

Denominazione

STAGES FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

Docenti referenti

Loretta Reschiotto e Angela Piazza

Destinatari

Studenti del 4° anno di corso

Soggetti coinvolti

Studenti, personale Ata, enti pubblici e privati, liberi professionisti, strutture pubbliche e private, aziende, università, centri di ricerca.

Durata

Lo stage ha la durata di due settimane, eventualmente prorogabili su richiesta dello studente, da realizzarsi alla fine dell'anno scolastico.

Finalità

Avvicinare lo studente al mondo del lavoro nell'ambito della professione che ipotizza per il suo futuro per favorire la scelta post diploma.

Attività e modalità di attuazione

- uno screening sulla possibile scelta di attività di stage avviene durante la settimana di orientamento denominata Percorsi Formativi
- il progetto viene presentato agli allievi dalle referenti
- un colloquio dell'allievo/a con le referenti del progetto identifica il luogo più opportuno ove effettuare lo stage
- viene compilato un curriculum vitae, su modello europeo, dagli allievi che desiderano effettuare lo stage
- i referenti del progetto contattano i responsabili aziendali e concordano un percorso da attuare nelle giornate di stage
- la segreteria realizza tutta la parte burocratica relativa a stipula della convenzione, dell'assicurazione, delle comunicazioni agli enti preposti
- l'allievo/a ed i suoi genitori aderiscono formalmente all'iniziativa firmando tutti gli incartamenti
- l'allievo/a svolge lo stage secondo tempi e modalità concordate
- gli allievi/e effettuano, all'inizio dell'anno scolastico, una riunione di verifica dell'attività svolta con le referenti del progetto
- gli allievi/e compilano un questionario di gradimento
- le referenti comunicano ai tutors aziendali quanto emerso dalla riunione con gli allievi/e e dall'analisi dei questionari di gradimento e concordano nuove strategie per migliorare l'attività

Necessità organizzative

Conoscere entro la fine di febbraio 2010 il numero di allievi che desiderano svolgere tale attività per poter contattare ed ottenere l'adesione degli enti/aziende e per poter realizzare la pratica burocratica in tempi utili.

Disponibilità della segreteria a svolgere tutta la parte burocratica

Criteri e modalità di verifica

- riunione generale tra allievi e referenti del progetto per analizzare aspetti positivi e negativi dell'esperienza
- rielaborazione, da parte delle referenti di progetto, di un questionario di gradimento compilato dagli allievi/e
- analisi, da parte delle referenti di progetto, delle schede personali compilate dai tutors aziendali in relazione all'attività svolta durante lo stage
- comunicazione di quanto emerso ai tutors aziendali ed identificazione, assieme a loro, di nuove strategie che possano migliorare l'attività

