

IIS DIAMANTE ITCG – IPA – ITI – IPSSAR PRAIA A AMARE



SCHEDA PRESENTAZIONE PROGETTO PTOF

A.S. 2024/2025

orario curricolare

orario extracurricolare

Denominazione progetto
<i>Accoglienza e assistenza negli eventi interni ed esterni</i>
Referente Responsabile del Progetto
Prof.ssa Fulginiti Ester
FIGURE COINVOLTE: tutti i docenti dell'Istituto
Esperti esterni: nessuno
Altre figure coinvolte: Assistente Tecnico di Laboratorio dei Servizi di Ricettività Alberghiera, Sig.ra Delia Lamboglia su base volontaria
Analisi del fabbisogno
<p>Gli studenti del biennio dell'IPSEOA hanno necessità di svolgere compiti di realtà in un contesto protetto quale è la sede scolastica di appartenenza o altre sede opportunamente selezionate dall'Istituto in occasione di eventi esterni, in cui, oltre a simulare il contatto con il cliente nelle lezioni in classe, possano mettersi concretamente in relazione con le varie figure presenti in Istituto (Dirigenza, vicepresidenza, docenti vari, personale ATA, compagni di scuola) e pubblico esterno (genitori, fornitori, figure dell'azienda che commissiona l'evento, ecc.) fornendo loro accoglienza e assistenza entro i limiti delle loro competenze. Gli studenti spesso sono introversi o al contrario esuberanti, poco abituati a usare correttamente un linguaggio formale adatto a un contesto professionale, inoltre si nota una frequente e generalizzata reticenza nel rispetto delle consegne in classe, di conseguenza risulta utile un'opportuna formazione sul campo, anche al di fuori delle ore curricolari di Laboratorio dei Servi di Ricettività Alberghiera o degli altri Laboratori tipici dell'indirizzo Enogastronomico.</p>

--

Destinatari

Tutti gli studenti del primo biennio IPSEOA di entrambe le sedi
--

Descrizione sintetica del progetto (Abstract) (da inserire nel PTOF)
--

<p>In base alle iniziative che verranno prese dall'Istituto quali, incontri scuola-famiglie, Open Day ed altri eventi di varia natura in ciascuna sede che possono svolgersi in orario mattutino o pomeridiano, orientamento in entrata nelle scuole secondarie di primo grado e partecipazione a vari eventi esterni in cui venga richiesto (oltre al servizio di catering) un servizio di accoglienza, la docente referente assegnerà a diversi studenti del biennio IPSEOA compiti relativi all'accoglienza e all'assistenza, in orario curriculare o extracurriculare in base alla natura dell'evento stesso.</p>

Obiettivi formativi prioritari collegati al RAV
--

Migliorare la progettualità nella didattica attraverso processi di condivisione e la strutturazione di percorsi interdisciplinari. Rafforzare i processi di costruzione del curricolo d'istituto orizzontale/verticale, caratterizzanti l'identità dell'istituto, uniformando e condividendo i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio (curricolo del singolo studente, curricolo per classi parallele, curricolo per ordine di scuola, curricolo d'istituto). Coinvolgere nella progettualità dell'Istituto il territorio attraverso convenzioni che rendano più efficace ed incisiva l'azione didattica.
--

Contenuti

Attività di accoglienza e assistenza interna ed esterna all'Istituto

Metodologie

<p>Dopo un'adeguata formazione nelle ore curricolari della disciplina Laboratorio dei Servizi di Ricettività Alberghiera, gli studenti saranno in grado di esercitarsi svolgendo compiti di assistenza e accoglienza sia interno che all'esterno della propria sede scolastica con professionalità, in preparazione di ciò che dovranno fare in futuro nel contesto lavorativo del settore turistico. Gli allievi coinvolti indosseranno la divisa di Ricettività come da tradizione delle due sedi dell'Istituto (completo, camicia, cravatta, scarpe idonee)</p>

Modalità di monitoraggio, verifica, valutazione
La referente del progetto assegnerà una valutazione complessiva relativa al servizio svolto dai singoli studenti che andrà a inserirsi nella media dei voti della disciplina Laboratorio dei Servizi di Ricettività Alberghiera.
Traguardi attesi al termine del percorso
Gli studenti dovranno essere in grado di dimostrare professionalità nello svolgimento dei compiti loro assegnati essendo puntuali, accurati, efficaci; gli studenti inoltre potranno acquisire gradualmente maggiore sicurezza e potranno affinare le proprie capacità di comunicazione e relazione con il pubblico.
Indicatori di efficacia e efficienza (es. gradimento risultante da questionari di soddisfazione; specificare indicatori e riportare dati ottenuti nella relazione finale)
<input checked="" type="checkbox"/> Motivazione <input checked="" type="checkbox"/> Frequenza <input checked="" type="checkbox"/> Partecipazione <input checked="" type="checkbox"/> Conoscenze e abilità acquisite <input checked="" type="checkbox"/> Rapporto con i compagni <input checked="" type="checkbox"/> Modalità organizzative <input checked="" type="checkbox"/> Competenze raggiunte <input checked="" type="checkbox"/> Ordine, pulizia e cura della divisa di Ricettività

Risorse umane
Prof.ssa Fulginiti, Sig.ra Lamboglia, referenti PCTO, le docenti Funzione Strumentale per l'Orientamento Proff.sse Graziella Longobucco e Sabina Lettori
Mezzi e strumenti
<p>Per gli eventi interni: bancone del Front Office di Istituto, materiale di cancelleria, centralino telefonico, computer, stampante.</p> <p>Per gli eventi esterni: quanto necessario e messo a disposizione dalla scuola, in caso di attività di orientamento oppure dall'azienda che commissiona il servizio di accoglienza negli altri casi.</p>
Rapporti programmati con le famiglie e il territorio
Durante i colloqui scuola-famiglie la referente riferirà in merito ai progressi raggiunti dagli studenti impegnati nel servizio di Accoglienza durante gli eventi.
Risorse finanziarie necessarie
Compenso per la predisposizione dei turni degli studenti coinvolti nell'accoglienza ai vari eventi da parte della referente, compenso per il monitoraggio oltre l'orario di servizio da parte di tutti i soggetti coinvolti

Aspetti organizzativi e finanziari del progetto

1. Risorse umane

a) Personale interno

n.	Docente/ Non Docente	Ore utilizzate per		
		Attività di Docenza	Assistenza tecnica	Attività di programmazione
1	Prof.ssa Fulginiti			10
2	Sig.ra Lamboglia			
3	Referenti PCTO			
4	Docenti Funzione			

	Strumentale per l'Orientamento Proff.sse Graziella Longobucco e Sabina Lettori			

b) Collaboratori esterni

n.	Nome e cognome	Ore utilizzate per		
		Attività di Docenza	Assistenza tecnica	Attività di programmazione
1				
2				
3				
4				

2. Beni e servizi (indicare il materiale che si prevede di utilizzare, eventuali uscite, ecc.)

n.	Tipologia
1	Materiale di cancelleria
2	PC collegato a Internet e stampante nelle postazioni di entrambe le sedi
3	Centralino telefonico
4	Cartellino di riconoscimento per gli studenti con il logo della scuola e il reparto in cui si sta prestando servizio (Ricettività)

	Scheda finanziaria	n. ore	Importo orario	totale	note
1	Ore docenza personale interno				
2	Ore docenza esperti esterni*				
3	Attività di programmazione e verifica	10	17.50		
4	Beni di consumo**				
5	Servizi				
	Totale				

* allegare eventuali preventivi e scheda personale

** allegare eventuale richiesta di materiale

DIAMANTE, 04/10/2024

IL DOCENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO

Ester Fulginiti