



PREPARARE LA “BREVE RELAZIONE” SULL’ESPERIENZA SVOLTA NELL’AMBITO DEI PCTO

Proposta per le studentesse e gli
studenti delle classi quinte delle
scuole secondarie di secondo grado
del Veneto - a.s. 2018-19

1. IL COLLOQUIO DELL’ESAME E LA “BREVE RELAZIONE” SULL’ESPERIENZA PCTO
 2. IL FOCUS DELLA RELAZIONE SULLA TUA ESPERIENZA NELL’AMBITO DEI PCTO
 3. PREPARATI A SCRIVERE LA “BREVE RELAZIONE”
 4. ORGANIZZA IL LAVORO
 5. INDIVIDUA LE CARATTERISTICHE DEL TESTO
 6. DISPONI I CONTENUTI
 7. SCEGLI IL REGISTRO LINGUISTICO, TENENDO PRESENTE IL DESTINATARIO
 8. SOTTOPONI A REVISIONE LA TUA RELAZIONE
-

*Annamaria Pretto – Gruppo Regionale per i Percorsi
per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento*

IL COLLOQUIO DELL'ESAME E LA "BREVE RELAZIONE" SULL'ESPERIENZA PCTO

L'articolo 19 dell'Ordinanza Ministeriale 205 dell'11 marzo 2019 - *Istruzioni organizzative e operative esame di Stato II ciclo a.s. 2018-2019* dispone :
"Nell'ambito del colloquio, il candidato interno espone, inoltre, mediante una breve relazione e/o un elaborato multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, previsti dal d.lgs. n. 77 del 2005, e così ridenominati dall'art. 1, co. 784, della l.30 dicembre 2018, n. 145. Nella relazione e/o nell'elaborato, il candidato, oltre a illustrare natura e caratteristiche delle attività svolte e a correlarle alle competenze specifiche e trasversali acquisite, sviluppa una riflessione in un'ottica orientativa sulla significatività e sulla ricaduta di tali attività sulle opportunità di studio e/o di lavoro post-diploma".

Con questa guida ti viene proposto un aiuto per prepararti a questa parte del colloquio d'esame.

IL FOCUS DELLA RELAZIONE SULLA TUA ESPERIENZA NELL'AMBITO DEI PCTO

Prima di accingerti a stendere la tua relazione devi conoscere l'argomento centrale, avendo chiaro che cosa sono i *Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento* (ovvero PCTO).

Denominati precedentemente "*Alternanza scuola lavoro*", si riferiscono ai periodi in cui le attività di apprendimento/orientamento si realizzano all'esterno della scuola, negli ultimi tre anni del quinquennio, ma che fanno parte a tutti gli effetti del percorso di studi. Le loro caratteristiche sono descritte nel [Decreto Legislativo 77/2005](#). Sono invece elencati in una "Carta" - il [Decreto 195/2017](#) - *i diritti e i doveri delle studentesse e degli studenti in alternanza scuola-lavoro*.

Il focus della tua relazione riguarda gli aspetti dell'esperienza strettamente legati al tuo percorso di studi. Nell'esposizione, dovrai pertanto tenere quali riferimenti:

- le caratteristiche della/e struttura/e ospitante/i e, in generale, del contesto esterno, collegate al tuo indirizzo di studi;
- le competenze che hai acquisito in ambiente lavorativo, collegate alle competenze del profilo del tuo corso di studio e alle conoscenze delle discipline che lo caratterizzano;
- il contesto e ciò che hai appreso, collegati alle tue scelte future, riguardanti i possibili sbocchi post diploma, di studio e/o lavorativi.

PREPARATI A SCRIVERE LA "BREVE RELAZIONE"

La "relazione", in quanto testo "tecnico", deve rispondere a precisi requisiti, non può essere improvvisata.

Per te rappresenta una base per prepararti ad esporla; inoltre, se lo ritieni, potrai tradurla facilmente in un "elaborato multimediale".

La relazione dovrà essere "breve": non supererà le 5 pagine, oltre alla pagina di copertina (corpo 10, interlinea singola, carattere "Verdana"). Potrai allegare anche qualche documento significativo sui prodotti – anche multimediali - da te realizzati, che illustrerai eventualmente alla Commissione durante la tua esposizione.

Se decidi di trasferire il testo in una presentazione multimediale, prevedi, oltre alla copertina, 10 slide, dove inserirai una sintesi del testo, utilizzando parole chiave.

Nella prima pagina/slide di copertina, riporterai il nome della scuola, i tuoi dati personali (nome, cognome, classe-sezione), il titolo della relazione e la data di consegna.

Per la stesura delle successive cinque pagine (che potranno diventare dieci slide) ti proponiamo alcune indicazioni.

ORGANIZZA IL LAVORO

La relazione, il cui scopo è informare sulla tua esperienza, evidenziandone le connessioni con il tuo percorso di studi e con le tue scelte future, necessita di informazioni chiare, precise, ben organizzate e distribuite in ordine logico.

Questo risultato si può ottenere se avrai raccolto la documentazione della tua esperienza e avrai pianificato le fasi della scrittura.

Raccogli la documentazione della tua esperienza, da cui potrai selezionare le informazioni significative. Preparati una cartella in cui inserire questa documentazione: questa può essere creata anche on line e contenere documenti digitalizzati.

Per trovare le informazioni ...

1. *Le competenze - comuni e specifiche - del tuo indirizzo di studio sono riportate nel [Supplemento Europass al Certificato](#); lo puoi scaricare dal sito del MIUR, nello spazio dedicato all'Esame di Stato.*
2. *Le competenze sviluppate attraverso il PCTO previste dal tuo indirizzo di studi, sono indicate nella documentazione che la scuola ha predisposto e ha condiviso con te: il progetto formativo, il patto formativo, il diario di bordo, le griglie di osservazione compilate da te e dai tutor, la certificazione delle competenze. Ti saranno utili inoltre gli appunti e i testi prodotti nell'ambito delle attività preparatorie e successive all'attività esterna, i prodotti che hai eventualmente realizzato.*
3. *Informazioni utili per collegare l'esperienza nell'ambito dei PCTO alle tue scelte future si possono trovare:*
 - *nel [Supplemento Europass al Certificato](#), nella sezione riguardante gli sbocchi professionali collegati al tuo indirizzo di studio;*
 - *nel [sito ISTAT](#), per la conoscenza delle caratteristiche delle professioni;*
 - *nell' [Atlante del Lavoro](#), per la conoscenza delle attività collegate;*
 - *nel sito [Excelsior](#) di Uniocamere, per la conoscenza delle professioni più richieste dal mercato del lavoro; nella pagina trovi anche lo [Sportello virtuale dell'orientamento](#);*
 - *nei siti [Veneto Lavoro](#) e [Regione Veneto dati](#);*
 - *[Siti ITS - profili](#), per la conoscenza del profilo di chi consegue un diploma di Istruzione Tecnica Superiore;*
 - *[Profili AlmaLaurea](#), per la conoscenza di profili in uscita da corsi di laurea, anche delle Università del Veneto;*
 - *[AtlanteProfessioniUnito](#), per la conoscenza di sbocchi professionali legati a profili in uscita di corsi di laurea.*

Pianifica le fasi della scrittura. La relazione deve essere:

- a. progettata, con la definizione delle caratteristiche principali e la preparazione di una *scaletta* (elenco con i punti da sviluppare);
- b. scritta, attraverso un'organizzazione per *paragrafi* (blocchi di testo) in ciascuno dei quali si sviluppano i punti della scaletta; ogni paragrafo è preceduto da un sottotitolo;

- c. rivista, con una attenta rilettura di quello che abbiamo scritto, verificando la completezza delle informazioni e l'organizzazione dei paragrafi, la correttezza nell'uso della lingua e nella scelta delle parole.

Per scrivere la relazione ...

Dovrai comunicare le tue idee in maniera chiara, precisa e comprensibile. Per far ciò dovrai fare attenzione al modo in cui organizzi e presenti le informazioni e alla scelta delle parole.

Organizza il testo in paragrafi: ciascuno è preceduto da un titolo che sintetizza ciò che viene trattato, sviluppando un punto della tua scaletta. Nel paragrafo le frasi nel loro insieme devono esprimere un pensiero completo e coerente: quindi devono essere ben collegate tra loro dai connettivi che evidenzino il tipo di legame.

Le frasi, per essere immediatamente comprensibili, devono essere brevi, di 2-3 righe. Ricordati di andare a capo quando cambia l'argomento.

Devi scegliere con cura il lessico. Nella relazione ci saranno parole di immediata comprensione, ma anche termini tecnici, che fanno parte del linguaggio appartenente alle specifiche discipline che studi.

INDIVIDUA LE CARATTERISTICHE DEL TESTO

Informare la Commissione d'esame sulla tua esperienza rappresenta lo scopo principale della tua relazione, che non deve però essere stesa come fosse un diario personale o un semplice resoconto.

Il testo sarà di tipo descrittivo/informativo-argomentativo:

- le parti di carattere prevalentemente descrittivo/informativo riguardano la struttura ospitante e il territorio in cui si è svolta l'esperienza, i processi attraverso i quali si è realizzata, le competenze da te acquisite;
- le parti di carattere prevalentemente argomentativo riguardano la tua valutazione del tuo percorso: dovrai sostenere le tue affermazioni attraverso un ragionamento convincente, con il quale dovrai mettere in evidenza la relazione tra gli aspetti significativi della tua esperienza – in particolare le competenze acquisite – e le ricadute sul tuo percorso formativo, attuale, e formativo o lavorativo futuro.

DISPONI I CONTENUTI

La relazione deve avere un inizio, una struttura interna e una fine. Oltre alla copertina, la relazione si compone di:

1. **Parte introduttiva** [non più del 10% della relazione, mezza pagina, da riportare in 1 slide]: con funzione prevalentemente informativo-espositiva, riporta i dati generali:
 - sul/i periodo/i di svolgimento del PCTO, in generale, nei tre anni scolastici;
 - sulla/e struttura/e ospitante/i specificandone
 - i. il nome, l'ubicazione o la sede e qualche cenno agli spazi e all'organizzazione;
 - ii. il settore nel quale opera/operano (in generale - agricoltura, manifatturiero, servizi – e specifico) e l'area in cui hai svolto l'attività (ricerca e sviluppo, acquisti, produzione ...);

- le motivazioni generali che ti hanno spinto ad accettare e/o scegliere quella/e esperienza/e;
- gli obiettivi formativi che inizialmente hai inteso raggiungere, in relazione al progetto formativo e al patto formativo, concordati con il tutor.

2. **Parte centrale** [60% della relazione, 3 pagine, da riportare in 6 slide]: con funzione prevalentemente espositiva, informa sulle attività da te svolte e ne descrive gli esiti.

Risponde all'indicazione dell'Ordinanza *"illustrare natura e caratteristiche delle attività svolte"* e *"correlarle alle competenze specifiche e trasversali acquisite"*.

Nella descrizione devi porre attenzione agli aspetti dell'esperienza collegati al tuo percorso di studi. Le informazioni, esposte in modo sintetico, riguarderanno:

- le attività preparatorie e successive alla/e attività/e esterna/e;
- i tempi di svolgimento delle attività esterna/e (orari, giorni settimanali);
- il modo in cui ti sei inserito all'interno della/e struttura/e ospitante/i e i rapporti con il/i tutor esterno/i, i colleghi di lavoro ed eventualmente gli utenti
- le attività che hai svolto oppure osservato;
- le competenze (e le conoscenze disciplinari) apprese mentre hai svolto le attività, tipiche di una o più figure professionali;
- le competenze (con le conoscenze disciplinari) apprese svolgendo le attività, tipiche del tuo indirizzo di studio.

3. **Parte finale** [30% della relazione, 1 pagina e mezza, da riportare in 3 slide], con funzione prevalentemente argomentativa: valutazioni/riflessioni sull'esperienza.

Risponde all'indicazione dell'Ordinanza *"sviluppa una riflessione in un'ottica orientativa sulla significatività e sulla ricaduta di tali attività sulle opportunità di studio e/o di lavoro post-diploma"*.

Deve pertanto considerare:

- le competenze da te acquisite nell'ambito del PCTO e di quelle che secondo te, alla luce di quello che hai osservato, sarebbe utile possedere;
- le difficoltà incontrate, anche in relazione all'adeguatezza della tua preparazione, con riferimento alla tua formazione scolastica;
- il legame dell'esperienza con il tuo percorso di studi, con riferimento al progetto formativo, verificando se sono stati raggiunti i risultati previsti e/o non previsti;
- il legame dell'esperienza con le tue scelte future, con riferimento agli apprendimenti che hai acquisito, anche riguardanti la conoscenza del territorio e delle sue vocazioni, e alla loro coerenza con la scelta di percorsi di studio ulteriori (ITS, Università) e/o di ambiti lavorativi;

Nelle conclusioni, chiarisci e sintetizza il valore formativo complessivo della tua esperienza: scoprire le tue disposizioni e attitudini, approfondire aspetti professionali e/o di studio, confermare o confutare certezze od opinioni, focalizzare/definire il progetto di studio/lavoro.

SCEGLI IL REGISTRO LINGUISTICO, TENENDO PRESENTE IL DESTINATARIO

Presenterai la relazione alla Commissione d'esame, nell'ambito di un contesto formale, qual è il colloquio, il cui esito sarà una valutazione della tua prestazione. È necessario che tu ponga attenzione al registro linguistico della

relazione: utilizzerai un registro linguistico tra il medio e il formale, esprimendoti in modo chiaro e corretto, scegliendo, quando è necessario, termini tecnici e specialistici legati alle discipline del tuo percorso di studi.

SOTTOPONI A REVISIONE LA TUA RELAZIONE

È fondamentale, anche se richiede del tempo, rivedere la relazione, poiché ti permette di correggere errori e ti aiuta a rendere la tua relazione più chiara. Perciò, conclusa la prima stesura, stampala e rileggila, verificando i punti elencati nella lista che segue.

Per rivedere e correggere la relazione ...

Verifica se

- a. *sono state seguite le seguenti indicazioni:*
- non sono state superate le 5 pagine più la copertina;*
 - nella copertina sono inseriti i tuoi dati e il titolo;*
 - la relazione è articolata in tre parti chiaramente distinguibili;*
 - le informazioni sono distribuite secondo un ordine logico che rispetta la scaletta;*
 - ciascun paragrafo/blocco di testo riguarda un argomento specifico ed è preceduto da un titolo;*
 - tutte le parti sono collegate tra loro: quella che segue è legata alla precedente*
 - il linguaggio è chiaro, preciso, appropriato al contesto;*
 - gli argomenti di carattere tecnico sono presentati con termini specialistici;*
 - le informazioni sono provate da documenti e pertinenti rispetto agli scopi della relazione;*
- b. *sono chiaramente individuabili:*
- le informazioni generali sulla struttura ospitante, il settore nel quale opera e aspetti organizzativi;*
 - il periodo in cui hai svolto l'esperienza, l'impegno settimanale e l'orario quotidiano;*
 - le motivazioni e gli obiettivi formativi dell'esperienza legati al tuo percorso di studi;*
 - il tuo rapporto con il tutor esterno, con i colleghi e con gli utenti;*
 - le attività svolte nella struttura ospitante e le connessioni con la figura professionale;*
 - le competenze apprese svolgendo l'attività, tipiche della/e figura/e professionale/i di riferimento;*
 - le competenze e le conoscenze apprese svolgendo le attività, tipiche del tuo indirizzo e delle discipline di studio;*
- c. *sono presenti valutazioni - legate a evidenze e fondate su ragionamenti convincenti - in merito a:*
- il collegamento tra le attività che hai svolto e il tuo percorso di studi;*
 - l'adeguatezza della tua preparazione iniziale ad affrontare l'esperienza e le difficoltà incontrate;*
 - le competenze acquisite nel corso dell'esperienza e quelle che sarebbe utile possedere nel/i contesto/i in cui hai svolto l'esperienza;*
 - le competenze che ritieni di dovere acquisire in futuro attraverso la prosecuzione degli studi dopo il conseguimento del diploma;*
 - il valore dell'esperienza rispetto alle tue scelte post-diploma;*
 - nella conclusione, una valutazione globale dell'esperienza in rapporto agli obiettivi di partenza.*