PROGRAMMA FINALE	IIS “B. MARSANO” PROFESSIONALE

DOCENTE:	DISCIPLINA:	CLASSE:
Giulia Sacco	AIRC	3I

OBIETTIVI CONSEGUITI (IN GRASSETTO SI RIPORTANO GLI OBIETTIVI MINIMI)

CONOSCENZE:

Il Curriculum Vitae
Cos'è il CV e perché è importante
Le sezioni principali del CV: dati personali, istruzione, esperienze, competenze, soft skills
Come rendere il CV efficace
Errori comuni da evitare
Laboratorio pratico
Redazione individuale del proprio CV
Revisione e confronto dei CV in classe

Il colloquio di lavoro
Come prepararsi e documentarsi sull'azienda
Comunicazione verbale: presentarsi, rispondere alle domande, fare domande
Comunicazione paraverbale e non verbale: tono, postura, gestualità
Come presentarsi: abbigliamento, puntualità, gestione dell'ansia

Presentazioni per l’esame di Qualifica
Come presentarsi e come organizzare la presentazione per l’esame di Qualifica
Esempi degli anni passati
Redazione individuale della propria presentazione
Revisione e confronto delle presentazioni in classe

COMPETENZE:

- Capacità di gestire la propria immagine professionale e di comunicare efficacemente il proprio valore nel mercato del lavoro, utilizzando strategie di comunicazione interpersonale
- Strumenti di ricerca attiva: Struttura del CV (standard europeo e cronologico) e logiche di selezione del personale.
- Teorie della comunicazione: Principi di comunicazione verbale, paraverbale e non verbale applicati al contesto lavorativo.
- Cultura aziendale: Metodologie di analisi e ricerca dati sulle imprese e sul settore di riferimento.
- Tecniche espositive: Regole per la creazione di presentazioni efficaci (storytelling

professionale, design dei contenuti).

ABILITA':

- Redazione tecnica: Sintetizzare il proprio percorso formativo e professionale in un documento strutturato (CV).
- Autovalutazione: Identificare e descrivere le proprie soft skills e competenze tecniche specifiche.
- Performance comunicativa: Gestire il linguaggio del corpo e il tono della voce durante un colloquio o una presentazione d'esame.
- Problem solving: Gestire lo stress e le domande critiche attraverso la preparazione e la documentazione preventiva.

TEMPISTICHE

Primo quadrimestre: L'importanza di un CV ben fatto. Laboratorio.

Secondo quadrimestre: L'importanza del colloquio di lavoro; Come predisporre presentazioni specifiche con gli strumenti digitali a disposizione.

PROGRAMMA EFFETTIVAMENTE SVOLTO ALLA DATA DI EMISSIONE DEL DOCUMENTO

1. Il Curriculum Vitae; Cos'è il CV e perché è importante; Come è costruito; Strumenti digitali quali Canva; L'importanza delle soft skills; Il CV efficace; Laboratorio pratico e confronto e revisione dei singoli CV.
2. Il colloquio di lavoro; Come prepararsi; come le aziende valutano i candidati
3. Presentazioni per l'esame di Qualifica; come organizzare la presentazione per l'esame di Qualifica; Redazione individuale della propria presentazione; Revisione e confronto delle presentazioni in classe

METODI E STRUMENTI:

Metodologia della lezione frontale, con supporto di strumenti elettronici e AI;

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE:

Coinvolgimento durante le lezioni, durante i laboratori pratici, predisposizione di presentazioni e lavori individuali.

PROGRAMMA CHE SI PREVEDE ANCORA DI SVOLGERE

Tutto il programma svolto si considera completo per l'anno scolastico di riferimento.

Considerando le poche ore a disposizione e la necessità frequente di utilizzare le ore di AIRC per le esercitazioni pratiche dei laboratori di sala e cucina.