



**Istituto di Istruzione Superiore**

*Arturo Prever*

*Pinerolo*

**PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO - TRIENNIO 2021/24**

## **CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE**

**Regione:** PIEMONTE

**Istituto Professionale Alberghiero**

**Indirizzo:** Enogastronomico e accoglienza turistica

**Articolazione:** Cucina Sala/Bar e vendita Accoglienza Turistica Produzione Dolciaria

**Rilasciata a conclusione dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex Alternanza Scuola-Lavoro) - triennio 2021-2024**

Vista la certificazione delle competenze prodotta dal c.d.c.

### **SI CERTIFICA**

che lo studente/la studentessa \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_)  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, residente in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_, frequentante la classe \_\_\_\_\_ del I.I.S. "A.Prever" Pinerolo (TO)

Ha partecipato al Progetto Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.

Per l'elenco delle aziende presso cui lo studente/la studentessa ha effettuato gli stage si rimanda al Curriculum dello Studente.

Durata in ore \_\_\_\_\_ con frequenza regolare / irregolare, conseguendo un **ottimo/buono/discreto/sufficiente/insufficiente** grado di apprendimento, **migliorando/approfondendo** le proprie competenze professionali.

Luogo e data

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

Prof. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEDA PER LA CERTIFICAZIONE DEL PERCORSO DELLE COMPETENZE**

Durante il percorso in Alternanza lo studente ha acquisito le seguenti competenze:

| <b>COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI</b> |  | Insufficiente | Sufficiente | Discreto | Buono | Ottimo |
|---|--|---------------|-------------|----------|-------|--------|
| 1                                       | Sa comprendere l'organizzazione dell'azienda in cui opera  | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 2                                       | Sa individuare i problemi legati alla propria mansione   | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 3                                       | Sa risolvere un problema di lavoro semplice  | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 4                                       | Sa individuare una situazione di rischio   | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 5                                       | Sa cogliere il proprio ruolo e rispettare le regole del contesto lavorativo in cui è stato inserito                  | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 6                                       | Sa rapportarsi con opportuno linguaggio ed atteggiamento a superiori e colleghi                                      | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 7                                       | Sa ascoltare i consigli e gli insegnamenti e sa mettersi in discussione  | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 8                                       | Sa utilizzare l'errore per migliorare i propri percorsi d'azione   | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 9                                       | Sa apprendere facilmente e sviluppare strategie operative per affrontare un problema                                 | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 10                                      | Sa fronteggiare una situazione di pericolo ed applicare i Dispositivi di Protezione Individuale forniti dall'azienda | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 11                                      | Sa applicare le conoscenze a situazioni nuove  | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 12                                      | Sa chiedere informazioni semplici usando un linguaggio chiaro e comprensibile  | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 13                                      | Sa usare gli strumenti informatici per le operazioni richieste dal ruolo ricoperto                                   | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 14                                      | Sa usare almeno il lessico specifico di base richiesto dalla mansione  | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |
| 15                                      | Sa esprimersi in lingua inglese in modo corretto   | 1             | 2           | 3        | 4     | 5      |

| <b>COMPETENZE CHIAVE EUROPEE</b>   |  | In.suff. | Suff. | Discreto | Buono | Ottimo |
|--|--|----------|-------|----------|-------|--------|
| <b>Asse dei linguaggi</b>  | Conoscenza di almeno una lingua straniera  | 1        | 2     | 3        | 4     | 5      |
|  | Utilizzo delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione.                                       | 1        | 2     | 3        | 4     | 5      |
| <b>Asse scientifico-tecnologico</b>  | Atteggiamento espresso rispetto all'apprendimento incentrato sull'esperienza e l'attività di laboratorio | 1        | 2     | 3        | 4     | 5      |
| <b>Competenza di cittadinanza 3)<br/>- Comunicare</b>                            | Comunica in modo adeguato sia con i colleghi che con i superiori   | 1        | 2     | 3        | 4     | 5      |
|  | Utilizza in modo appropriato i linguaggi specifici   | 1        | 2     | 3        | 4     | 5      |
| <b>Competenza di cittadinanza 4)<br/>- Collaborare e partecipare</b>             | Rispetta le regole e l'ambiente aziendale  | 1        | 2     | 3        | 4     | 5      |
|  | E' in grado di collaborare e confrontarsi con gli altri  | 1        | 2     | 3        | 4     | 5      |
|  | Rispetta i tempi e i metodi di lavoro  | 1        | 2     | 3        | 4     | 5      |
| <b>Competenza di cittadinanza 5)<br/>- Agire in modo autonomo e responsabile</b> | E' disponibile ad assumere incarichi   | 1        | 2     | 3        | 4     | 5      |
|  | Possiede di spirito di iniziativa  | 1        | 2     | 3        | 4     | 5      |
| <b>Competenza di cittadinanza 6)<br/>- Risolvere i problemi</b>                  | Sa affrontare situazioni problematiche e sa contribuire a risolverle                                     | 1        | 2     | 3        | 4     | 5      |

**VALUTAZIONE FINALE**

Sulla base del comportamento tenuto in azienda, delle abilità di apprendimento dimostrate, delle competenze acquisite nel corso delle attività formative, dell'impegno profuso, del giudizio espresso dal tutor aziendale e dal tutor scolastico, dall'autovalutazione dello studente, l'esperienza viene valutata con il seguente giudizio:

**ANNOTAZIONI / INTEGRAZIONI**

Il presente certificato viene rilasciato ai sensi dell'art. 6 del D.L. 15/4/2005 n. 77. È valido per il rilascio di crediti formativi per la prosecuzione degli studi.