



Istruzioni dettagliate per partecipare al Programma PCTO “How to Write a Successful CV” e “Public Speaking”:

1. Docente/Tutor PCTO della Scuola, dopo aver consultato [Programmi per le Scuole](#), e seleziona UNA data per “**Public Speaking**” e UNA data per “**How to Write a Successful CV**”.
2. Docente/Tutor PCTO della Scuola contatta via email alternanzascuolalavoro@johncabot.edu per richiedere il/i webinar/s.
 - a. alternanzascuolalavoro@johncabot.edu invia al Docente/Tutor PCTO della Scuola i link per accedere ai webinar/s richiesti
 - b. Docente/Tutor PCTO della Scuola invia il link di registrazione al webinar agli studenti
 - c. Il singolo studente si registra tramite il link ed ottiene quindi l’accesso personalizzato al webinar.

***N.B.** Si prega il Docente/Tutor PCTO della Scuola di **NON** inviare una lista con nomi e contatti degli studenti che intendono registrarsi per uno o più webinar. JCU non contatta direttamente gli studenti per questo Programma.*

3. Lo studente accede al webinar sulla piattaforma Zoom
 - a. Poco prima della fine del webinar, lo studente riceve **nel Chat** un link ad un breve **Feedback Survey**. Avrà 5 minuti per la compilazione.
 - b. Una volta concluso il webinar, lo studente riceverà nel messaggio di chiusura un link di rimando al **Quiz Valutativo. E’ obbligatorio completare con successo il Quiz per ricevere il riconoscimento PCTO per il Programma.**
4. Lo studente completa il Quiz.
5. I risultati del Quiz sono calcolati automaticamente e lo studente visualizzerà il suo punteggio.
6. Lo studente invia i risultati al Docente/Tutor PCTO della Scuola seguendo le istruzioni fornite nel Quiz (copiando ed inviando al suo tutor il link della pagina “Visualizza Punteggio”).
7. Docente/Tutor PCTO della Scuola invia a alternanzascuolalavoro@johncabot.edu un elenco degli studenti con i risultati del Quiz.
8. La conferma della partecipazione al webinar dello studente avviene con la ricezione dei risultati del Quiz da parte del docente.
9. Alternanzascuolalavoro@johncabot.edu produce la certificazione PCTO e la invia al Docente/Tutor PCTO della Scuola.

Il Docente/Tutor PCTO della Scuola ha l’opportunità di integrare attività supplementari da completare successivamente al webinar, per arrivare ad un totale di 10 ore per PCTO per questo Programma. JCU fornirà delle risorse online a supporto dei docenti in questa attività. Sarà il Docente/Tutor PCTO della Scuola a verificare il completamento di queste ore supplementari.

Riepilogo

- 1,5 ore webinar “**How to Write a Successful CV**”
- 1,5 ore webinar “**Public Speaking**”
- fino a 10 ore PCTO (attività facoltativo) per “**How to Write a Successful CV**”
- fino a 10 ore PCTO (attività facoltativo) per “**Public Speaking**”

Numero di ore totali per PCTO certificabili per questo programma: 23 ore