|  |  |
| --- | --- |
| ***Dati anagrafici*** | |
| *Denominazione Istituto* | Liceo Statale “Augusto Monti” Chieri (Torino) |
| *Codice meccanografico* | TOPS18000P |
| *Indirizzo* | Via Montessori n. 2, 10023 Chieri |
| *Telefono/fax/e-mail* | Telefono: 011-9422004  Fax: 011-9413124 |
| *Nome e Cognome del Dirigente Scolastico* | Gianfranco Giusta |
| *Nome e Cognome del Docente referente* | Carlotta Barro  Clara Francesca Vignali |
| *Email del Docente referente* | carlotta.barro@libero.it  clarafrancesca.vignali@istruzione.it |
| *Eventuale riferimento telefonico del Docente referente* | Carlotta Barro: 338 8110313  Clara Francesca Vignali: 320 9618071 |
| ***Progetto*** | |
| *Descrizione del progetto*  *(obiettivi strategici, numero di classi coinvolte, numero di allievi/e coinvolti/e, esiti, sinergie con il territorio, competenze sviluppate dagli/dalle allievi/e, punti di forza, criticità,…)*  *(max 2.000 caratteri spazi inclusi)* | **PARTERNSHIP:**  Collaborazione con la Denso Thermal Systems S.P.A. di Poirino, filiale della “DENSO Corporation”, multinazionale nipponica leader nella progettazione, produzione, commercializzazione di impianti per la climatizzazione abitacolo ed il raffreddamento motore di veicoli.  **ALLIEVI COINVOLTI:** 16 (Terze classico, scientifico e linguistico)  **DURATA DELL’ESPERIENZA:** 120 ore  **OBIETTIVI BASILARI:**  Conoscere i diversi ambiti di attività all’interno di una multinazionale  Integrare gli allievi nella realtà lavorativa, con affiancamento a tutor nei cinque settori: *sviluppo prodotto, innovazione, funzione aziendale, industrializzazione e aftermarket,* e acquisizione/potenziamento di competenze di base.  **PUNTI DI FORZA:**  Affiancamento in reparto a dirigenti di primo livello  Integrazione nelle attività in reparto  Somministrazione di corsi formativi:  *Training Office: (8 ore): Microsoft Office™ (Word, Excel, PowerPoint) per aziende*  *Business English (20 ore)*  *Project Management (6 ore): consapevolizzazione sui propri punti di forza e punti deboli, conoscendo strategie nuove di problem solving, organizzazione del lavoro e collaborazione coi colleghi*  *Attività di team working (10 ore):*  “Shackleton’s Game’’  “The Game of Income\Outcome”  *Per alcuni allievi: primo approccio a CAD e CAE*  Mensa aziendale gratuita.  **COMPETENZE SVILUPPATE:**  rispetto dei ruoli e delle gerarchie nel rapporto di lavoro  business English parlato e scritto  Produzione e gestione di documenti Word, Power point ed Excel  Problem solving  Team working e competenze di leadership  **CRITICITÀ:**  Numero ridotto di allievi ammessi. (Possibilità di futuro ampliamento).  Disomogeneità tra gli allievi coinvolti nel livello di competenze di base in informatica e in inglese.  **ESITI:**  l’esperienza è stata costruttiva: ha favorito una crescita a livello formativo, il contatto con un ambiente non scolastico, l’assunzione di responsabilità, la consapevolizzazione dell’importanza del team working. Gli allievi hanno conosciuto dall’interno una realtà lavorativa specifica, in funzione dell’orientamento post-diploma. |

<http://www.liceomonti.it/index.php?option=com_content&view=article&id=559:alternanza-scuola-lavoro&catid=106:alternanza-scuola-lavoro>