



COME FARE UN TIROCINIO EXTRACURRICOLARE IN ITALIA

a cura di Silvia Lotito

Fareturismo
Roma, 18 marzo 2015

Che cos'è il tirocinio?



Definizione di tirocinio

*Periodo di **orientamento** e di **formazione on the job** che non costituisce rapporto di lavoro*

Il tirocinio serve quindi a:

- **orientarti** alla scelta del lavoro
- **formarti** in vista del tuo ingresso nel mondo del lavoro

*Obiettivo del tirocinio: **preparare all'ingresso nel mondo del lavoro***

Quale formazione?



Il tirocinio ti permette di acquisire una formazione...

- **tecnico-professionale** *acquisire competenze professionali, imparare un mestiere*
- **strumentale** *imparare ad utilizzare strumenti, dispositivi, ecc.*
- **organizzativa** *pianificare le attività e gli impegni, gestire efficacemente il proprio tempo*
- **comportamentale** *imparare a «vivere l'azienda»*
- **personale** *crescere come persona, maturare, diventare adulti*

Quale orientamento?



Il tirocinio ti permette di orientarti:

attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro, delle sue dinamiche e dei suoi contenuti è possibile capire se un tipo di lavoro è in linea non solo con la formazione scolastica ma anche con le proprie

- **attitudini**
- **aspirazioni**
- **aspettative**

Non solo formazione e orientamento



Oltre a formare e ad orientare, il tirocinio serve anche a...

- comprendere dall'interno **il funzionamento di un'organizzazione** (processi di lavoro, procedure operative, ecc.)
- arricchire il proprio **curriculum vitae**
- creare una rete di **contatti professionali**
- e infine... **socializzare e fare nuove amicizie!**

Le diverse tipologie di tirocinio



Tirocini extracurricolari



*Sono svolti al di fuori dei percorsi di istruzione e formazione sono finalizzati a favorire la **transizione tra scuola e lavoro** e a realizzare percorsi di **inserimento/reinserimento al lavoro***

Tirocini curriculari



*Sono svolti all'interno di un **percorso di istruzione o formazione** e sono finalizzati a completare la **formazione teorica***

Novità sui tirocini extracurriculari



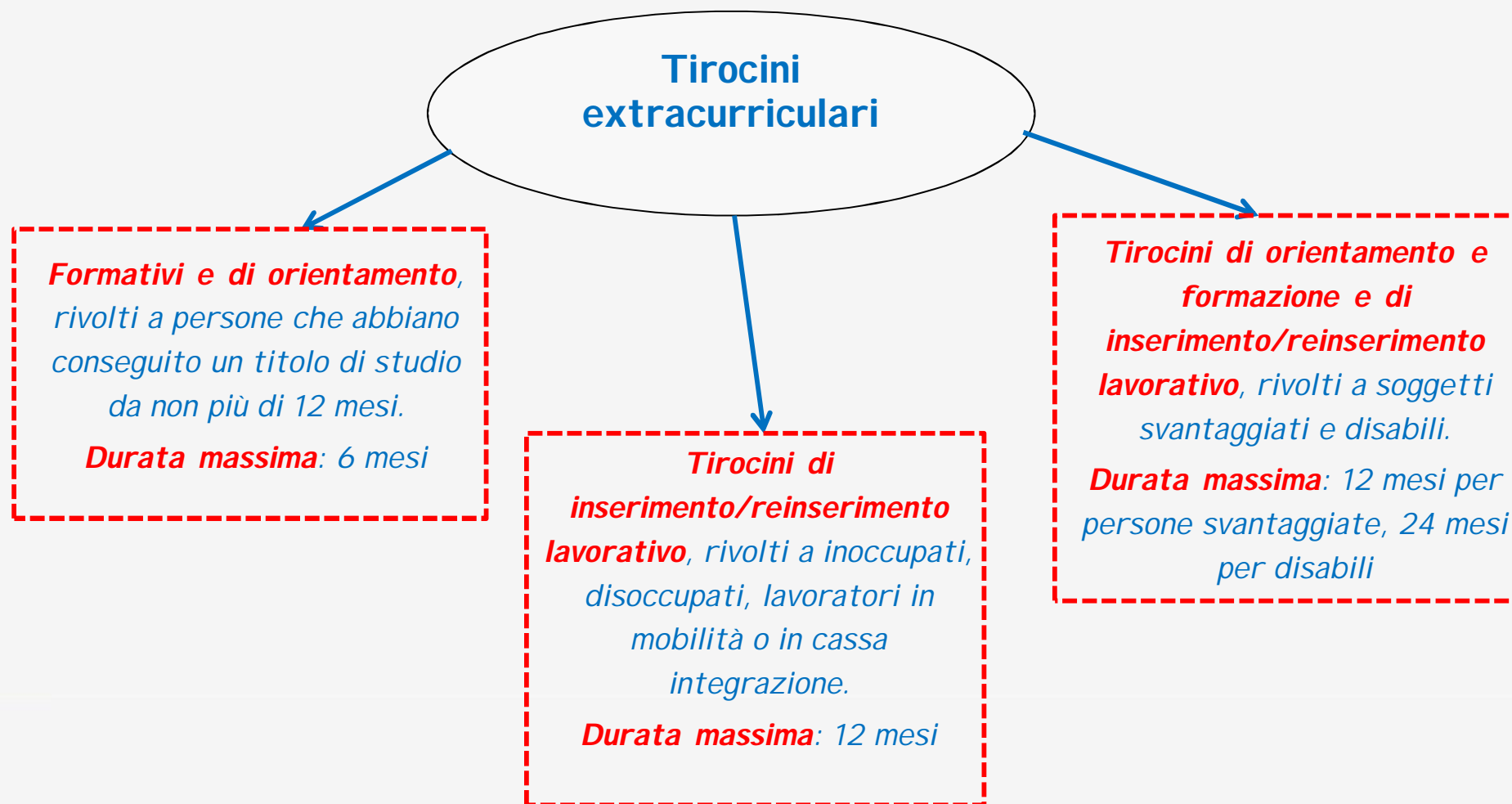
Linee guida del 24 gennaio 2013



19 normative regionali + 2 provinciali (Trento e Bolzano)

- introduzione di regole finalizzate ad **evitare un uso non corretto del tirocinio** da parte delle aziende
- garantire un elevato **livello qualitativo** dell'esperienza
- introduzione dell'obbligo di riconoscere **un'indennità** di partecipazione ai tirocinanti

Le tipologie di tirocinio extracurricolare



I soggetti coinvolti e le «carte» del tirocinio



Il tirocinio prevede il coinvolgimento di tre soggetti:

- **il tirocinante** colui che effettua l'esperienza di stage
- **il soggetto ospitante** la struttura pubblica o privata presso la quale si svolge il tirocinio
- **il soggetto promotore** l'ente terzo a cui spetta il compito di assicurare il corretto svolgimento dell'esperienza

I documenti del tirocinio

- **La Convenzione** (siglata dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante)
- **Il Progetto formativo** (sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante)

Il Progetto formativo



Il Progetto formativo contiene

- *Informazioni sui tre soggetti coinvolti e sullo stage*
- *Diritti e doveri del tirocinante*
- *Indicazione della figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale o in quello regionale*
- *Attività da svolgere e competenze da acquisire*
- *Riferimenti ed obblighi del tutor aziendale e del tutor del soggetto promotore*

1 2 tutor



Il tutor del soggetto ospitante deve:

- Favorire l'inserimento del tirocinante
- Promuovere l'acquisizione delle competenze previste dal progetto formativo
- Aggiornare la documentazione relativa al tirocinio
- Accompagnare e supervisionare il percorso formativo

Il tutor del soggetto promotore deve:

- Garantire supporto e assistenza al tirocinante, favorendo l'inserimento in azienda
- Verificare l'andamento del tirocinio, garantendo il rispetto di quanto previsto dal PF
- Valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio dell'attestazione finale

Come cercare un tirocinio



- **Servizi per la formazione, l'orientamento e il lavoro**

CPI Centri per l'impiego, Informagiovani, Servizi per il lavoro dei Comuni e delle Provincie (ad es. Romal@bor o Afol a Milano), Agenzie per il lavoro, Centri di orientamento, ecc.

- **Servizio stage/placement delle Università**

- **Annunci su giornali e riviste**

Trova lavoro, Bollettino del lavoro, ecc.

- **Annunci su siti specializzati**

Cliclavoro (portale del Ministero del Lavoro), Instage, Lavoro&stage, Sportello stage, Repubblica degli stagisti, ecc.

- **Conoscenze personali**

- **Autocandidatura**

Lettera di presentazione



*La lettera di presentazione precede e
annuncia il Curriculum vitae*

*Dev'essere **breve, chiara e semplice** e deve contenere:*

- *Un'autopresentazione: chi sei e perché stai scrivendo*
- *Motivazione: perché hai scelto loro*
- *Coerenza tra il tuo profilo e le richieste dell'azienda: perché dovrebbero scegliere te*
- *Obiettivi professionali*
- *Ringraziamenti e saluti*

Curriculum vitae



Il Curriculum Vitae o CV è il «**documento d'identità professionale**»,
il **biglietto da visita** con cui ci si presenta all'azienda.

Ci sono 2 tipi di Curriculum:

- **l'Europass curriculum vitae**, *modello standard riconosciuto in tutta Europa, scaricabile dal sito www.europass.cedefop.europa.eu*
- **il CV «personalizzato»**

Il CV personalizzato deve sempre essere:

- ➡ *Suddiviso in paragrafi (Dati personali, Istruzione e formazione, Esperienze professionali, ecc.)*
- ➡ *Chiaro e sintetico*
- ➡ *Mirato e aggiornato*

Le aspettative dell'azienda



Cosa si aspetta l'azienda dallo stagista?

Quali sono le capacità e i comportamenti richiesti in azienda?

- *Capacità relazionali*
- *Disponibilità/flessibilità*
- *Propositività*
- *Umiltà*
- *Orientamento al risultato*
- *Capacità organizzative*
- *Senso di responsabilità*
- *Motivazione/voglia di fare*

Tieni presente che molte aziende utilizzano lo stage per valutare le qualità, le capacità e le potenzialità dei tirocinanti in vista di una possibile assunzione.

I problemi principali segnalati dalle aziende



- ***Scarsa dimestichezza con il lavoro***

“L’impatto con il mondo del lavoro è piuttosto traumatico e il giovane risulta impacciato e «impedito»”

- ***Difficoltà di inserimento/integrazione***

“Ci mettono un po’ di tempo ad inserirsi e ad entrare in sintonia col gruppo ...”

- ***Scarsa umiltà***

“Alcuni credono di poter fare i manager dopo una settimana di lavoro. Ma i presuntuosi hanno vita breve da noi ...”

I problemi principali segnalati dai tirocinanti



- **L'abbandono**

Il tutor non ha tempo per te, non segue la tua formazione e non ti assegna compiti o attività da svolgere

Risultato: *lunghi tempi morti, noia, senso di frustrazione*

Soluzione: *cerca di individuare, tra i tuoi colleghi, un "tutor d'elezione", cioè un collega che sia in grado di (e sia disposto a) seguire il tuo percorso formativo*

I problemi principali segnalati dai tirocinanti



- **Il tradimento delle attese**

Svolgi attività di profilo molto più basso rispetto a quanto previsto dal progetto formativo

Risultato: *delusione, rabbia, sensazione di esser stato preso in giro*

Soluzione: *innanzitutto cerca di capire se si tratta di una situazione temporanea, dovuta a necessità del momento. Se così non fosse, parlane con il tuo tutor: l'azienda è tenuta a rispettare quanto previsto nel progetto formativo*

I problemi principali segnalati dai tirocinanti



- **L'iper-responsabilizzazione**

Ti vengono assegnati compiti e responsabilità che, almeno inizialmente, non sei in grado di gestire

Risultato: *ansia, stress, senso di inadeguatezza o di incapacità*

Soluzione: *parlane immediatamente con il tutor, indicando le carenze - in termini di conoscenze, competenze, ecc. - a causa delle quali non sei ancora in grado di svolgere determinati compiti*

Il manuale del tirocinante

Perché un manuale sul tirocinio



Dopo l'emanazione delle **Linee guida** e il recepimento delle Regioni da cui sono scaturite **21 normative** diverse, si è ritenuto necessario offrire ai ragazzi un manuale che gli permettesse di chiarirsi le idee su tutti gli aspetti del «nuovo» tirocinio extracurricolare.

*Perché lo stage può essere un'esperienza decisiva
per il vostro futuro professionale!*

A cosa serve questo Manuale



Il Manuale, oltre a spiegare ***cos'è e come funziona*** il tirocinio, ti dice anche come...

- ***cercare un tirocinio***
- ***preparare la lettera di presentazione e il CV***
- ***affrontare il colloquio di selezione***
- ***vivere al meglio il periodo di tirocinio (e superare eventuali problemi)***
- ***valorizzare questa esperienza***

A cosa serve questo Manuale



Inoltre nel Manuale puoi trovare...

- *le testimonianze di aziende che ospitano tirocinanti*
- *le testimonianze di ex tirocinanti*
- *le Schede Regione, in cui vengono descritte le diverse normative regionali in materia di tirocini extracurricolari*

Un ultimo consiglio



Cerca di mantenere sempre
un atteggiamento positivo e aperto
anche nei momenti di difficoltà
o di fronte a situazioni problematiche ...
perché i problemi di lavoro sono (quasi) sempre superabili!

Lo stage è un'occasione di
crescita umana e professionale.
Sfruttala nel modo migliore!



COME FARE UN TIROCINIO EXTRACURRICOLARE IN ITALIA

a cura di Silvia Lotito

Fareturismo
Roma, 18 marzo 2015