## 



## I Istituto di Istruzione Superiore

### “Carlo Beretta”

Via G. Matteotti, 299 – 25063 Gardone V.T. (BS)

#### Tel 030 8912336 (r.a.) Fax 030 8916121

#### E-mail: bsis00600c@istruzione.it

**Diario di bordo**

**PCTO**

**Anno scolastico 20…../20…..**

**LICEO**

**Nome e cognome:**

**Corso:**

**Classe:**

**Premessa**

Il Diario di Bordo è uno strumento nato con l’obiettivo di accompagnare il tuo percorso di alternanza scuola-lavoro per rendere evidenti i risultati dell’apprendimento acquisiti durante l’esperienza in azienda.

Nel diario di bordo potrai annotare le tue riflessioni circa i temi della formazione, le esperienze che ti saranno proposte, le competenze che andrai ad acquisire.

In particolare ti è chiesto di riflettere sul valore aggiunto che l’esperienza di alternanza scuola-lavoro ti porta in termini di competenze acquisite.

1) **Il Diario di bordo** è inteso come una registrazione personale, effettuata con regolarità e

continuità, per annotare e ricordare ciò che accade nel lavoro e documentare l’intero percorso formativo.

2) **Diario come riflessione sul prima e sul poi** mettendo in evidenza i passaggi che portano all’acquisizione di apprendimenti attraverso:

- **racconto/descrizione** di attività, processi, eventi, situazioni, comportamenti osservati e vissuti: non tracciato cronologico di tutta l'attività di formazione, ma scelta di una serie di attività ed esperienze risultate, a chi scrive, particolarmente interessanti perché nuove, perché efficaci e "di successo", perché problematiche, perché formative e migliorative del processo di lavoro individuale e aziendale.;

- **rielaborazione**, effettuata individualmente e/o con i colleghi, i tutor, delle esperienze, con riferimenti, agganci, approfondimenti di carattere teorico (conoscenze) o pratico (abilità), collegati al bagaglio di esperienze e conoscenze pregresse, nonché ai nuovi apprendimenti acquisiti durante la frequenza dell'ASL proiettati verso un futuro prossimo o remoto sia per te stesso che per l’azienda. E' auspicabile un'impostazione problematica, critica e possibilmente propositiva.

- **raccolta di evidenze sulle competenze oggetto della formazione**:

foto, documentazioni, elaborati che dimostrino l’acquisizione di strategie nuove, modifiche migliorative nel lavoro, soluzioni di problemi….

**3) La compilazione del Diario di Bordo** ha una certa regolarità durante la formazione (es: 2 volte la settimana). In particolare compilalo ogni volta che ritieni di aver appreso qualcosa di significativo, per il tuo lavoro e per l’azienda nel percorso formativo in riferimento ai risultati di apprendimento previsti dal progetto.

**DATI STUDENTE E AZIENDA**

|  |  |
| --- | --- |
| **STUDENTE (nome e cognome)** |  |
| **CLASSE (classe, sezione, indirizzo)** |  |
| **PERIODO DI ASL (dal-al)** |  |
| **TUTOR SCOLASTICO (nome e cognome)** |  |
| **TUTOR AZIENDALE (nome e cognome)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **AZIENDA (denominazione)** |  |
| **LOCALITA’ (sede azienda)** |  |
| **TIPO DI ATTIVITA’ (dell’azienda)** |  |
| **FORMA GIURIDICA** |  |
| **NUMERO DIPENDENTI** |  |

**DIARIO DI BORDO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **luogo dell’attività:** | | **ore:** |
| **Inquadramento normativo relativo alle esperienze di alternanza** | |  |
| **Profilo dell’azienda/ente**   * **Storia** * **Ambiti/settori/servizi forniti** * **Profili professionali** * **Aspetti organizzativi** |  | |
| **Mansioni che hai osservato** |  | |
| **Mansioni che hai svolto** |  | |
| **Personale con cui hai svolto le tue mansioni** |  | |
| **Strumenti/attrezzature utilizzate**  **(es. software, programmazioni, griglie di valutazione, materiali didattici, …)** |  | |
| **Strumenti/attrezzature utilizzate dal personale** |  | |
| **Difficoltà incontrate**   * **comprensione del contesto** * **Svolgimento delle mansioni richieste** * **Rapporti con le diverse figure professionali** |  | |
| **Conoscenze richieste** |  | |
| **Contenuti appresi** |  | |
| **Conclusione: bilancio delle competenze**  - hai saputo svolgere i compiti che ti sono stati assegnati nei tempi prefissati?  - hai saputo svolgere il compito assegnato autonomamente?  - hai saputo relazionarti con le diverse figure professionali e collaborare con loro?  - hai incontrato difficoltà nell’inserirti in un ambiente nuovo? Come le hai affrontate?  - le tue aspettative nei confronti del lavoro sono state confermate?  - quali ripercussioni avrà questa esperienza sul tuo futuro scolastico e lavorativo?  - cosa hai imparato su te stesso? |  | |
| **Verifica complessiva dell’esperienza**   * Aspetti positivi e negativi * Proposte di miglioramento |  | |

**Luogo e data In fede**