

Direzione Progetti
Area Servizi per la Transizione Scuola – Lavoro
Linea Interventi di qualificazione delle azioni di transizione nella
scuola

Direzione Territori
Linea Gestione territoriale degli operatori della transizione –
CAMPANIA

Assistenza agli Istituti Scolastici nella implementazione dei
processi di qualificazione dei servizi per l'alternanza scuola-lavoro
e la transizione (Piano Operativo ANPAL Servizi 2017-2020 – PON
SPAO) - Campania

Laboratorio per le Politiche Attive del Lavoro

Pillole per la relazione finale dei PCTO

Pillole per la relazione finale dei PCTO



“Tutto dovrebbe essere fatto nel modo più semplice possibile; ma non semplicistico” (Albert Einstein)

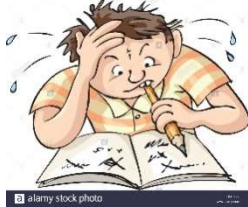
La relazione finale può essere presentata in due forme: scritta in maniera classica o multimediale



LA RELAZIONE CLASSICA


- **Nella prima pagina/slide di copertina**, riportare il nome della scuola, i dati personali (nome, cognome, classe, sezione), il titolo della relazione e la data di consegna
- **Raccogli la documentazione dei tuoi PCTO** (per un aiuto/suggerimento puoi andare al link: <https://www.studenti.it/relazione-alternanza-scuola-lavoro-pcto-esempio-in-pdf.html>)
- **Comunicare le idee** in maniera chiara, precisa e comprensibile. Per far ciò, fare attenzione al modo in cui si organizzano e si presentano le informazioni e alla scelta delle parole utilizzate
- **Le frasi**, per essere immediatamente comprensibili, devono essere brevi, di **2-3 righe**

- **Ricordarsi di andare a capo**, quando si cambia argomento
- **La relazione deve avere un inizio**, una struttura interna e una fine
- **Fai rileggere ad un altro la tua relazione**: gli errori potrebbero sfuggirti!



ERRORI DA EVITARE IN UNA RELAZIONE CLASSICA



- **Creare... “muri di testo”**:  nessuno legge facilmente un testo continuo...usa la **punteggiatura** e i paragrafi
- **Non esagerare con l'interlinea**; l'**eccessivo** spazio affatica la vista



- **Usare font** non professionali: ricorda che stai presentando un compito ad un esame
- **Essere troppo prolisso**: una buona relazione non dovrebbe andare oltre le cinque pagine; se è il caso, potrai aggiungere il resto a voce



ERRORI DA EVITARE IN UNA RELAZIONE MULTIMEDIALE

Puoi utilizzare tranquillamente Power Point per la tua presentazione. Ricorda di:

- **Non usare troppo testo:** leggere qualcosa che viene proiettato su uno schermo è difficile. **Sii sintetico** e scrivi il meno possibile
- **Non leggere la presentazione:** il testo deve funzionare da supporto; leggere annoia l'interlocutore
- **Fare attenzione al Font:** scegli font semplici e non eccessivi
- **Non usare sfondi colorati:** gli sfondi colorati appesantiscono la vista e la lettura 
- **Non usare troppa animazione:** sovraccarica, distrae e toglie tempo alla presentazione
- **Fare attenzione ad utilizzare** immagini inappropriate o clip art; sì alla fantasia, ma nel modo giusto 
- **Evita foto in bassa risoluzione:** si sgranano e danno un'idea di improvvisazione
- **Non "strizzare"** le immagini, fa sembrare il lavoro rabberciato