



PROPOSTA FORMATIVA DIPLOMA PROFESSIONALE DI TECNICO ELETTRONICO

FINALITÀ

Il quarto anno per il conseguimento del diploma professionale attivato con modalità di apprendimento duale, in alternanza Scuola-Lavoro e/o attraverso il contratto di apprendistato, si caratterizza per una visione integrata del processo formativo, in cui la didattica e il momento applicativo sono interconnessi e i risultati di apprendimento sono frutto della combinazione tra la parte teorica in aula e le diverse formule di apprendimento pratico in azienda. L'iter formativo per il conseguimento del Diploma Professionale, è attivato prioritariamente con il Contratto di Apprendistato per il diploma professionale, ai sensi del D.Lgs n. 81 del 2015, e attraverso l'Alternanza Scuola/Lavoro, ai sensi del D. Lgs n.77 del 2005.

Il sistema Duale si propone prioritariamente le seguenti finalità:

- Sviluppare l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- Favorire l'accompagnamento e l'inserimento lavorativo valorizzando le risorse personali, gli interessi, gli stili di apprendimento e le esperienze professionali dei giovani qualificati;
- Realizzare partenariati e reti tra le agenzie formative e le imprese presenti sul territorio per favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro, nonché la risposta in termini formativi alle esigenze delle imprese.

PROFILO PROFESSIONALE

Il Tecnico elettronico interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di realizzazione e manutenzione di sistemi/reti elettroniche o informatiche, attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa della squadra di lavoro, il monitoraggio, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'applicazione ed utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere le attività del processo di riferimento, con competenze relative alla gestione logistica degli approvvigionamenti, al dimensionamento di sistemi e impianti, alla gestione documentale delle attività, al collaudo e verifica di sistemi e impianti.

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITÀ	Competenze
<p>a. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione compiti, tempi e modalità operative - Coordinamento operativo - Controllo avanzamento del lavoro - Ottimizzazione degli standard di qualità - Prevenzione situazioni di rischio 	<p>1. Condurre le fasi di lavoro sulla base delle specifiche di progetto, presidiando l'attività di realizzazione e/o manutenzione di sistemi/reti elettronici e informatiche.</p>
	<p>2. Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p>

<p>B. RAPPORTO CON I CLIENTI</p> <p>Attività: - Rilevazione esigenze del cliente - Gestione customer care</p>	<p>3. Recepire i bisogni del cliente coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.</p>
<p>C. PROGETTAZIONE</p> <p>Attività: - Elaborazione schemi di rete e sistemi - Stesura manuali d'uso</p>	<p>4. Predisporre installazioni di reti informatiche e di telecomunicazione e sistemi di controllo integrati.</p>
<p>D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</p> <p>Attività: - Elaborazione preventivi - Elaborazione documenti di rendicontazione</p>	<p>5. Elaborare documenti relativi alle attività ed ai materiali.</p>
<p>E. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO</p> <p>Attività: - Verifica livelli e giacenze materiali - Definizione fabbisogno - Approvvigionamento - Gestione scorte</p>	<p>6. Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento.</p>
<p>F. VERIFICA DELL'IMPIANTO</p> <p>Attività: - Verifica e collaudo di reti e sistemi. - Predisposizione della documentazione.</p>	<p>7. Effettuare le verifiche di funzionamento di reti e sistemi, predisponendo la documentazione richiesta.</p>

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

- Totale ore corso: 990 (495 formazione d'aula - 495 formazione in azienda)
- Periodo: A.F. 2020/2021
- Contratto di Apprendistato di primo livello o Alternanza Scuola Lavoro presso aziende e uffici del settore
- Calendario formativo: dal lunedì al sabato in orario da definire
- Valutazione e certificazione delle competenze acquisite nella formazione d'aula e nella formazione in azienda ai fini dell'acquisizione dei crediti per l'ammissione agli esami conclusivi per il diploma professionale

DOCUMENTAZIONE RILASCIATA

- Certificazione delle competenze
- Diploma professionale di Tecnico con l'indicazione dello specifico profilo professionale