

PROGETTO ORIENTAMENTO

conoscere l'azienda cartaria



Assocarta

Associazione italiana fra gli industriali della carta, cartoni e paste per carta

ALLA SCOPERTA DEL PIANETA CARTA

Un Kit didattico per un'offerta formativa assistita

Assocarta ha lanciato un piano di collaborazione tra Industria e Scuola per l'informazione e l'orientamento dei giovani, con la produzione del kit didattico corredato anche da una proposta di otto situazioni formative centrate sulla carta (questi sussidi sono già stati distribuiti nella scuola).

La proposta si arricchisce ora con questa nuova serie di opportunità che, mantenendo le stesse finalità, ampliano e modificano la proposta formativa per piegarla alle varie esigenze delle realtà scolastiche cui si riferisce.

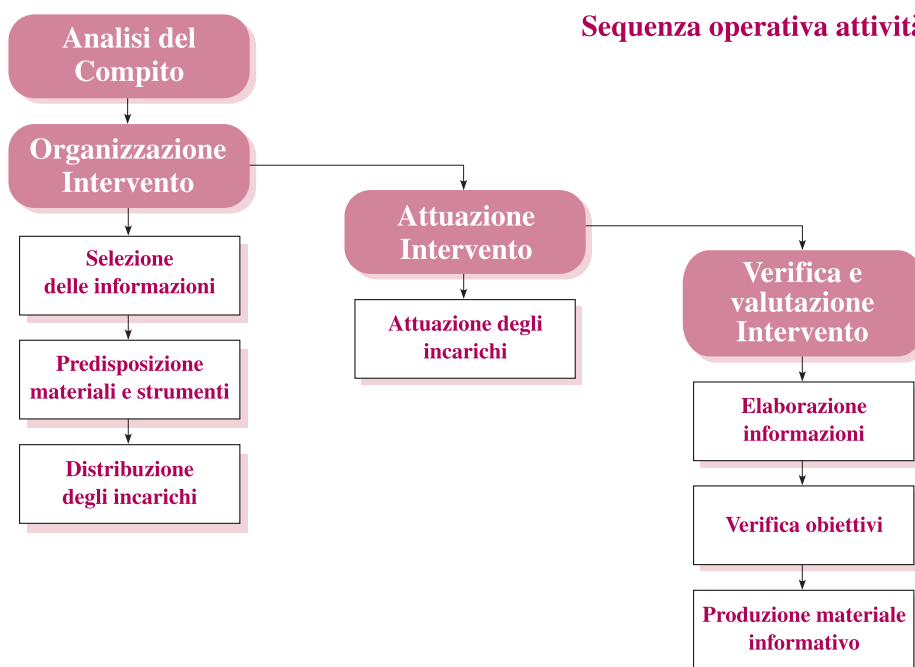
Pertanto, l'offerta formativa complessiva si articola ora come segue:

- 1 **Uso del Kit di Assocarta nel quale si possono trovare:**
 - un volume a schede per illustrare le fasi di produzione della carta e notizie utili ad inquadrare correttamente il processo produttivo e la sua dimensione industriale ed economica;
 - una raccolta fra i più diffusi tipi di carta e cartone, scelti tenendo conto del vissuto dei ragazzi;
 - un quaderno che presenta otto situazioni formative che vuole essere una proposta al docente per scoprire e rendere comprensibile le valenze formative del kit.
- 2 **Utilizzo dei percorsi didattici proposti, pensati secondo il modello della programmazione di compiti di realtà, che stimolano la realizzazione di prodotti di indubbia validità didattica e operativa.**

Al fine di incentivare l'attività e far conoscere la produttività dei gruppi di lavoro, a tutte le classi che restituiranno prodotti ottenuti lavorando sul Kit saranno offerti:

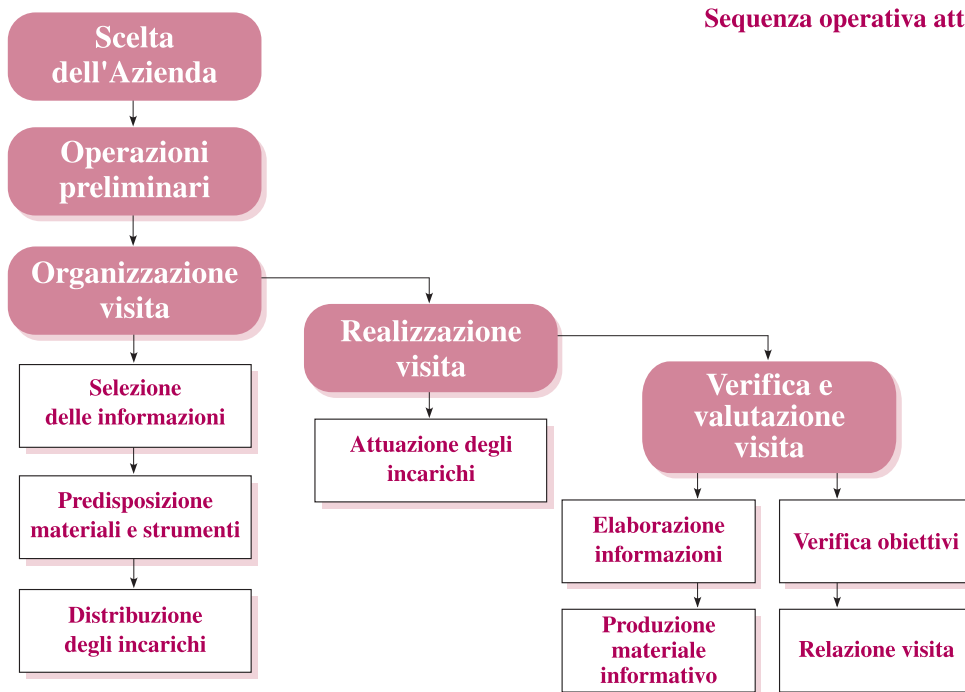
 - un attestato di partecipazione;
 - una dotazione di carta per fotocopie;
 - un diario universale per ogni allievo della classe.
- 3 **La possibilità di far intervenire in classe un esperto dell'industria cartaria per illustrare i vari processi produttivi con uso di filmati ed altro materiale di supporto. La sua testimonianza diretta può facilitare nei giovani la conoscenza e l'apprezzamento delle valenze positive del prodotto cartario e del suo processo di produzione, nonché fornire loro criteri utili per la futura scelta della scuola, anche in vista di un eventuale inserimento lavorativo nel settore.**

Sequenza operativa attività esperto



Per le classi che avranno dimostrato reale interesse documentato da ricerche e/o prodotti validi, sarà data, nei limiti del possibile, l'opportunità di visitare una cartiera. A questo scopo è stata sviluppata un'ulteriore guida, strutturata in modo coerente con le precedenti offerte formative, che possa rendere efficace la visita finalizzandola alla conoscenza dei processi produttivi attivati, all'organizzazione del lavoro, alla dimensione industriale della fabbrica, al grado d'automazione dei processi, al livello di sicurezza degli impianti e per le valenze orientative che la visita può offrire.

Sequenza operativa attività visita



La consultazione del sito Assocarta può offrire ulteriori occasioni di approfondimento delle conoscenze del PIANETA CARTA in tutte le sue possibili sfaccettature. La consultazione delle informazioni presenti in rete, l'uso della posta elettronica, la partecipazione ai forum di discussione, sono elementi nuovi ed imprescindibili attraverso i quali circola la cultura cui far accedere le giovani generazioni.

Nel sito di Assocarta è anche consultabile un forum di discussione nel quale i docenti che hanno lavorato alla programmazione delle situazioni formative, possono rispondere a domande ed interloquire con chiunque si appresta a lavorare con il materiale messo a disposizione.

www.assocarta.it

Offerta formativa assistita



Traccia di intervista per la raccolta di informazioni generali

(utilizzabile sia con l'esperto che durante la visita)

1 TIPOLOGIA

- Denominazione dell'azienda.
- Tipo di proprietà.
- Settore di appartenenza.
- Organigramma dell'azienda.
- Dimensioni dello spazio dell'azienda (espresso in mq)
- Rapporti con l'estero
- Servizi presenti nell'azienda

2 PRODUZIONE

- Prodotti finiti del ciclo di produzione
- Destinazione dei prodotti (consumo e/o semilavorati per altre aziende)
- Materie prime impiegate
- Provenienza delle materie prime
- Quantità della produzione giornaliera

3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Reparti che compongono l'azienda
- Rapporti tra i reparti
- Organizzazione del ciclo produttivo (a catena, continuo,...)
- Articolazione orario di lavoro
- Ricorso al lavoro straordinario

4 MECCANIZZAZIONE E AUTOMAZIONE

- Lavorazioni meccanizzate e/o automatizzate
- Macchinari presenti e operatori incaricati al funzionamento
- Caratteristiche del lavoro svolto presso le macchine
- Abilità richieste nelle lavorazioni
- Dispositivi di sicurezza individuali e/o collettivi per la prevenzione dei rischi

5 ORIENTAMENTO SCOLASTICO E PROFESSIONALE

- Conoscenze e competenze necessarie
- Strumenti /attrezzature di lavoro
- Figure professionali presenti in cartiera (produzione, laboratorio, gestione, marketing, vendita, logistica, assistenza tecnica, ...)
- Attività di formazione continua e di aggiornamento intraprese dall'azienda
- Percorso scolastico seguito e/o consigliato

Intervento in classe di un esperto dell'Industria Cartaria

La consultazione del Kit ASSOCARTA fornisce ai docenti e agli alunni interessati l'opportunità di approfondire le conoscenze riguardo all'industria della carta e del cartone.

L'approfondimento delle informazioni relative alle materie prime impiegate, ai processi di produzione, alle tecnologie utilizzate, alle figure professionali coinvolte... rivela un **quadro** complesso e articolato dell'industria cartaria.

Un approccio a questa realtà complessa, può consistere nell'invitare in classe un esperto dell'industria cartaria.

Rivolgiamoci alla locale Associazione Industriali, fissiamo un appuntamento e prepariamoci ad accogliere in classe l'esperto, che con la sua competenza ed esperienza potrà chiarire aspetti, approfondire le informazioni, rispondere alle nostre domande... appagando, anche con l'ausilio di filmati e immagini, la nostra curiosità; sviluppare concetti e argomenti che riguardano le materie scolastiche approfondite con lo studio della produzione ed uso della carta.

La sua diretta testimonianza può facilitare la comprensione dei processi e delle professionalità che caratterizzano il ciclo produttivo della carta, fornendo così un utile e diretto contributo all'orientamento nella scelta della scuola superiore da frequentare, in vista di un progetto di vita.

La scheda si propone di fornire utili indicazioni al lavoro dei docenti e degli alunni nell'organizzare e attuare l'intervento in classe dell'esperto cartario.

Programmazione dell'attività

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
• Propone l'attività agli alunni. • Discute con loro la motivazione e ne definisce gli obiettivi. • Chiede le necessarie autorizzazioni interne alla scuola (C.d.C., C.d.I.). • Contatta la locale Associazione Industriali e programma l'intervento con i responsabili dell'azienda.	1 	• Si confronta con la proposta. • Valuta il tutto in termini di tempi dell'impegno, di utilità della proposta, di responsabilità da assumere. • Definisce la motivazione e gli obiettivi della visita. • Verbalizza l'operato del docente, riguardo agli aspetti organizzativi risolti (data, orari, trasporto, autorizzazioni).
• Fa definire il percorso complessivo dell'attività, individuando le fasi necessarie allo svolgimento dell'intervento.	2 	• Definisce l'iter operativo dell'attività, individuando fasi ed operazioni da svolgere. • Verbalizza l'iter definito dell'attività.
• Conduce la classe a definire le informazioni su cui documentarsi prima dell'intervento. • Fornisce indicazioni su come ricercare i dati necessari. • Presenta il "Kit Assocarta", illustrandone il contenuto • Costituisce gruppi di lavoro e, a rotazione, affida ad ogni gruppo la consultazione di una parte del contenuto del "Kit Assocarta" • Assiste i gruppi nella consultazione del "Kit Assocarta"	3 	• Definisce le informazioni su cui documentarsi, in funzione dell'intervento dell'esperto. • Consulta il "Kit Assocarta" e ricava informazioni su: • materie prime • processo produttivo • tipi di carta • ruoli professionali 
• Porta gli alunni a definire gli aspetti d'indagine per la raccolta delle informazioni durante l'intervento dell'esperto in classe (scheda allegata). • Assegna gli incarichi da eseguire durante l'intervento dell'esperto.	4 	• Individua gli aspetti su cui raccogliere informazioni e contribuisce a formulare un elenco di possibili domande da rivolgere all'esperto (Scheda allegata). • Si assume la responsabilità di eventuali incarichi da eseguire durante l'intervento dell'esperto.

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
• Organizza e predispone spazi, strumenti e materiali per accogliere l'esperto. • Durante l'intervento, controlla che ogni alunno svolga correttamente il proprio incarico. • Integra le richieste di informazioni degli allievi, qualora queste risultassero incomplete.	5 Attuazione dell'intervento	• Aiuta ad accogliere l'esperto. • Ascolta, pone le domande, prende nota ... • Svolge con attenzione e scrupolo gli incarichi che gli sono stati assegnati.
• Conduce la classe a definire l'attività di verifica e valutazione degli incarichi eseguiti e dell'attività svolta nel suo insieme	6 Verifica e valutazione dell'intervento	• Definisce l'attività di verifica e valutazione degli incarichi eseguiti e dell'attività svolta, nel suo insieme: • sistemazione ed elaborazione delle informazioni raccolte • relazione dell'intervento • verifica degli obiettivi • valutazione dell'attività • produzione di materiale informativo sulla informazioni ricevute dall'esperto.
• Organizza l'elaborazione delle informazioni raccolte. • Crea i gruppi di lavoro e a ciascuno assegna uno o più aspetti, dell'argomento generale, da sistemare. • Controlla, assiste e supporta il lavoro dei gruppi sull'intervento dell'esperto.	7 Elaborazione delle informazioni raccolte	• Lavora per la sistemazione delle informazioni relative all'argomento/i assegnato/i al gruppo. • Stende la relazione attenendosi alle indicazioni dell'insegnante.
• Conduce la classe a verificare se gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti. • Chiede agli alunni di valutare l'esperienza svolta, in termini di utilità.	8 Gli obiettivi sono stati raggiunti?	• Verifica il raggiungimento degli obiettivi prefissati. • Valuta l'esperienza svolta. • Propone eventuali correttivi da inserire nel lavoro prodotto. • Verbalizza la discussione.
• Concorda con gli alunni la possibilità di produrre materiale informativo, come: cartelloni, schede, pieghevole, fascicolo,... • Programma con gli alunni la diffusione: a chi, dove, quando, come, ... • Rispetto alla eventuale decisione, organizza il lavoro necessario alla produzione. • Propone la produzione di materiale da restituire ad Assocarta per diffondere conoscenze e concetti acquisiti con l'uso del KIT. • Illustra le opportunità, per la classe e per i singoli alunni, offerte dalla restituzione di materiali prodotti con l'uso del KIT ed approfonditi durante la visita dell'esperto di industria cartaria.	9 Eventuale produzione di materiale informativo	• Suggerisce eventuali produzioni di materiale informativo: cartelloni, schede, pieghevoli, dispense, fascicoli,... • Contribuisce all'organizzazione del lavoro per la produzione del materiale informativo. • Lavora per la diffusione del materiale prodotto e per la restituzione degli elaborati da inserire nella rete degli utilizzatori del KIT.

Visita ad una Azienda Cartaria

A conclusione di un percorso didattico-operativo, che ha condotto gli alunni e i docenti a scoprire IL PIANETA CARTA, la visita ad una AZIENDA CARTARIA può fornire un ulteriore contributo per “entrare” in questa complessità e “ritrovare” le informazioni, raccolte con la lettura delle schede, nell’osservare le operazioni svolte dagli addetti, il lavoro delle macchine che trasformano le materie prime impiegate e i prodotti ottenuti.

Carta e penna possono condurre i ragazzi e le ragazze in una esplorazione che dal testo delle schede approda alla realtà produttiva, nella quale le nozioni prendono corpo... si animano nella materia, nelle macchine e nelle persone.

Si possono fare domande agli operatori, conoscere più da vicino le loro mansioni, osservarli mentre svolgono il loro lavoro, verificare le competenze che possiedono e che mettono a disposizione per assicurare il corretto svolgimento del ciclo produttivo.

Alcune informazioni si scoprono in quei momenti, soffermandosi vicino alle macchine che sfruttano le tecnologie più avanzate per dare corpo agli innumerevoli prodotti cartari che saranno posti in commercio.

La scheda si propone di fornire utili indicazioni al lavoro dei docenti e degli alunni nell’organizzare e attuare la visita ad un’industria cartaria.

Programmazione dell’attività

cosa fa l’insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l’alunno
- Per rinforzare un percorso didattico, che riguarda o ha riguardato l’argomento della “Carta e del cartone”, il docente progetta la visita ad una azienda cartaria. - Contatta la locale Associazione Industriali e programma la visita con i responsabili dell’azienda.	1 Scelta dell’Azienda	
- Propone la visita agli alunni - Discute con loro la motivazione e ne definisce gli obiettivi. - Contatta la locale Associazione Industriali per definire la data e l’orario della visita. - Chiede le necessarie autorizzazioni interne alla scuola (C.d.C., C.d.I.). - Organizza il trasporto.	2 Operazioni preliminari	- Si confronta con la proposta. Valuta il tutto in termini di tempi dell’impegno, d’utilità della proposta, di responsabilità da assumere. - Definisce la motivazione e gli obiettivi della visita. - Verbalizza l’operato del docente, riguardo agli aspetti organizzativi risolti (data, orari, trasporto, autorizzazioni).
- Fa definire il percorso complessivo dell’attività, facendo individuando le fasi necessarie allo svolgimento della visita. - Sollecita una riflessione sulle condizioni di sicurezza di cui tener conto per effettuare la visita.	3 Organizzazione della visita	- Definisce l’iter operativo dell’attività, individuando fasi ed operazioni da svolgere. - Riflette sull’aspetto sicurezza e definisce le regole comportamentali da rispettare durante la visita - Verbalizza l’iter definito dell’attività.
- Conduce la classe a definire le informazioni su cui documentarsi per la visita. - Fornisce indicazioni su come ricercare i dati necessari. - Presenta il “Kit Assocarta”, illustrandone il contenuto. - Costituisce gruppi di lavoro e, a rotazione, affida ad ogni gruppo la consultazione di una parte del contenuto del “Kit Assocarta” - Assiste i gruppi nella consultazione del “Kit Assocarta”	4 Selezioni delle informazioni	- Definisce le informazioni su cui documentarsi - Consulta il “Kit Assocarta” e ricava informazioni su: materie prime processo produttivo tipi di carta ruoli professionali



cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
- Definizione degli aspetti d'indagine per la raccolta delle informazioni sul posto (scheda allegata) - Accordi per gli strumenti da portare per la visita (carta, penna, registratore, ...)	5 Predisposizione dei materiali e degli strumenti	- Individua gli aspetti su cui raccogliere informazioni durante la visita - Formula un elenco di possibili domande da rivolgere agli addetti, prima e durante la visita. - Concorda i materiali e gli strumenti per la raccolta delle informazioni da portare durante la visita.
- Assegna gli incarichi da eseguire durante la visita - Si assicura che tutti si assumano la responsabilità per il rispetto delle regole di sicurezza durante la visita	6 Distribuzione degli incarichi	- Si assume la responsabilità di eventuali incarichi da eseguire durante la visita. - Si assume la responsabilità di rispettare con scrupolo le regole di sicurezza durante la visita.
<i>Prima e durante la visita:</i> - Organizza il gruppo di docenti accompagnatori. - Mantiene i rapporti con l'addetto all'accompagnamento durante la visita. - Controlla che tutti osservino le regole di sicurezza durante la visita. - Controlla che ogni alunno svolga correttamente il proprio incarico. - Se incomplete, integra le richieste di informazioni degli allievi.	7 Realizzazione della visita	- Rispetta con attenzione le indicazioni per la sicurezza impartite dagli addetti all'accompagnamento. - Osserva, prende nota ... - Svolge con attenzione e scrupolo gli incarichi che gli sono stati assegnati.
<i>Al ritorno in classe:</i> Conduce la classe a definire l'attività di verifica e valutazione degli incarichi eseguiti e dell'attività svolta nel suo insieme	8 Verifica e valutazione della visita	- Definisce l'attività di verifica e valutazione degli incarichi eseguiti e della visita svolta, nel suo insieme: - sistemazione ed elaborazione delle informazioni raccolte - relazione della visita - verifica degli obiettivi - valutazione dell'attività - produzione di materiale informativo sulla visita
- Organizza l'elaborazione delle informazioni raccolte. - Crea i gruppi di lavoro e a ciascuno assegna uno o più aspetti, dell'argomento generale, da sistemare. - Controlla, assiste e supporta il lavoro dei gruppi	9 Elaborazione delle informazioni raccolte	Lavora per la sistemazione delle informazioni relative all'argomento/i assegnato/i al gruppo.
Dà le istruzioni per la stesura della relazione sulla visita effettuata.	10 Relazione	Stende la relazione attenendosi alle indicazioni dell'insegnante.
- Conduce la classe a verificare se gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti. - Chiede agli alunni di valutare l'esperienza svolta, in termini di utilità.	11 Gli obiettivi sono stati raggiunti?	- Verifica il raggiungimento degli obiettivi prefissati. - Valuta l'esperienza della visita svolta. - Verbalizza la discussione.
- Concorda con gli alunni la possibilità di produrre materiale informativo, come: cartelloni, schede, pieghevoli, ... - Rispetto alla eventuale decisione, organizza il lavoro necessario alla produzione.	12 Eventuale produzione di materiale informativo	- Suggerisce eventuali produzioni di materiale informativo: cartelloni, schede, pieghevoli, dispense, fascicoli, ... - Contribuisce all'organizzazione del lavoro per la produzione del materiale informativo.