

PROGETTO SAA DI ORIENTAMENTO ATTIVO

“SCOPRITALENTO”

Edizione 2015 - 2016

LINEE GUIDA PER LA REALIZZAZIONE DELL'EVENTO FINALE

DEL PROJECT WORK “JOBSHOW”

(“INCONTRI SULLE PROFESSIONI”)

A cura di:

MARIANNA BARALE

TORINO, 28/03/2016

INDICE

PAG 3	Finalità e benefici del jobshow
PAG 4	Le fasi di realizzazione: il progetto operativo dell'evento (P.O.E.)
PAG 5	Evento finale: tempistiche, ruoli e compiti organizzativi del team
PAG 6	Destinatari e invitati
PAG 7	Modalità di conduzione dell'evento
PAG 8	Analisi dei risultati e relazione finale

1. FINALITA' E BENEFICI DEL JOBSHOW

L'obiettivo del Jobshow non è (e non potrebbe essere) quello di fornire una completa, dettagliata, esaustiva descrizione di tutte le professioni che interessano gli studenti di una scuola, ma bensì quella di fornire loro:

1. Una prima informazione per sensibilizzare i giovani (non solo sul cosa fare ma anche sul come perseguire le proprie aspirazioni) e incuriosirli (ad approfondire poi, per conto proprio, i temi affrontati)
2. Gli strumenti metodologici concettuali ed operativi per il successivo apprendimento personale

Gli incontri si propongono di illustrare in modo moderno, spettacolare e coinvolgente, con sistematico ricorso alle tecnologie multimediali, le grandi trasformazioni in corso nel mondo del lavoro (evidenziando in particolare le minacce/opportunità derivanti dal progresso tecnologico ed organizzativo, dalla globalizzazione dei mercati, ecc.); l'accento è posto sia sulla nascita di nuove professionalità che sulla trasformazione ed il ripensamento di quelle già antiche e consolidate raccontate dai protagonisti. Sono previsti benefici e ritorni a tre livelli:

1. Per tutti gli studenti partecipanti al Jobshow sensibilizzazione, consapevolezza e curiosità nei confronti della propria scelta universitaria o lavorativa
2. I docenti referenti delle squadre aderenti al progetto hanno un'opportunità di aggiornarsi con momenti formativi e materiali di supporto metodologico ed informativo (bibliografia, documentazione essenziale) sulla tematica dell'orientamento.
3. Gli studenti dei team organizzativi coinvolti hanno l'opportunità di sperimentare di persona tutte le fasi del complesso percorso di progettazione e realizzazione di un evento pubblico (event management) e di scoprire i propri talenti: il project infatti evidenzia le capacità organizzative, in termini di gestione delle risorse umane (scelta della figura leader, scelta e ramificazione dei compiti all'interno della squadra, capacità di recruitment e di selezione); stimola le abilità di leadership, le capacità di lavorare in gruppo e le abilità individuali; fa emergere le capacità gestionali, in termini di pianificazione e gestione di un evento; affina la capacità di gestione del tempo e di problem solving; sviluppa le capacità creative, di marketing, nonché le abilità comunicative e persuasive.

2. LE FASI DI REALIZZAZIONE:

IL PROGETTO OPERATIVO DELL'EVENTO (P.O.E.)

Il project work Jobshow prevede che ogni scuola allestisca una squadra team che ha il compito (l'obiettivo) di spiegare ai colleghi delle classi terza, quarta e quinta, utilizzando strumenti multimediali e con un linguaggio "non tecnico", i contenuti e le caratteristiche di una o più professioni specifiche. Il lavoro delle squadre è articolato in una serie di fasi:

- a) Documentazione preliminare
- b) Produzione di schede sulle singole professioni
- c) Progettazione di un evento ad hoc
- d) Realizzazione dell'evento (Jobshow)
- e) Verifica dei risultati ottenuti e stesura di una relazione finale

Completata la fase delle interviste sul campo di diversi professionisti, il team elabora un documento denominato **progetto operativo dell'evento (P.O.E.)** in cui sono definiti il ruolo e i compiti dettagliati di ogni componente del team ed una tempistica settimanale (per il controllo sullo stato di avanzamento del progetto)

3. EVENTO FINALE:

TEMPISTICHE, RUOLI E COMPITI ORGANIZZATIVI DEL TEAM

LEADER/CAPITANO: E' il responsabile della pianificazione e del coordinamento generale del project work. In particolare definisce data e luogo dell'evento e, sempre operando in stretta collaborazione con il docente referente, della definizione di una scaletta dettagliata

RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA: Si occupa di tutti gli aspetti organizzativi e logistici. Fornisce documentazione e supporto a tutti gli altri componenti del team ed al tutor SAA. Elabora i risultati del questionario di gradimento dell'evento somministrato ai partecipanti.

RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE: Si occupa della comunicazione e promozione dell'evento, all'interno e fuori dell'istituto (ovvero chi e come invitare) e dei rapporti con i mass media (comunicato stampa ecc) in particolare:

- 1) coinvolgimento degli "invitati interni": studenti, tecnici, docenti e preside dell'istituto
- 2) invito agli "invitati esterni": genitori, docenti, istituzioni)

Per coinvolgere tutti gli studenti del proprio istituto potrà, tra l'altro, realizzare un sondaggio esplorativo per verificare vocazioni – competenze – attitudini da declinare nelle scelte universitarie o lavorative. Si può immaginare la realizzazione e distribuzione di semplici questionari a compagni studenti per rilevare, oltre le aspettative, anche le idee, i modelli comportamentali nelle scelte per individuare il percorso universitario. In questa indagine sui desideri e le aspettative legate agli studi universitari ad agli sbocchi lavorativi ritenuti interessanti, potranno essere coinvolte anche le famiglie degli studenti. Inoltre si occuperà anche di elaborare il questionario di gradimento dell'evento

RESPONSABILI DELLE PRODUZIONE MULTIMEDIALE: (Sono due figure distinte: una più tecnologica e una più vicina a quella del giornalista televisivo) si occupano di elaborare ed erogare i "materiali" vale a dire le schede multimediali preparate sulle singole professioni (partendo dai materiali già esistenti, in particolare dell'Atlante delle professioni di UNITO, integrati con materiali ad hoc: intervista a professionisti e personaggi del mondo del lavoro, utilizzo di spezzoni di film ecc.) laddove sia possibile, si occupano anche della ripresa televisiva dell'evento Jobshow per produrre delle sintesi che saranno messe sul sito di Scopritalent (insieme con le schede sulle professioni elaborate dalle squadre) e rese disponibili a tutte le scuole interessate. Nella loro attività i componenti del team potranno far tesoro dei materiali di lavoro elaborati da altri team in precedenti edizioni del Jobshow riportate in allegato a titolo di esempio.

4. DESTINATARI E INVITATI

I destinatari principali del Jobshow sono tutti gli studenti delle classi terze, quarte e quinte (ed i loro genitori). Occorre dedicare particolare attenzione e impegno a questa attività. È necessario un invito personale e mirato, in grado di coinvolgerli maggiormente all'evento e renderli consapevoli. In allegato è riportata – a titolo di esempio – la scheda utilizzata da un team negli anni precedenti (**ALLEGATO 3: esempio di depliant – PAGINA 11**).

Oltre ai soggetti sopraindicati, sono invitati a partecipare anche i docenti della scuola, le rappresentanze di studenti e docenti di altre scuole, rappresentanti delle istituzioni (Ufficio Scolastico Regionale, Provincia di Torino, Facoltà universitarie, Associazioni di categoria ecc.).

Il team organizzatore dovrà quindi predisporre un piano inviti (da concordare attentamente con il docente referente e con il tutor SAA) sulla traccia di quello riportato il allegato.

5. MODALITA' DI CONDUZIONE DELL'EVENTO

L'aspetto originale del project work è la **metodologia proposta**; invece del tradizionale approccio degli incontri di orientamento (dove "gli esperti" parlano e gli studenti ascoltano e poi pongono qualche domanda) nel Jobshow sono le squadre degli studenti (sulla base del loro articolato lavoro di preparazione) a presentare le loro ricostruzioni delle professioni o dei fenomeni economici analizzati (gli esperti sono chiamati a commentare ed a giudicare il loro lavoro). L'evento è diviso in due parti. La prima parte è dedicata ad illustrare:

- 1) Lo scenario della nuova geografia del lavoro a livello mondiale.
- 2) Il problema e gli strumenti della scelta universitaria

Nella seconda parte vengono illustrate alcune professioni specifiche mediante:

- 1) La presentazione di materiali multimediali realizzati dagli studenti
- 2) Le osservazioni e i commenti da parte di testimoni – esperti (stimolati opportunamente dal moderatore) sul lavoro degli studenti
- 3) Il dibattito generale

Il leader del progetto e i suoi colleghi dovranno quindi definire con grande attenzione le modalità più efficaci per la conduzione dell'evento e per animare il dibattito (testimoni invitati, animatori, chi e come pone le domande ecc) ad esempio, è noto che per avviare il dibattito è opportuno aver già raccolto in anticipo qualche domanda "rompighiaccio"

6. ANALISI DEI RISULTATI

E RELAZIONE FINALE SULL'ESPERIENZA

L'elaborazione dei questionari di gradimento dell'evento compilati dai partecipanti al Jobshow (circa l'utilità complessiva, la vivacità, il grado di coinvolgimento dell'evento ecc). Fornirà indicazioni preziose per il miglioramento progressivo nel tempo dell'evento.

Una traccia di possibili modalità di elaborazione è riportata in allegato (**ALLEGATO 6: questionario di gradimento (feed-back) – pagina 14**).

A conclusione del project work le squadre dovranno, in collaborazione con il tutor SAA, preparare una relazione multimediale contenente:

- 1) Una descrizione e valutazione della loro esperienza
- 2) L'analisi dei problemi e delle difficoltà affrontate
- 3) Consigli e suggerimenti migliorativi per le successive edizioni