



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

CORSO DI FORMAZIONE PER I TUTOR AZIENDALI DELL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

PRESENTAZIONE

IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR AZIENDALE

Per la gestione dei tirocini in alternanza scuola lavoro

Prima lezione
ORARIO DI LAVORO,
SICUREZZA E ALTRO

Seconda lezione
SUPPORTO E SUPERVISIONE AL
TIROCINANTE

Terza lezione
IL PROGETTO DI TIROCINIO

Quarta lezione
LA VALUTAZIONE DEL TIROCINIO



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

PRESENTAZIONE

Questo breve corso è stato pensato per offrire un supporto ai tutor aziendali del tirocinio. È fatto di 4 lezioni, ciascuna con 10 «quadri».

È possibile scegliere liberamente da quale lezione partire o selezionare i quadri di maggior interesse.

Qui di seguito è presentato l'indice delle 4 lezioni, e sono riportati gli obblighi per le aziende e gli impegni per il tutor aziendale definiti dal ministero.

Nella realizzazione del corso si è cercato di fare attenzione soprattutto alle piccole imprese e alle aziende che non hanno già fatto esperienze di tirocinio, ma forse qualche suggerimento può tornare utile anche alle altre.



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

Prima lezione
ORARIO DI LAVORO, SICUREZZA E ALTRO

1. ORARIO DI PRESENZA DEL TIROCINANTE IN AZIENDA
2. LA FORMAZIONE PER LA SICUREZZA E IL DVR (Documento di Valutazione dei Rischi)
3. I DPI (Dispositivi di Protezione Individuali)
4. SALUTE E PRESCRIZIONI ANTI COVID
5. SORVEGLIANZA DA PARTE DEL TUTOR
6. ASSICURAZIONE E INFORTUNI
7. SERVIZI AZIENDALI
8. RETRIBUZIONE
9. ERRORI DA EVITARE
10. COSA POSSONO «IMPARARE» IL TUTOR E L'AZIENDA



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

Seconda lezione

SUPPORTO E SUPERVISIONE AL TIROCINANTE

1. AFFIANCAMENTO E SUPPORTO
2. SUPERVISIONE DEL LAVORO
3. CONTROLLO DEI RISULTATI
4. I RICHIAMI
5. ROTAZIONE DELLE MANSIONI
6. COLLABORAZIONE
7. COMPITI INAPPROPRIATI
8. INTERRUZIONI E RIPARTENZE
9. ERRORI DA EVITARE
10. COSA POSSONO «IMPARARE» IL TUTOR E L'AZIENDA



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

Terza lezione
IL PROGETTO DI TIROCINIO

1. IL PROGETTO FORMATIVO – GLI OBBIETTIVI
2. ATTUAZIONE DEL PROGETTO IN AZIENDA
3. I TEMPI DI ATTUAZIONE
4. VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA
5. MONITORAGGIO
6. MOTIVAZIONE E RESPONSABILITÀ DEL TIROCINANTE
7. COLLABORAZIONE CON IL TUTOR SCOLASTICO O
FORMATIVO
8. MIGLIORARE LA PROGETTAZIONE
9. ERRORI DA EVITARE
10. COSA POSSONO «IMPARARE» IL TUTOR E L'AZIENDA



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

Quarta lezione

LA VALUTAZIONE DEL TIROCINIO

1. PERCHÉ VALUTARE
2. COSA VALUTARE
3. COMPORTAMENTI DA OSSERVARE
4. COMPETENZE UTILIZZATE DAL TIROCINANTE
5. SVILUPPO DELLE COMPETENZE DURANTE IL TIROCINIO
6. COME VALUTARE
7. CHI COINVOLGERE NELLA VALUTAZIONE
8. AUTOVALUTAZIONE DEL TIROCINANTE
9. ERRORI DA EVITARE
10. COSA POSSONO «IMPARARE» IL TUTOR E L'AZIENDA



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

OBBLIGHI DELLE AZIENDE OSPITANTI

(dal Ministero dell'Istruzione)

Le strutture ospitanti devono essere in grado di garantire:

capacità strutturali, ovvero spazi adeguati per consentire l'esercizio delle attività previste in Alternanza scuola lavoro e, in caso di studentesse e studenti con disabilità, il superamento o l'abbattimento delle eventuali barriere architettoniche;

capacità tecnologiche, ossia la disponibilità di attrezzature idonee per l'esercizio delle attività previste nella convenzione, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, tali da garantire, per ogni studentessa e studente, un'esperienza adeguata e diretta del processo di lavoro in condizioni di sicurezza;

capacità organizzative, consistenti in adeguate competenze professionali per la realizzazione delle attività; a tal fine deve essere garantita la presenza di un tutor incaricato dalla struttura ospitante, anche esterno alla stessa, a supporto delle attività di Alternanza scuola lavoro, dotato di competenze professionali e di affiancamento formativo, con oneri a carico del soggetto ospitante.



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

FUNZIONI DEL TUTOR AZIENDALE

(dalle «linee guida» del Ministero dell'Istruzione)

- a. collabora con il tutor scolastico o formativo alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b. favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c. garantisce l'informazione/formazione dello studente sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d. pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e. coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f. fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

Credits

Questo corso è stato realizzato dalla Camera di Commercio di Sondrio per facilitare la partecipazione delle imprese del territorio ai progetti di alternanza scuola lavoro.

Impostazione e testi sono stati curati da Umberto Vairetti



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO