

“Duca degli Abruzzi”

Pcto 20__-20__

“GIORNALE DI BORDO”



di

.....
.....

Presso

.....
.....

PRIMA DELL'INIZIO DELL'ESPERIENZA

- Mi informo sulle caratteristiche *dell'azienda/ente ospitante* direttamente o attraverso una ricerca di materiali in Internet.
- Per l'analisi del materiale applico lo schema classico delle **5 W** in modo da pianificare da subito il mio approccio e, nel caso nascano problemi, individuarne più precisamente la causa.
 - **WHO** («Chi»): il nome preciso e il ruolo del mio tutor aziendale
 - **WHAT** («Che cosa»): a grandi linee che cosa mi aspetto di fare (v. scheda delle aspettative)
 - **WHEN** («Quando»): il mio orario preciso di lavoro e l'orario dei mezzi pubblici per raggiungerlo sempre con puntualità.
 - **WHERE** («Dove»): il luogo preciso del mio posto di lavoro sia come collocazione logistica sia come reparto, nel caso l'azienda disponga di più uffici.
 - **WHY** («Perché»): la motivazione personale e professionale che mi ha spinto a scegliere la collocazione per la mia esperienza.
- **Il mondo del lavoro non è quello della scuola:** rapporti, comportamenti, modo di vestire, rispetto di regole nuove, metteranno alla prova la mia capacità di adattamento e la mia disponibilità al cambiamento. Uno degli obiettivi fondamentali da raggiungere con questa esperienza è proprio questo e proprio per questo devo fare attenzione anche ai particolari. Se qualcosa non va, devo cercare di capirlo anche se non mi viene detto apertamente. Anche se cercheranno di mettermi a mio agio, è importante mantenere il mio ruolo che è quello dell'ultimo arrivato, di colui che è lì per imparare osservando.
- Il primo giorno di lavoro: mi vesto adeguatamente e tengo conto dell'orario, della presenza o meno di una mensa all'interno e del contesto in cui mi trovo.
- Preparo la busta con la documentazione che mi è stata consegnata e che darò al mio tutor aziendale avendo cura che mi venga restituita debitamente compilata e firmata.
- Porto con me il mio "*Giornale di Bordo*", carta e penna in modo da essere preparato a utilizzarle per prendere appunti sfruttando al massimo i tempi di lavoro e quelli in cui sono più libero.
- Porto con me il numero di telefono del mio tutor scolastico e la sua e-mail per qualsiasi evenienza.

INDICAZIONI E COMPILAZIONE DEL GIORNALE DI BORDO SUGGERIMENTI PER LA COMPILAZIONE

Nella pagina iniziale prevedi una breve descrizione di max 20/30 righe in cui descrivi le caratteristiche dell'azienda/ente ospitante rispetto a:

- Ditta e forma giuridica dell'ente/azienda, la storia e la sua mission
- Settore (industria, commercio, servizio alle persone o alle imprese)
- Numero dipendenti, se ce ne sono
- Eventuale sistema di qualità/certificazioni (es. UNI, CEI, EN, ISO...)
- Clienti /fornitori
- I prodotti e i servizi
- Mercato di riferimento (locale, nazionale, internazionale...)
- Concorrenza
- ...

DURANTE L'ESPERIENZA

Dovrò cercare di acquisire alcune competenze e abilità

L'elenco può darmi qualche idea di base:

1. Riconoscere le regole organizzative di un'azienda, ente, istituzione;
2. Analizzare i bisogni e le risorse del contesto in cui si svolge l'esperienza di Pcto;
3. Riconoscere i differenti ruoli all'interno dell'ente/struttura;
4. Interagire consapevolmente all'interno di un gruppo di lavoro;
5. Impiegare un codice linguistico adatto alle differenti caratteristiche del contesto e delle persone coinvolte nella relazione educativa;
6. Utilizzare le regole specifiche della comunicazione verbale e non verbale;
7. Possedere gli strumenti necessari per utilizzare, in maniera consapevole e critica, le principali metodologie relazionali e comunicative.

Dovrò osservare molto e può essermi utile riordinare le mie osservazioni distinguendole all'interno di tre ambiti:

A) Le condizioni di lavoro

1. Il comfort dell'ambiente lavorativo (spazi, arredi, luce, assenza di barriere ...). Faccio mente locale alla lezione sulla sicurezza nel mondo del lavoro che ho seguito a scuola.
2. La qualità dei servizi interni di base e trasversali rilevanti nell'attività operativa (attrezzature, mense...).
3. L'interesse del personale, rispetto ad alcune opzioni predeterminate, per favorire la conciliazione degli impegni di lavoro con quelli personali (flessibilità degli orari e degli spazi).

Per essere più preciso nelle mie osservazioni mi potrebbe essere utile seguire degli indicatori di questo genere:

1. Valutazione del comfort dell'ambiente in cui si lavora:
pulizia, illuminazione, climatizzazione, silenziosità, arredo, dotazione tecnologica;
2. Qualità dei servizi interni di base e trasversali rilevanti nell'attività operativa- pulizia degli uffici, dei bagni e dei locali comuni; assistenza e manutenzione dell'attrezzatura tecnologica (hardware e software); servizi di interconnessione (internet, telefonia); manutenzione degli impianti (elettrici, acqua, condizionatori, illuminazione); gestione dei materiali di consumo (carta, cancelleria); accoglienza agli ingressi; comunicazione interna (posta e spedizioni, e-mail, intranet).
3. L'interesse del personale: gestione del personale (assenze, programmazione ferie, permessi per attività esterna ...); gestione della selezione e reclutamento di esperti esterni; sicurezza e prevenzione (comunicazioni o procedure di evacuazione) opzioni per migliorare l'orario di lavoro (part-time, telelavoro...).

B) Le opportunità/criticità della mia valorizzazione professionale

Sempre tenendo conto che lo studio liceale non mi prepara professionalmente in modo specifico per un settore o un ambito lavorativo, posso comunque rilevare alcune importanti osservazioni:

1. La coerenza dell'attività lavorativa attuale rispetto al background professionale (studi conseguiti e competenze maturate) e agli interessi e desideri personali;
2. La robustezza della professionalità dell'attività lavorativa attuale;

3. La partecipazione del personale ad attività formative;
4. Il riconoscimento di efficacia rispetto a tipologie/opportunità alternative di apprendimento;
5. Il ricorso e la valutazione da parte del personale rispetto ai processi di mobilità interna e l'attuale interesse e propensione allo svolgimento di attività.

Per essere più preciso nelle mie osservazioni mi potrebbe essere utile seguire degli indicatori di questo genere:

1. Grado di coerenza tra il mio percorso scolastico e le mansioni svolte (titolo di studio, competenze maturate, interessi e desideri).
2. Nell'ambito del giudizio sulla robustezza della mia preparazione posso formulare una:
 - Valutazione della mia formazione, o eventuali attività utili al suo rafforzamento.
 - Valutazione sulla funzionalità dell'organizzazione del lavoro
 - Cambio di reparto o mansioni.

C) Competenze lavorative e relazionali del personale impiegato in azienda

Durante il mio inserimento in azienda dovrò anche osservare chi lavora insieme a me. Per poterlo fare con ordine potrò seguire questi punti:

1. Coerenza dell'attività lavorativa attuale rispetto agli interessi individuali e ai desideri personali.
2. Percezione della corrispondenza tra i rapporti gerarchici e l'intensità e la dinamica delle relazioni intra ed extra organizzative.
3. Mobilità temporanea interna e presenza di attività di formazione (interna, a distanza, autoapprendimento).
4. I flussi di comunicazione.
5. I livelli di cooperazione e coesione organizzativa.
6. Lo stile di management.
7. L'apertura all'innovazione e l'uso di tecnologie nuove.

Per essere più preciso nelle mie osservazioni mi potrebbe essere utile seguire degli indicatori di questo genere:

1. Grado di soddisfazione rispetto ai rapporti tra il personale.
2. Valutazione rispetto alla presenza di condizioni adeguate per svolgere bene il proprio lavoro.
3. Facilità con cui reperire informazioni.
4. Grado di collaborazione.
5. Condivisione degli obiettivi.
6. Chiarezza di valutazione delle azioni e delle persone.
7. Richiesta frequente di informazioni da parte dei dirigenti.
8. Tensioni eventuali tra colleghi/e dirigenti.
9. Adeguamento delle mansioni alle proprie capacità.
10. Collaborazione o competitività.
11. Assorbimento da parte del lavoro di tutto il tempo.
12. Chiarezza delle mete da raggiungere.
13. Riconoscimento dei meriti.
14. Valutazione del proprio lavoro secondo una scala di gradazione da molto a per niente rispetto a aggettivi quali: innovativo, ripetitivo, noioso, flessibile, rigido, prevedibile, cooperativo, competitivo, interessante, generico, noioso, gratificante, incerto, ignorato, apprezzato, facile, difficile, insignificante, ordinato, caotico, dilettantesco, brutto, utile, inutile, soddisfacente o non soddisfacente.
15. Vi è uso di tecnologie per migliorare il proprio lavoro?
16. Vi è collaborazione con altri enti?
17. Vi è partecipazione a gruppi di lavoro interni o esterni? A convegni?

*Dal punto di vista dell'organizzazione delle tue osservazioni ti sarà utile l'utilizzo di un veloce schema come questo, da compilare come **brogliaccio** alla fine di ogni giornata e che ti potrà servire di base per una successiva trattazione più particolareggiata. Ogni giorno di stage scrivi nelle caselle corrispondenti ciò che fai e vedi, annotando le tue riflessioni con rinvii a tue schede personali più complete ed esaurienti.*

Giorno (data)	Attività osservate	Ruolo del personale coinvolto	Collegamenti con teorie o aspetti dell'apprendimento scolastico riscontrati	Eventuali difficoltà incontrate	Note e riflessioni: partecipazione, rapporti, ...
lunedì					
martedì					
mercoledì					
giovedì					
venerdì					
sabato					

DOPO L'ESPERIENZA

- Al ritorno a scuola mi aspetta una valutazione che misurerà concretamente ciò che ho imparato durante l'esperienza di Pcto.
- Le mie nuove abilità e conoscenze saranno valutate in più discipline e per questo sarà importante tutto il lavoro di osservazione ordinata che ho fatto durante l'esperienza.
- Le conoscenze e abilità apprese andranno ad arricchire il portfolio delle mie competenze e dunque del mio curriculum vitae.
- Anche l'approfondimento che presenterò alla Commissione degli esami di Stato riguarderà il mio percorso di crescita e sviluppo delle soft e hard skills e quindi sarà in stretta relazione con le esperienze che ho vissuto fuori e dentro il percorso scolastico che mi hanno aiutato a sviluppare le competenze.

Per la mia valutazione complessiva verrà richiesto il giudizio del tutor aziendale e di quello scolastico, che concorreranno alla formazione della valutazione globale dell'esperienza.

Anch'io sarò chiamato a redigere una breve scheda di valutazione dell'esperienza, servirà ai miei docenti per valutare l'efficacia degli obiettivi, degli strumenti e delle procedure: ogni prodotto e processo è perfezionabile.

Ora posso anche completare con più informazioni la descrizione dell'ente/azienda che mi era stato chiesto di svolgere a pag 3 del Giornale di bordo.