



# CATALOGO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ PER I PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO ..... Pag. 3

PERCORSI E MODULI ORIENTATIVI ..... Pag. 14

## ELENCO DEI PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

- LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E LA RELAZIONE CON IL PUBBLICO – URP ..... Pag. 4
- L'INFORMAZIONE TURISTICA SUI SOCIAL NETWORK DI ROMA CAPITALE ..... Pag. 5
- L'ACCOGLIENZA TURISTICA DI ROMA CAPITALE Tourist Infopoint ..... Pag. 6
- LA BANCA DATI TURISTICA DI ROMA CAPITALE..... Pag. 7
- ATTIVARE UNA STRUTTURA RICETTIVA A ROMA ..... Pag. 8
- PROMOZIONE E INCLUSIONE SOCIO LAVORATIVA ..... Pag. 9
- CENTRI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO – COL ..... Pag. 10
- SCUOLE D'ARTE E DEI MESTIERI..... Pag. 11
- AGENZIA EUROPE CHANTIER PER LA PROMOZIONE DELLA CITTADINANZA  
EUROPEA E DELL'INTERCULTURA ..... Pag. 12
- LABORATORI DI COMUNICAZIONE ..... Pag. 13

<b>Adatto a tutti i settori e indirizzi scolastici</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	50 di cui 6 d’aula, 30 di inserimento in alternanza e 14 a distanza
<b>Numero massimo Studenti</b>	5
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Ente Ospitante</b> Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro	Direzione dipartimentale
<b>Sede</b>	Ufficio sito in Via di San Basilio, 51 (piazza Barberini)
<b>Periodo</b>	Da Novembre ad Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Giorni di accesso da lunedì al venerdì
<b>Frequenza/orario</b>	Dalle 9 alle 13 e dalle 13 alle 17
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Moduli teorici/didattici di avvio e conclusione delle attività</b>	3 ore - Modulo di presentazione delle attività di Roma Capitale, l’alternanza, l’orientamento. Introduzione alle attività del progetto specifico. 3 ore - Modulo conclusivo di valutazione dell’esperienza svolta
<b>Descrizione delle azioni previste</b>	Dopo la fase preliminare di in-formazione tramite il modulo di presentazione, lo studente svolgerà l’esperienza di alternanza presso l’ufficio U.R.P. Ufficio Relazioni con il Pubblico del dipartimento, svolgendo in affiancamento le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere il funzionamento dell’ U.R.P.</li> <li>• Interagire direttamente in modalità multicanale con l’utenza (presenza, telefonica, mail)</li> </ul> <p>A conclusione dell’esperienza dovrà essere elaborato un prodotto/progetto di comunicazione da realizzare a scuola nelle ore previste a distanza</p>
<b>Competenze acquisite/attese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consapevolezza e gestione dei comportamenti in un luogo di lavoro</li> <li>• Conoscenza diretta del funzionamento di un Ufficio Relazioni con il Pubblico e delle sue attività istituzionali (informazione di primo e secondo livello, punto di ascolto telefonico, gestione reclami e segnalazioni e accesso agli atti, accesso civico, reperimento delle informazioni necessarie allo svolgimento dei procedimenti amministrativi e delle procedure tecniche</li> <li>• Capacità di comunicazione nelle varie situazioni nella relazione con i cittadini</li> <li>• Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici</li> </ul>

<b>Adatto a tutti i settori e indirizzi scolastici. Consigliato per i Licei e gli Istituti Professionali del settore Servizi e gli Istituti Tecnici del settore Economico indirizzo Turismo</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	106 di cui 6 d'aula, 100 a distanza
<b>Numero massimo Scuole</b>	5
<b>Ente Ospitante</b> <b>Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro</b>	Direzione dipartimentale
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Sede</b>	Redazione pagine web e social network (portale istituzionale e sito <a href="http://www.turismoroma.it">www.turismoroma.it</a> )
<b>Periodo</b>	Da Novembre ad Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Dal Lunedì al Venerdì
<b>Frequenza/orario</b>	100 ore da svolgere a scuola e/o sul territorio da individuare nel calendario scolastico
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Moduli teorici/didattici di avvio e conclusione delle attività</b>	3 ore - Modulo di presentazione delle attività di Roma Capitale, l'alternanza, l'orientamento. Introduzione alle attività del progetto specifico. 3 ore - Modulo conclusivo di valutazione dell'esperienza svolta
<b>Descrizione delle azioni previste</b>	Dopo la fase preliminare di in-formazione tramite il modulo di presentazione il progetto di alternanza si svolgerà a scuola in collaborazione con la redazione del sito web <a href="http://www.turismoroma.it">www.turismoroma.it</a> (Pagine Facebook Turismo Roma official page). L'obiettivo è la costruzione di un progetto editoriale, che coinvolga gli studenti in attività di lavoro per un committente "reale". Il progetto si caratterizza per offrire agli studenti una vera esperienza di giornalismo web: ogni classe diventerà una redazione locale che contribuirà con propri contenuti alle pagine Social e del sito Turismo Roma official page, con la supervisione della redazione centrale. Ruolo fondamentale e figura di raccordo sarà, ove presente, l'animatore digitale scolastico o il docente referente. I ragazzi parteciperanno ad un laboratorio interno alla scuola per la raccolta informazioni sul web o sul territorio e successivamente elaborare ed inviare i contributi alla redazione.
<b>Competenze acquisite/attese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consapevolezza e gestione dei comportamenti in una redazione</li> <li>• Conoscenza delle fonti informative principali del settore turismo e cultura</li> <li>• Capacità di comunicare con i social media (linguaggio, verifica e selezione delle informazioni)</li> <li>• Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici.</li> </ul>

<b>Consigliato per Liceo Linguistico; Istituti Tecnici - Settore Economico indirizzo Turismo; Istituti Professionali - Settore Servizi</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	40 di cui 6 d'aula, 28 di inserimento in alternanza e 6 a distanza
<b>Numero massimo Studenti</b>	50
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Ente Ospitante Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro</b>	Direzione Turismo
<b>Sede</b>	Zètema Progetto Cultura S.r.l. 7 Punti Informazione Turistica / Tourist Infopoint dislocati nella città <a href="https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF38075">https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF38075</a>
<b>Periodo</b>	Da Novembre ad Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Dal Lunedì alla Domenica
<b>Frequenza/orario</b>	turni di 4 ore nella fascia dalle 9 alle 19
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Moduli teorici/didattici di avvio e conclusione delle attività</b>	3 ore - Modulo di presentazione delle attività di Roma Capitale, l'alternanza, l'orientamento. Introduzione alle attività del progetto specifico. 3 ore - Modulo conclusivo di valutazione dell'esperienza svolta.
<b>Descrizione delle azioni previste</b>	Dopo la fase preliminare di in-formazione tramite il modulo di presentazione, lo studente svolgerà l'esperienza di alternanza in uno dei Punti di Informazione Turistica gestiti da Zètema Progetto Cultura s.r.l. svolgendo in affiancamento le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della relazione con i turisti di varie nazionalità</li> <li>• Conoscenza del materiale promozionale turistico di Roma</li> <li>• Raccolta dei dati sui flussi turistici e le tipologie di richiesta dei visitatori presso i Tourist Info Point. finalizzata alla programmazione turistica</li> </ul> A conclusione dell'esperienza dovrà essere elaborato un prodotto da realizzare a scuola nelle ore previste a distanza
<b>Competenze acquisite/attese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consapevolezza e gestione dei comportamenti in un luogo di lavoro</li> <li>• Capacità di ricerca e lettura delle risorse attive per la promozione del turismo</li> <li>• Capacità comunicative e relazionali utili in particolare con un pubblico internazionale</li> <li>• Conoscenza degli strumenti di comunicazione turistica di Roma Capitale</li> <li>• Gestione delle criticità nel lavoro con il pubblico</li> </ul>

<b>Consigliato per Licei Classico, Scientifico e Linguistico; Istituti Professionali - settore Servizi; Istituti Tecnici - settore Economico - Indirizzo Turismo</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	40 di cui 6 d'aula, 24 di inserimento in alternanza e 10 a distanza
<b>Numero massimo Studenti</b>	6
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Ente Ospitante</b> Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro	Direzione Turismo
<b>Sede</b>	Redazione sito web <a href="http://www.060608.it">www.060608.it</a> Zetema Progetto Cultura S.r.l. Via Attilio Benigni, 59 00156 Roma
<b>Periodo</b>	Da Novembre ad Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Dal Lunedì al Venerdì
<b>Frequenza/orario</b>	turni di 6 ore nella fascia dalle 9 alle 18
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Moduli teorici/didattici di avvio e conclusione delle attività</b>	3 ore - Modulo di presentazione delle attività di Roma Capitale, l'alternanza, l'orientamento. Introduzione alle attività del progetto specifico. 3 ore - Modulo conclusivo di valutazione dell'esperienza svolta
<b>Descrizione delle azioni previste</b>	Dopo la fase preliminare di in-formazione tramite il modulo di presentazione, lo studente svolgerà l'esperienza di alternanza all'interno della redazione del sito web <a href="http://www.060608.it">www.060608.it</a> , gestito da Zetema, svolgendo in affiancamento le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca di informazioni aggiornate su eventi, manifestazioni, iniziative turistiche e culturali a Roma</li> <li>• Conoscenza delle fonti informative principali relative al settore turistico e culturale a Roma</li> <li>• Collaborazione all'aggiornamento costante del sito</li> </ul> A conclusione dell'esperienza dovrà essere elaborato un prodotto da realizzare a scuola nelle ore previste a distanza
<b>Competenze acquisite/attese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consapevolezza e gestione dei comportamenti in un luogo di lavoro</li> <li>• Conoscenza delle fonti informative principali del settore turismo e cultura</li> <li>• Conoscere la struttura di una banca dati e le modalità di implementazione e manutenzione (aggiornamento costante)</li> <li>• Conoscenza degli strumenti di comunicazione turistica di Roma Capitale (Roma Pass, e altri)</li> <li>• Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici</li> </ul>

<b>Consigliato per gli Istituti Professionali del settore Servizi, e gli Istituti Tecnici del settore Economico (turismo) e del settore Tecnologico (costruzione ambiente e territorio)</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	30 di cui 6 d'aula, 12 di inserimento in alternanza e 12 a distanza
<b>Numero massimo Studenti</b>	4
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Ente Ospitante</b> <b>Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro</b>	Direzione Turismo Sportello Unico Attività Ricettive – S.U.A.R
<b>Sede</b>	Via di San Basilio, 51 (piazza Barberini)
<b>Periodo</b>	Da Novembre ad Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Dal Lunedì al Giovedì
<b>Frequenza/orario</b>	Due settimane al mese alternate: giovedì dalle 14,30 alle 16.30 (front office) lunedì dalle 10.00 alle 12.00 (back office)
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Moduli teorici/didattici di avvio e conclusione delle attività</b>	3 ore - Modulo di presentazione delle attività di Roma Capitale, l'alternanza, l'orientamento. Introduzione alle attività del progetto specifico.. 3 ore - Modulo conclusivo di valutazione dell'esperienza svolta
<b>Descrizione delle azioni previste</b>	Dopo la fase preliminare di in-formazione tramite il modulo di presentazione, lo studente svolgerà l'esperienza di alternanza presso gli uffici SUAR - Sportello Unico Attività Ricettive svolgendo in affiancamento le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere il funzionamento del S.U.A.R.</li> <li>• Conoscere i procedimenti amministrativi e normativi per l'apertura di un'attività ricettiva (casa vacanza, bed &amp; breakfast etc.)</li> <li>• Interazione con l'utenza</li> </ul> A conclusione dell'esperienza dovrà essere elaborato un prodotto da realizzare a scuola nelle ore previste a distanza
<b>Competenze acquisite/attese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consapevolezza e gestione dei comportamenti in un luogo di lavoro.</li> <li>• Conoscenza dei procedimenti amministrativi specifici</li> <li>• Capacità di reperire le informazioni utili per l'apertura di un'attività ricettiva</li> <li>• Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici</li> <li>• Capacità di comunicazione nelle varie situazioni nella relazione con i cittadini</li> </ul>

<b>Consigliato per Licei delle Scienze Umane e Istituti Professionali indirizzo Servizi Socio-sanitari</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	40 di cui 6 d'aula, 10 a distanza
<b>Numero massimo Studenti</b>	2
<b>Ente Ospitante</b> <b>Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro</b>	Direzione Formazione Professionale e Lavoro, Ufficio Progetti a supporto dell'orientamento al lavoro – promozione e inclusione socio lavorativa
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Sede</b>	Via dei Cerchi, 6
<b>Periodo</b>	Da Novembre ad Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Dal Lunedì al Venerdì
<b>Frequenza/orario</b>	4 ore al giorno tra le h 9.30 e le h 16.30 (da concordare tra studente e ufficio)
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Moduli teorici/didattici di avvio e conclusione delle attività</b>	3 ore - Modulo di presentazione delle attività di Roma Capitale, l'alternanza, l'orientamento. Introduzione alle attività del progetto specifico. 3 ore - Modulo conclusivo di valutazione dell'esperienza svolta
<b>Descrizione delle azioni previste</b>	Dopo la fase preliminare di in-formazione tramite il modulo di presentazione, lo studente svolgerà l'esperienza di alternanza presso l'ufficio, svolgendo in affiancamento le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio e mappatura dei servizi del territorio</li> <li>• Studio e conoscenza della Misure vigenti di sostegno al reddito</li> <li>• Partecipazione a riunioni, seminari e ad alcune iniziative previste dal Tavolo tecnico Area Lavoro riferito all'Inclusione socio lavorativa istituito</li> <li>• Comunicazione interna ed esterna alla rete dei servizi per l'inclusione socio lavorativa</li> <li>• Aggiornamento di archivi ed informazioni relativi alle risorse di rete e progetti dell'ufficio</li> </ul> <p>A conclusione dell'esperienza dovrà essere elaborato un prodotto da realizzare a scuola nelle ore previste a distanza</p>
<b>Competenze acquisite/attese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consapevolezza e gestione dei comportamenti in un luogo di lavoro</li> <li>• Conoscenza delle fonti informative principali che regolano il mercato del lavoro</li> <li>• Capacità di lettura delle risorse attive per l'inclusione socio lavorativa</li> <li>• Conoscenza del territorio e della rete dei servizi alla persona</li> <li>• Capacità comunicative e relazionali</li> <li>• Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici</li> </ul>

<b>Consigliato per i Licei e gli Istituti professionali – Indirizzo servizi socio sanitari</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	50 di cui 6 d’aula, 34 di inserimento in alternanza e 10 a distanza
<b>Numero massimo Studenti</b>	30
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Ente Ospitante</b> Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro	Direzione Formazione Professionale e Lavoro
<b>Sede</b>	Presso le sedi dei Centri Orientamento al Lavoro <a href="https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF39031&amp;pagina=2">https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF39031&amp;pagina=2</a>
<b>Periodo</b>	Da Novembre ad Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Dal Lunedì al Venerdì
<b>Frequenza/orario</b>	6 ore al giorno, seguendo gli orari di apertura dei singoli COL
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Moduli teorici/didattici di avvio e conclusione delle attività</b>	3 ore - Modulo di presentazione delle attività di Roma Capitale, l’alternanza, l’orientamento. Introduzione alle attività del progetto specifico. 3 ore - Modulo conclusivo di valutazione dell’esperienza svolta
<b>Descrizione delle azioni previste</b>	Dopo la fase preliminare di in-formazione tramite il modulo di presentazione, lo studente svolgerà l’esperienza di alternanza presso gli uffici dei Centri di Orientamento al Lavoro, svolgendo in affiancamento le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplorazione delle fonti informative sul lavoro</li> <li>• Aggiornamento e manutenzione delle bacheche informative dell’autoconsultazione;</li> <li>• Accoglienza dell’utenza</li> <li>• Redazione del Curriculum Vitae Europass</li> <li>• Partecipazione all’organizzazione di seminari informativi</li> <li>• Aggiornamento di archivi e database relativi all’utenza e alle risorse di rete del servizio</li> <li>• Interazione telefonica con l’utenza</li> </ul> A conclusione dell’esperienza dovrà essere elaborato un prodotto da realizzare a scuola nelle ore previste a distanza
<b>Competenze acquisite/attese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consapevolezza e gestione dei comportamenti in un luogo di lavoro</li> <li>• Capacità comunicative e relazionali nel rapporto con i cittadini, italiani e stranieri</li> <li>• Capacità di reperimento delle informazioni necessarie allo svolgimento delle attività degli uffici</li> <li>• Conoscenza e utilizzo degli strumenti per la ricerca del lavoro</li> <li>• Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici</li> </ul>

<b>Adatto a tutti i settori e indirizzi scolastici.</b>	
<b>Consigliato per Licei artistici; Istituti professionali - Articolazione Artigianato, opzione Produzioni tessili-sartoriali e Articolazione Industria, opzione Produzione audiovisive; Istituti tecnici - settore tecnologico Indirizzo sistema Moda</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	50 di cui di cui 6 d'aula, 34 di inserimento in alternanza e 10 a distanza
<b>Numero massimo Studenti</b>	4
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Ente Ospitante</b>	Direzione Formazione Professionale e Lavoro
<b>Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro</b>	
<b>Sede</b>	Direzione Formazione Professionale e Lavoro - via dei Cerchi n. 6 Scuola Arti Ornamentali - Via S. Giacomo n. 11 Scuola Nicola Zabaglia - Via S. Paolo alla Regola n. 43 Scuola Ettore Rolli - Via Macedonia n. 120 Scuola Scienza e Tecnica - Viale Glorioso n. 5
<b>Periodo</b>	Da Novembre ad Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Dal Lunedì al Giovedì
<b>Frequenza/orario</b>	Due volte a settimana di 4 ore ciascuna dalle 10:00 alle 14:00 attività presso la sede della Direzione Formazione e Lavoro dalle 15:00 alle 19:00 attività presso le Scuole di Arte e Mestieri
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Moduli teorici/didattici di avvio e conclusione delle attività</b>	3 ore - Modulo di presentazione delle attività di Roma Capitale, l'alternanza, l'orientamento. Introduzione alle attività del progetto specifico. 3 ore - Modulo conclusivo di valutazione dell'esperienza svolta
<b>Descrizione delle azioni previste</b>	Dopo la fase preliminare di in-formazione tramite il modulo di presentazione, lo studente svolgerà l'esperienza di alternanza presso gli uffici dipartimentali e le Scuole d'Arte e dei Mestieri, svolgendo in affiancamento le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita e conoscenza delle scuole d'Arte e dei Mestieri. Gestione di archivi e database relativi a iscrizioni, docenti e alunni;</li> <li>• Interazione telefonica con l'utenza;</li> <li>• Affiancamento nella gestione e organizzazione delle Scuole e dei suoi laboratori</li> <li>• Partecipazione ai laboratori delle scuole di Arte e dei Mestieri</li> </ul> A conclusione dell'esperienza dovrà essere elaborato un prodotto da realizzare a scuola nelle ore previste a distanza.
<b>Competenze acquisite/attese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consapevolezza e gestione dei comportamenti in un luogo di lavoro.</li> <li>• Conoscenza dei procedimenti amministrativi specifici</li> <li>• Capacità di reperire le informazioni utili alla gestione della segreteria della scuola.</li> <li>• Conoscenza delle modalità di realizzazione artistica di manufatti in varie discipline.</li> <li>• Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici</li> </ul>

<b>Adatto a tutti i settori e indirizzi scolastici</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	40 di cui 6 d'aula, 24 di inserimento in alternanza e 10 a distanza
<b>Numero massimo Studenti</b>	2
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Ente Ospitante</b> Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro	Direzione Formazione Professionale e Lavoro
<b>Sede</b>	via dei Cerchi n. 6
<b>Periodo</b>	Da Novembre ad Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Dal Lunedì al Giovedì
<b>Frequenza/orario</b>	Due volte a settimana di 4 ore ciascuna dalle 10:00 alle 14:00 presso la sede della Direzione e/o sedi esterne (istituti scolastici)
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Moduli teorici/didattici di avvio e conclusione delle attività</b>	3 ore - Modulo di presentazione delle attività di Roma Capitale, l'alternanza, l'orientamento. Introduzione alle attività del progetto specifico. 3 ore - Modulo conclusivo di valutazione dell'esperienza svolta
<b>Descrizione delle azioni previste</b>	Dopo la fase preliminare di in-formazione tramite il modulo di presentazione, lo studente svolgerà l'esperienza di alternanza presso l'Ufficio Europe Chantier, svolgendo in affiancamento le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza delle attività del dipartimento sulle tematiche inerenti la cittadinanza europea</li> <li>• Partecipazione alle attività laboratoriali erogate nelle scuole su tematiche inerenti la cittadinanza europea</li> <li>• Gestioni di archivi e database relativi a bandi e progetti con specifico riferimento a Europe Chantier</li> </ul> A conclusione dell'esperienza dovrà essere elaborato un prodotto da realizzare a scuola nelle ore previste a distanza
<b>Competenze acquisite/attese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consapevolezza e gestione dei comportamenti in un luogo di lavoro</li> <li>• Conoscenza dei procedimenti amministrativi specifici</li> <li>• Conoscenza bandi europei (Erasmus +, Servizio Civile Europeo, Europa per i Cittadini, etc.)</li> <li>• Conoscenza di azioni e progetti per la promozione della Cittadinanza Europea e dell'Intercultura</li> <li>• Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici</li> </ul>

Consigliato per Istituti tecnici settore Tecnologico - Grafica e Comunicazione e settore Economico - indirizzo Turismo; Istituti Professionali - Articolazione Industria, opzione Produzione audiovisive

Numero di ore totale	100 a distanza
Numero massimo Scuole	Aperto a tutte le scuole interessate
Ente Ospitante	Direzione dipartimentale
Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro	

**PERIODO DI SVOLGIMENTO**

Periodo	Laboratorio A - da Novembre a Gennaio Laboratorio B - da Novembre ad Aprile Laboratorio C - da Novembre a Maggio
---------	--

Frequenza/orario	100 ore da svolgere a scuola a distanza
------------------	---

**OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE**

Descrizione delle azioni previste	<p>I laboratori verteranno su 3 tematiche/attività distinte:</p> <p><b>LABORATORIO A</b> Piano di comunicazione per la promozione dei Centri di Formazione Professionale di Roma Capitale e creatività di una brochure informativa (versione cartacea e versione per il web) delle attività dei CFP (da utilizzare negli Open Day per gli studenti e nelle giornate di orientamento).</p> <p><b>LABORATORIO B</b> Piano di comunicazione per la promozione dei Centri di Orientamento al Lavoro. Creatività di logo dedicato ai COL e di una brochure informativa (versione cartacea e versione per il web). Realizzazione di un video promozionale anche da utilizzare nelle attività di orientamento nelle scuole.</p> <p><b>LABORATORIO C</b> Creatività e produzione grafica per l'organizzazione del convegno finale del progetto di Alternanza Scuola Lavoro di Roma Capitale. Con la scuola sarà concordata la tipologia del Laboratorio da attivare che verrà monitorato durante il percorso. L'obiettivo è la costruzione di un progetto di promozione e comunicazione che coinvolga gli studenti in attività di lavoro per un committente "reale".</p> <p>Il progetto si caratterizza per offrire agli studenti un'esperienza di realizzazione di un progetto di comunicazione. Ogni scuola potrà diventare una vera e propria agenzia di grafica e comunicazione e avrà il compito di progettare e realizzare materiale di comunicazione e promozione che, previa valutazione e validazione della direzione dipartimentale, potrà essere utilizzato nelle attività istituzionali di Roma Capitale.</p> <p>Ruolo fondamentale e figura di raccordo sarà l'animatore digitale scolastico o il docente referente.</p> <p>Una commissione interna all'Amministrazione Capitolina valuterà i prodotti realizzati per ognuno dei tre Laboratori che verranno presentati durante l'evento finale previsto a conclusione del Progetto Alternanza Scuola Lavoro</p>
-----------------------------------	---

Competenze acquisite/attese	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consapevolezza e gestione dei comportamenti in un'agenzia di grafica e comunicazione</li> <li>• Conoscenza della strumentazione e delle competenze tecniche necessarie in ambito grafico e comunicativo</li> <li>• Capacità di comunicare con i social media (linguaggio, verifica e selezione delle informazioni)</li> <li>• Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici di grafica, editing, videomakers, ecc.</li> <li>• Capacità di comunicazione e interazione con un committente esterno</li> <li>• Capacità di lavoro in gruppo e di rispetto dei tempi di lavoro concordati</li> </ul>
-----------------------------	---

## PERCORSI E MODULI ORIENTATIVI

- LA SCOPERTA DEI MESTIERI ..... Pag. 15
- IL CV EUROPASS: COME SCRIVERE UN BUON CV ..... Pag. 16
- COME AFFRONTARE UN COLLOQUIO DI LAVORO ..... Pag. 17
- LE OPPORTUNITÀ ATTIVE PER I GIOVANI E LA RICERCA DEL LAVORO ..... Pag. 18

Roma Capitale, **nell'ambito dell'Alternanza Scuola Lavoro**, propone percorsi e moduli orientativi (di classe o di gruppo). Le attività possono essere effettuate nelle scuole e/o nelle varie sedi dei centri di orientamento al lavoro.

## 1. LA SCOPERTA DEI MESTIERI

<b>Adatto a tutti i settori e indirizzi scolastici</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	3 ore
<b>Numero massimo Studenti/modulo</b>	20 studenti
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Ente</b> Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro	Direzione Formazione Professionale e Lavoro
<b>Sede</b>	Presso le scuole e/o nelle sedi dei COL
<b>Periodo</b>	Da Gennaio a Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Mattina o pomeriggio
<b>Frequenza/orario</b>	1 incontro di 3 ore
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Contenuti del modulo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esplorare il mondo del lavoro e delle professioni</li><li>• Conoscere nuovi mestieri, ampliare le proprie conoscenze su quelli già conosciuti, acquisire una conoscenza su criteri di accesso, formazione e competenze</li><li>• Riflettere sulle competenze specifiche e trasversali delle professioni</li><li>• Autoimpiego e autoimprenditorialità</li></ul>

## 2. IL CV EUROPASS: COME SCRIVERE UN BUON CV

<b>Adatto a tutti i settori e indirizzi scolastici</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	2 ore
<b>Numero massimo Studenti/modulo</b>	20 studenti
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Ente</b> <b>Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro</b>	Direzione Formazione Professionale e Lavoro Centri di Orientamento al lavoro
<b>Sede</b>	Presso le scuole e/o nelle sedi dei COL
<b>Periodo</b>	Da Gennaio a Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Mattina o pomeriggio
<b>Frequenza/orario</b>	Un incontro di 2 ore
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Contenuti del modulo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La personalizzazione del Curriculum Vitae</li><li>• Le modalità comunicative più efficaci</li><li>• L'area della formazione</li><li>• Le esperienze professionali: la descrizione delle attività lavorative</li><li>• Le esperienze extraprofessionali: come e dove inserirle</li><li>• L'area delle competenze personali, comunicative, organizzative</li></ul>

### 3. COME AFFRONTARE UN COLLOQUIO DI LAVORO

<b>Adatto a tutti i settori e indirizzi scolastici</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	2 ore
<b>Numero massimo Studenti/modulo</b>	20 studenti
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Ente</b> Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro	Direzione Formazione Professionale e Lavoro Centri di Orientamento al lavoro
<b>Sede</b>	Presso le scuole e/o nelle sedi dei COL
<b>Periodo</b>	Da Gennaio a Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Mattina o pomeriggio
<b>Frequenza/orario</b>	Un incontro di 2 ore
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Contenuti del modulo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il processo di selezione</li><li>• la reputazione web</li><li>• Le fasi di un colloquio: prima, durante e dopo</li><li>• La comunicazione verbale e non verbale</li><li>• La consapevolezza di se stessi</li><li>• Simulazioni di colloqui</li></ul>

#### 4. LE OPPORTUNITÀ ATTIVE PER I GIOVANI E LA RICERCA DEL LAVORO

<b>Adatto a tutti i settori e indirizzi scolastici</b>	
<b>Numero di ore totale</b>	2 ore
<b>Numero massimo Studenti</b>	20 studenti
<b>SEDE, PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	
<b>Ente</b> <b>Roma Capitale - Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro</b>	Direzione Formazione Professionale e Lavoro Centri di Orientamento al lavoro
<b>Sede</b>	Presso le scuole e/o nelle sedi dei COL
<b>Periodo</b>	Da Gennaio a Aprile
<b>Tempi di accesso ai locali</b>	Mattina o pomeriggio
<b>Frequenza/orario</b>	Un incontro di 2 ore
<b>OBIETTIVI FORMATIVI e COMPETENZE</b>	
<b>Contenuti del modulo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il programma europeo Garanzia Giovani</li><li>• Il progetto regionale Torno subito</li><li>• I tirocini</li><li>• I progetti internazionali ed europei</li><li>• I servizi pubblici per il lavoro (COL, CPI, Informagiovani, Porta Futuro, ecc.)</li><li>• I siti e la stampa specializzata</li><li>• I social network</li><li>• I concorsi</li><li>• Le agenzie per il lavoro</li><li>• Autoimpiego e autoimprenditorialità</li></ul>