie e successive alla/e attività svolta/e;

-i tempi di svolgimento;

-le modalità di inserimento all'interno della/e struttura/e o le modalità di collaborazione con la/e struttura/e, e i rapporti con il/i tutor esterno/i, i collaboratori, i “colleghi” (anche nel caso delle imprese simulate) ed eventualmente gli utenti;

-le attività svolte oppure osservate;

-le competenze (e le conoscenze disciplinari) apprese mentre hai svolto le attività, tipiche di una o più figure professionali;

-le competenze (con le conoscenze disciplinari) apprese svolgendo le attività, tipiche del tuo indirizzo di studi.

3. Partefinale, con funzione prevalentemente argomentativa: valutazione/riflessioni sull'esperienza.

Risponde all'indicazione dell'Ordinanza *“sviluppa una riflessione in un'ottica orientativa sulla significatività e sulla ricaduta di tali attività sulle opportunità di studio e/o di lavoro post-diploma”*.

Dovrà, pertanto, considerare:

-le competenze acquisite nell'ambito del PCTO e di quelle che sarebbe utile

possedere; - punti di forza e margini di miglioramento dell'esperienza;

-il legame dell'esperienza con il percorso di studi intrapreso, con riferimento al progetto formativo, verificandone se sono stati raggiunti i risultati previsti e/o non previsti;

-il legame dell'esperienza con le scelte future, con riferimento agli apprendimenti acquisiti, anche riguardanti la conoscenza del territorio e delle sue vocazioni, e alla coerenza con la scelta di percorso di studio ulteriore (Università, ITS) e/o ambiti lavorativi

Nelle conclusioni si possono chiarire e sintetizzare il valore formativo complessivo dell'esperienza: scoprire le tue disposizioni e attitudini, approfondire aspetti professionali

e/o di studio, confermare o confutare certezze od opinioni, focalizzare/definire il progetto di studio/lavoro.

2.5 Scegliere il registro linguistico, tenendo presente il destinatari

La relazione verrà presentata alla Commissione d'esame, in contesto formale-il colloquio. E' necessario porre attenzione al registro linguistico della relazione: utilizzare un registro linguistico tra il medio e il formale, esprimendosi in modo chiaro e corretto, scegliendo, quando è necessario, termini tecnici e specialistici legati alle discipline del percorso di studi intrapreso.

2.6. Sottoporre a revisione la Relazione

Fondamentale, anche se richiede tempo, rivedere la relazione per correggere errori e renderla più chiara.