

**1. TITOLO DEL PROGETTO:** Marketing e social media

**2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO**

Istituto: ISIS RITA LEVI MONTALCINI di QUARTO

Codice Meccanografico: NAIS03700Q

Indirizzo: Via VAIANI 44

Tel.: 0818060529 fax 0818761330

e- mail: nais03700q@istruzione.it

Dirigente Scolastico prof.ssa DANIELA SCIARELLI

**3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE**

Istituto Codice Meccanografico

**4. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE**

Denominazione: Cooperativa sociale NADIR

Indirizzo: Via G. Porzio, 4 Napoli

**5. ALTRI PARTNER ESTERNI**

Aziende contattate nel corso dell'anno scolastico per la contestualizzazione di problematiche relative alla commercializzazione di prodotti di nicchia e/o lanciati con la grande distribuzione.

**6. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)**

**Contesto di partenza**

L'offerta formativa della scuola, unico istituto superiore nel Comune di Quarto, si articola su un Istituto Tecnico economico e un Liceo scientifico. L'Istituto opera in un territorio contrassegnato da carenza di strutture, centri sportivi e di aggregazione giovanile, di trasporti urbani ed extraurbani e da una presenza alquanto esigua di realtà produttive solide; tale situazione determina difficoltà nel reperire partner per progetti e attività. Tuttavia la scuola, pur se giovane, ha negli anni consolidato rapporti proficui con il territorio che hanno consentito di individuare, per il presente progetto di alternanza scuola-lavoro, un partner aziendale che corrisponde ai possibili interessi dei nostri studenti dell'ITE, indirizzo che apre opportunità occupazionali diversificate e frequentato per lo più da studenti orientati verso l'inserimento nel mondo del lavoro.

**Finalità generali del progetto, coerenti con POF d'Istituto:**

- connettere la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento degli studenti;
- fare emergere e valorizzare le vocazioni e gli interessi personali;
- superare la disgiunzione tra momento formativo ed operativo, tra il sapere e il fare;
- assumere il tema della sicurezza quale termine di riferimento centrale nell'ambito dei programmi per l'educazione alla salute;
- rappresentare un quadro di riferimento che ponga la scuola in stretto rapporto con il contesto ambientale, socioculturale ed economico.

**Obiettivi specifici:**

- integrare le conoscenze con abilità personali e relazionali;
- rafforzare l'autonomia degli studenti nella soluzione di problemi, nell'esecuzione di compiti e nell'assunzione di iniziative e responsabilità;
- favorire lo sviluppo di comportamenti responsabili, corretti e rispettosi di consegne e disposizioni;

- sostenere e rafforzare la motivazione allo studio degli studenti;
- rafforzare le competenze disciplinari e le competenze trasversali, quali la capacità di lavorare in gruppo, di svolgere correttamente i compiti assegnati, di rispettare le consegne e i tempi di esecuzione, di risolvere problemi.
- Rafforzare le competenze comunicative e organizzative degli studenti.

## **7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO**

a) STUDENTI: studenti delle classi IVC ITE AFM.

b) DIPARTIMENTI COINVOLTI: tutti i dipartimenti

c) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI:

- Definizione delle competenze attese dall'esperienza di alternanza;
- Preparazione dei periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro attraverso la progettazione di una formazione propedeutica mirata;
- Sensibilizzazione e orientamento degli studenti;
- Condivisione e rielaborazione in aula di quanto sperimentato dagli studenti nel contesto lavorativo;
- Monitoraggio, valutazione e documentazione dell'esperienza realizzata, in collaborazione con il tutor aziendale il tutor scolastico.

d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO:

### **TUTOR INTERNI:**

- Elaborazione congiunta con il tutor esterno del percorso formativo personalizzato;
- assistenza allo studente nei percorsi di alternanza;
- verifica, in collaborazione con il tutor esterno, del corretto svolgimento del percorso;
- Raccordo con il contesto in cui si svolge l'esperienza di alternanza scuola lavoro;
- Monitoraggio delle attività;
- Valutazione e comunicazione degli obiettivi raggiunti e delle competenze sviluppate dallo studente;
- Accompagnamento dello studente nell'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza
- Cura dell'informazione presso gli organi scolastici preposti e dell'aggiornamento del Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi;
- Assistenza al Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture ospitanti

### **TUTOR ESTERNI:**

- Collaborazione con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- Affiancamento, guida e sostegno allo studente nella fase di inserimento nel contesto operativo e durante il percorso di tirocinio;
- Erogazione di formazione in situazione e su campo (anche attraverso il fare e l'operare);
- informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- pianificazione e organizzazione delle attività coordinamento con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- coinvolgimento dello studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- trasmissione all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo

## **8. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E**

## **DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI:**

- co-progettazione della formazione propedeutica a cura della scuola e dell'attività che lo studente è chiamato a svolgere durante il periodo di alternanza scuola lavoro all'interno della struttura ospitante, coerenti con gli obiettivi del progetto formativo condiviso tra quest'ultima e l'istituzione scolastica e con i risultati di apprendimento previsti dal profilo educativo dell'indirizzo di studi;
- stipula della convenzione con l'istituzione scolastica;
- valutazione dei rischi per l'attività di alternanza scuola lavoro;
- Individuazione del tutor aziendale, dotato di adeguate competenze professionali;
- messa a disposizione di spazi adeguati per consentire l'esercizio delle attività previste in alternanza scuola lavoro e, in caso di studenti con disabilità, il superamento o l'abbattimento delle eventuali barriere architettoniche;
- messa a disposizione di attrezzature idonee per l'esercizio delle attività previste nella convenzione, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, tali da garantire, per ogni studente, un'esperienza adeguata e diretta del processo di lavoro in condizioni di sicurezza.

## **9. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO:**

- Acquisizione di conoscenze e competenze tecnico-professionali relative al contesto aziendale;
- Acquisizione o rafforzamento delle competenze trasversali che afferiscono l'area socioculturale, l'area organizzativa e l'area operativa, con particolare riferimento alle capacità di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità, di rispettare i tempi di consegna, di iniziativa;
- Acquisizione o rafforzamento di competenze linguistiche, relative alle abilità di comunicazione in funzione del contesto e dello scopo da raggiungere;
- Acquisizione di conoscenze e abilità tecniche e tecnologiche.

## **10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE:**

Il progetto, avviato già nell'anno scolastico precedente, amplia la formazione tecnico-pratica sul marketing aziendale e relativo utilizzo di social-media.

**L'anno scolastico 2015/2016** ha impegnato gli alunni per un totale di **103 ore** all'interno di un percorso diversificato sulle seguenti attività:

- Formazione a scuola: 39 h
- Tirocinio: 24 h in azienda
- Visite in azienda: 12 h
- Attività di orientamento motivazionale a scuola: 2h in orario curricolare
- Laboratorio a scuola: 20 h in orario curricolare
- Workshop: 6 h in orario curricolare

Per ulteriori dati si rimanda alla documentazione presentata presso gli uffici di segreteria dell'istituto.

**L'anno scolastico 2016/2017** impegnerà gli alunni per un totale di **255 ore** all'interno di un percorso diversificato sulle seguenti attività:

- formazione propedeutica svolta a scuola in orario curricolare dai docenti della classe per complessive 187 ore;
- stage presso la Cooperativa sociale NADIR sita in Via G. Porzio, 4 Napoli di 30 ore;
- 5 visite presso aziende per complessive 30 ore al fine di conseguire competenze relative all'applicazione di piani di marketing o per prodotti particolari o per forme specifiche della distribuzione;

- attività di orientamento al lavoro svolta in orario curriculare con esperti di settore (CENTRO provinciale per L'IMPIEGO) per un totale di 2 ore;
- attività di orientamento motivazionale svolta in orario curriculare con esperti di settore per un totale di 2 ore;
- attività di workshop in orario extracurriculare per un totale di 6 ore.

**10.1** L'attività di alternanza in situazione sarà preceduta e accompagnata da una **formazione curriculare sia propedeutica che di approfondimento**, svolta in orario curriculare dai docenti del Consiglio di classe, suddivisa in sei moduli sui quali verteranno più discipline del curricolo di studi, come segue:

- Modulo I: Impresa, azienda e società

Storia: *La rivoluzione industriale (10h)*

Diritto: *L'impresa individuale e collettiva. L'azienda. I segni distintivi dell'azienda: ditta, insegna e marchio. Disciplina del contratto di lavoro. Le nuove forme contrattuali. Il jobs-act. Diritti e doveri dei lavoratori (30h)*

Economia politica: *La funzione del consumo. Gli investimenti. L'efficienza marginale del capitale. Tasso d'interesse e scelte di investimento. Le aspettative degli imprenditori (10h)*

Inglese: *Business organizations (7h)*

Francese: *Les entreprises (6h)*

- Modulo II: La distribuzione commerciale

Economia Aziendale: *Distribuzione commerciale. Costi della distribuzione: loro analisi e studio della redditività. Commercio equo e solidale. (15h)*

Francese: *La distribution commerciale (9h)*

Matematica: *Le funzioni economiche (10h)*

- Modulo III: Marketing e comunicazione aziendale

Economia Aziendale: *Marketing e comunicazione aziendale. Marketing nel commercio equo. Pubblicità e promozione. Comunicazione per gli stakeholders (10h)*

Inglese: *Marketing and business communication (20h)*

Francese: *Marketing et communication des entreprises (15h)*

Scienze Motorie: *Marketing sportivo e utilizzo degli sponsor (5h)*

Italiano: *La comunicazione e il linguaggio pubblicitario (5h)*

- Modulo IV: Sicurezza sui luoghi di lavoro

Scienze Motorie: *Igiene nei luoghi di lavoro (5h)*

- Modulo V: L'e-marketing

Informatica: *L'e-marketing. Costruzione di database (30h)*

**10.2 Il tirocinio aziendale** sarà svolto in cinque giorni consecutivi per un impegno di 6 ore ciascuno, in periodo di svolgimento delle attività scolastiche.

Nel corso della predetta fase l'azienda ospiterà le due classi contemporaneamente, impegnando gli alunni in attività di formazione su campo, attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- Attività di marketing aziendale: studio del piano di marketing
- ricerche di mercato e analisi della clientela
- pianificazione attività promozionali
- studio delle strategie di social media marketing
- modello richiesta ANF/DIP
- Creazione prodotto/servizio.
- Lancio del prodotto (P R)
- Visita presso l'azienda EDDICOTT

**10.3 Il workshop** si svolgerà nella sede centrale della scuola e sarà finalizzato alla diffusione dell'attività svolta e dei materiali prodotti nella comunità scolastica e nel territorio.

## **11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI:**

La classe svolgerà:

- l'attività di formazione curriculare sarà spalmata soprattutto durante la prima parte dell'anno;
- l'attività di tirocinio presso la sede aziendale, durante la seconda settimana di marzo;
- le altre attività da marzo alla fine dell'anno scolastico.

## **12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO:**

L'attività di orientamento è demandata sia ai docenti del consiglio di classe, nell'ambito delle loro programmazioni didattico-educative; all'ufficio orientamento del Centro territoriale per l'impiego; al conselor di istituto; a rappresentanti del mondo del lavoro.

## **13. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI:**

Il percorso di alternanza, così come già avviato precedentemente, cerca di contribuire alla valorizzazione di attitudini e vocazioni personali, oltre che far conoscere figure professionali di nicchia, ma con interessanti opportunità occupazionali sul territorio. Per eventuali alunni disabili, in accordo con la famiglia e con l'azienda, si studieranno le soluzioni più idonee per il loro inserimento nel tirocinio relativamente ai tempi di svolgimento e alle attività.

## **14. ATTIVITÀ LABORATORIALI:**

Nel corso dell'attività di tirocinio formativo gli studenti saranno impegnati anche in attività di simulazione e di lavoro di gruppo, come di seguito specificato:

Sfida aziendale. Compilazione documenti amministrativi. Progettazione e Pubblicizzazione di un prodotto/servizio.

## **15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING:**

Le mansioni cui gli alunni saranno assegnati durante lo stage, per lo più di affiancamento degli operatori, richiedono l'uso di apparecchiature informatiche e di strumenti di networking di durata limitata. Nel corso delle attività di laboratorio saranno utilizzate le strumentazioni informatiche della scuola per la produzione dei materiali per il workshop che richiederà l'uso di specifici software, oltre che dei programmi di videoscrittura e di grafica.

## **16. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

Il monitoraggio delle attività formative svolte a scuola è affidato al tutor scolastico, che si servirà di strumenti di registrazione e controllo, quali:

- registrazione di tutti gli interventi formativi;
- verifiche in itinere;
- verbalizzazione delle riunioni dei Consigli di classe.

Il monitoraggio delle attività svolte in tirocinio sarà condotto congiuntamente dal tutor scolastico e dal tutor aziendale, attraverso:

- registrazione delle attività svolte dagli allievi;
- osservazione del comportamento degli allievi;
- report del tutor aziendale.

## **17. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

La valutazione del percorso riguarderà sia il processo, sia i risultati.

- La valutazione del processo sarà svolta attraverso la raccolta dei dati dell'osservazione degli atteggiamenti e dei comportamenti dello studente, dell'interesse e della partecipazione attiva dimostrati.
- La valutazione dei risultati sarà condotta attraverso la lettura condivisa delle valutazioni del tutor aziendale e dei risultati delle verifiche scolastiche.

## **18. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE):**

L'accertamento delle competenze sarà condotto sulla base delle competenze attese al termine del percorso, della verifica dei risultati conseguiti nelle fasi intermedie e dell'accertamento delle competenze in uscita.

I risultati finali della valutazione vengono sintetizzati nella certificazione finale attuata dai docenti del Consiglio di classe, che terranno conto anche delle valutazioni in itinere svolte dal tutor esterno.

## **19. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF**

### **Livello IV EQF**

Competenze relazionali:

- sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni, in un contesto lavorativo e di studio.

Competenze tecnico-professionali:

- *confrontare l'offerta di con le esigenze dei mercati-obiettivo*
- *utilizzare interviste con questionario*
- *individuare le strategie di ricerca esplorativa*
- *eseguire un messaggio promozionale*

Competenze organizzative:

- *Sviluppare spirito di iniziativa*
- *Autonomia e capacità di imparare ad imparare*

Competenze informatiche acquisite:

- *Utilizzo di software di marketing*
- *individuare le strategie di social media tramite siti di social network*
- *individuare le strategie di social media tramite blog*
- *individuare le strategie di social media tramite chat*

## **20. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

Le competenze acquisite dagli studenti saranno registrate al termine dell'attività di ciascun anno del percorso di alternanza in una certificazione in cui saranno indicati:

- i compiti e le attività svolti dall'alunno;
- le competenze tecnico professionali e organizzative acquisite,
- la valutazione delle competenze trasversali.

La certificazione delle competenze costituirà il principale riferimento del Consiglio di classe per la valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta e per l'attribuzione dei crediti ai sensi del D.M. 20 novembre 2000, n. 429.

## **21. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

La diffusione e l'informazione dei risultati saranno realizzate attraverso:

- Pubblicazione del progetto sul sito istituzionale.
- Relazioni periodiche al Collegio dei docenti e al Consiglio di istituto sullo stato di avanzamento delle attività
- Relazione finale al Collegio dei docenti e al Consiglio di istituto
- Comunicazione finale alle famiglie.