

Relazione sull'alternanza scuola lavoro: lo schema da seguire

1. **Impaginazione** Grande importanza ha la "veste grafica" della relazione, a dimostrazione dell'impegno e della creatività. Lo studente dovrà impaginare e formattare la relazione con evidenziati gli eventuali titoli dei paragrafi. Le pagine vanno numerate (escluso il frontespizio). La relazione, infine, deve riportare il nome del tutor aziendale e del tutor scolastico.
2. **Intestazione e indice** Nella prima pagina inserire il cognome e nome, la classe, l'anno scolastico e il titolo, nella seconda, invece, un indice degli argomenti trattati nella relazione, dei capitoli in cui è articolata. Nelle pagine seguenti i vari capitoli in cui si articola il lavoro, il cui numero è variabile.
3. **Introduzione** Si inizia con un'introduzione in cui saranno scritti obiettivi e modalità del tirocinio e formazione interna (es. sicurezza, primo soccorso, curriculum e colloqui, visita in azienda, ecc.); descrizione dell'azienda/e e delle attività svolte durante tutta la formazione nelle strutture ospitanti.
4. **L'azienda e il progetto** Presentazione della o delle strutture ospitanti presso cui si è svolta l'attività, indicando: nome, luogo, aree di interesse, numero di lavoratori, sito ufficiale e profili social; ossia riportare tutto quello che si ritiene utile nel descrivere il luogo in cui è stato svolto il percorso.
5. **I compiti svolti** Spazio alla descrizione approfondita delle attività affidate e svolte dallo studente, con la descrizione della "giornata-tipo" in azienda indicando le mansioni delle persone con cui si è venuti a contatto.
6. **Nuove conoscenze** Dedicare una parte a quanto appreso in termini di nuove conoscenze e competenze; indicare poi quali competenze acquisite a scuola sono state potenziate e quanto. Si tratta di un'area della relazione utile non solo per illustrare un'esperienza, ma anche per riflettere in maniera critica sull'attività.
7. **Riflessioni prima della conclusione** autovalutazione in termini di coerenza fra obiettivi del progetto formativo e risultati conseguiti e considerazioni personali anche dal punto di vista orientativo (in modo positivo o negativo).
8. **Conclusioni** Ultimo, ma non meno importante, è lo spazio da destinare al giudizio personale sull'esperienza. Non basterà solo dire che l'esperienza è stata bella e formativa, ma bisognerà convincere chi legge della validità dei giudizi personali.
9. **Immagini e grafici** La relazione, infine, può essere arricchita da grafici, disegni e immagini per rendere tutto il più bello possibile. Qualora si decida di utilizzare foto o testi tratti dalla rete, si dovrà sempre citare la fonte per evitare violazione di diritti d'autore. Preferibile inserire foto scattate durante l'alternanza: decisamente più efficaci delle immagini generiche, scaricate dalla rete.