



MIUR -UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**LICEO STATALE “NICCOLÒ MACHIAVELLI” – ROMA**

LINGUISTICO • SCIENZE UMANE • ECONOMICO - SOCIALE

Sede centrale: Piazza Indipendenza, 7 \* 00185 \* Tel. 06.4452370 \*

Succursale: Via Giovanni da Procida, 14 \* 00162 \* Tel: 06.121126180\*

Sede associata: Via dei Sabelli, 86 \* 00185 \* Tel 06.121126080 \*

Sito Web: [www.ismachiavelli.eu](http://www.ismachiavelli.eu) \* e-mail: [RMIS026008@istruzione.it](mailto:RMIS026008@istruzione.it)

C.F.: 97197320589 • RMIS026008 • PEC: [rmis026008@pec.istruzione.it](mailto:rmis026008@pec.istruzione.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Circolare n.284

DOCENTI  
STUDENTI  
GENITORI  
**Classe 4N**  
DSGA  
ATA  
SITO

**Oggetto: Classe, 4N. Alternanza Scuola-Lavoro. Progetto “Il mondo del lavoro in 80 ore” presso la Società Orienta S.p.A.**

Si comunica che, nel rispetto della programmazione dei Consigli di Classe e in applicazione della convenzione stipulata ad hoc, si avvierà il percorso formativo in alternanza scuola-lavoro di seguito riportato:

CLASSE	TUTOR	DESTINATARI	PARTNER IN CONVENZIONE (SOGETTO OSPITANTE)
4 N	Prof.ssa PULITANO'	N. 2 studentesse non partecipanti allo stage a Salamanca	Orienta S.p.A. Agenzia per il Lavoro Via Luigi Schiavonetti, 290 Palazzina B – quinto piano 00173 ROMA Sito web <a href="http://www.orienta.net">www.orienta.net</a>

**Il progetto “Il mondo del lavoro in 80 ore” è patrocinato dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio – Ufficio III, nell'ambito di un Protocollo di Intesa Alternanza Scuola Lavoro sottoscritto dallo stesso con Orienta S.p.A.- Agenzia per il Lavoro.**

Tra i contenuti che le studentesse affronteranno durante questo percorso formativo sono contemplati:

- cenni sulle principali dinamiche che caratterizzano il mondo del lavoro, quali le relazioni interpersonali, il lavoro di gruppo o di squadra, lavorare in team;
- presentazione dei principali servizi amministrativi aziendali;
- cenni sulla corretta gestione di archivi informatici e documentali, nonché sull'utilizzo di fogli di calcolo;
- esercitazioni su programmi di video scrittura e realizzazione di video presentazioni;
- illustrazione degli strumenti della ricerca attiva del lavoro, corredati da strumenti e consigli utili per la ricerca di lavoro: dalla redazione del CV fino colloquio di selezione;
- focus sull'importanza del “fare rete” (networking) per migliorare le probabilità di trovare lavoro;

- sessioni formative sul saper scrivere un curriculum vitae efficace e sostenere un colloquio di lavoro soddisfacente, con simulazioni individuali di colloqui di selezione, cui seguirà un feedback orientativo;
- esperienza concreta della vita di un'azienda come Orienta Spa, che opera nel settore delle Risorse Umane, utilizzando anche il portale di orientamento Myourjob con il supporto di un tutor.

Di seguito le modalità organizzative:

DATE	ORARIO	SEDE/ DETTAGLI ORGANIZZATIVI	ACCOMPAGNATORE
<b>Lunedì 11 marzo</b> <b>Martedì 12 marzo</b> <b>Mercoledì 13 marzo</b> <b>Giovedì 14 marzo</b> <b>Venerdì 15 marzo</b>	9,00	Le due studentesse destinatarie del progetto si recheranno direttamente e autonomamente presso la sede della Società <b>Orienta S.p.A (Via Luigi Schiavonetti, 290 – Palazzina B, quinto piano – 00173 ROMA)</b> , dove incontreranno il tutor esterno, dott. F. Sensi.	TUTOR ESTERNO
<b>Lunedì 18 marzo</b> <b>Martedì 19 marzo</b> <b>Mercoledì 20 marzo</b> <b>Giovedì 21 marzo</b> <b>Venerdì 22 marzo</b>	9,00 - 13,00 13,00 – 14,00 14,00 – 17,00	Inserimento nelle attività aziendali, secondo la scaletta proposta dal tutor esterno. Pausa-pranzo Prosecuzione delle attività, secondo la scaletta proposta dal tutor esterno.  <b>Al termine delle attività, le studentesse si recheranno autonomamente a casa</b>	

**La docente tutor dovrà trascrivere l'avviso sul RE e raccogliere le autorizzazioni di partecipazione al percorso formativo secondo le modalità descritte, con particolare riguardo agli spostamenti.**

Roma, 7 marzo 2019

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Elena Zacchilli*  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, c.2 D.Lgs. n. 39/1993