Obiettivi dell’inserimento aziendale e Compiti del tutor scolastico

Gli obiettivi

- Ampliare e rafforzare le competenze/abilità acquisite durante il corso di studi.
- Acquisire conoscenze integrate per ampliare le capacità di agire, di scegliere e di decidere nella realtà
- Favorire capacità organizzative e progettuali, nonché responsabilità e creatività.
- Raggiungere specifiche abilità operative che non si riducano, però, ad una mera attività di addestramento dello studente a particolari tecniche o procedure.
- Svolgere un percorso formativo aggiornato e stimolante.
- Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro, per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche del lavoro e delle tecnologie utilizzate.
- Acquisire la consapevolezza di tendere al raggiungimento di un titolo maggiormente spendibile

Compiti del tutor

- Programmare il percorso e gli obiettivi da raggiungere con il consiglio di classe

- Incontrarsi con il tutor aziendale e definire il percorso da svolgere in azienda

- Rendere partecipe il tutor aziendale degli obiettivi da raggiungere

- Abbinare, in collaborazione con i componenti del CdC, l’alunno all’azienda

- Incontrarsi con l’alunno e spiegargli il percorso che dovrà fare in azienda e gli obiettivi da raggiungere

- Seguire il percorso in azienda, confrontandosi con l’alunno, al fine di rilevare eventuali criticità. Soluzione delle stesse, con il coinvolgimento del tutor aziendale

- Al termine dell’inserimento aziendale, assieme al tutor aziendale, valutare l’accrescimento dell’alunno

- Riportare in CdC l’andamento e la valutazione dell’attività

Modalità dell'inserimento

- Gli alunni vanno inseriti nei vari settori lavorativi delle aziende prescelte e pertanto dovranno rispettare orari e turni dei lavoratori degli specifici settori.

- Gli allievi vanno distribuiti nei vari settori delle aziende, sulla base delle competenze/abilità/conoscenze individuali evidenziate

Obblighi del tirocinante

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materie di igiene e sicurezza

Obblighi del tirocinante

puramente indicativi, da formalizzare in base alle varie esigenze formative

- in caso di malattia presentare certificazione
- non pretendere compensi o indennizzi di qualsiasi natura in conseguenza della partecipazione al programma
- dichiara di essere consapevole che se non verranno rispettate le norme il tirocinio, a discrezione del Dirigente Scolastico e/o del Dirigente d'Azienda, potrà essere interrotto in qualsiasi momento

CRITICITA’

- Difficoltà nel fare tutti gli incontri di gruppo necessari

- Il tutor aziendale non sempre si lascia coinvolgere (poco tempo)

- Differenze fra grandi aziende e piccole aziende (con gestione manageriale o familiare)

- Servono “almeno” due visite aziendali settimanali in cui bisogna confrontarsi con alunno e tutor aziendale

- I tutor aziendali non sempre sono predisposti a seguire poi a valutare l’alunno

(vanno istruiti)

- In alcune realtà, l'azienda vede l'alunno come "forza lavoro" e non come una persona che sta "crescendo" in un ambiente diverso dalla scuola

(questo punto sta comunque migliorando)