



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I S T I T U T O D I I S T R U Z I O N E S U P E R I O R E S T A T A L E

"LUCIO ANNEO SENECA"

Liceo Classico – Linguistico - Scientifico

Via F. Albergotti, 35 – 00167 ROMA - Tel. 06/121124585

C.F. 97046920589 – Cod. M.P.I. RMIS063007 – Distretto 26 – Ambito 8

E-mail: rmis063007@istruzione.it - rmis063007@pec.istruzione.it Web: www.liceoseneca.edu.it

Roma, 7 febbraio 2020

CIRCOLARE n. 334 - a.s. 2019/2020

Ai Docenti delle classi 4L, 3F e 3Q
Ai Docenti tutor proff. Storace, Ghirlanda e Grimaldi
Agli Alunni delle classi 4L, 3F e 3Q
Ai Genitori degli alunni delle classi 4L, 3F e 3Q
Al Personale ATA
Agli A.T.
Al DSGA

Oggetto: Avvio attività PCTO – “In azienda con noi” - Ristrutturazione Roma S.R.L.

Si comunica che le classi in indirizzo svolgeranno l'attività in oggetto secondo il seguente calendario:

CLASSE	DATA	ORARIO
4L	dal 24 al 28 febbraio	9,00-13,30 (pausa pranzo) 14,15-17,15
3F	dal 2 al 3 marzo	9,00-13,30 (pausa pranzo) 14,15-17,15
3Q	dal 9 al 13 marzo	9,00-13,30 (pausa pranzo) 14,15-17,15

L'attività si svolgerà presso gli uffici della società in via Appia Nuova, 677 (palazzina A scala B/ primo piano, a pochi metri dalla fermata metro A Colli Albani).

Gli studenti saranno impegnati a svolgere le seguenti attività:

- Creazione di database con ricerca parola chiave – immagine;
- Organizzazione e ordinamento delle risorse (immagini, report, progetti);
- Sistemazione e monitoraggio dei profili degli utenti registrati nella piattaforma;
- Elaborazione di testi;
- Contattare architetti e professionisti del settore;

- Registrare professionisti o imprese;
- Reperimento di materiali, valutazione, scelta e catalogazione;
- Assegnazione di testi appropriati a immagini;
- Descrizione di prodotti e servizi erogati;
- Realizzazione di pagine web di imprese nella piattaforma.

L'obiettivo del progetto sarà quello di far acquisire agli studenti le strategie comunicative da adottare in una situazione di lavoro reale, assistere in modo proattivo e creativo gli utenti e interagire con loro; accrescere negli studenti le capacità di organizzazione, gestione delle risorse, valutazione e comunicazione orale e scritta, sviluppare la sensibilità nel cogliere gli interessi e le esigenze, nonché di sviluppare capacità di lavoro in gruppo. Uno dei risultati finali sarà quello di aver migliorato le loro competenze comunicative, organizzative e tecniche.

Per ogni alunno: scrivania 125x75, PC portatile extra fine oppure PC di ultima generazione "all in one" da 26 pollici, software di gestione dati, sedia ergonomica da ufficio, strumentazione professionale. Utilizzo approfondito dei sistemi gestionali per lavoro in team professionale; gestione di data base su tecnologia cloud based; estensioni Google chrome, insegnamento avanzato della conoscenza e dell'uso della piattaforma web 3.0.

Si ricorda di consegnare il Patto formativo e la liberatoria per la pausa pranzo, scaricabili dal sito nella sezione PCTO, ai tutor interni prof. Storace (4L) entro e non oltre lunedì 17 febbraio p.v., prof. Ghirlanda (3F) entro e non oltre lunedì 24 febbraio p.v. e prof. Grimaldi (3Q) entro e non oltre lunedì 2 marzo p.v.

I docenti tutor accompagneranno gli studenti nella prima giornata di attività.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Cristina Battezzati

Firma autografa omessa ai sensi
Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993