

KIT TUTOR AZIENDALE

1) Pianificazione

Il tutor aziendale, coinvolto fin dalle fasi progettuali e di pianificazione, ha il compito di:

progettare in confronto con gli istituti che rappresentano il sistema di istruzione; raccogliere e formalizzare le aspettative dell'azienda ospitante; individuare le competenze tecniche e trasversali da sviluppare; predisporre l'ambiente di lavoro da un punto di vista organizzativo, sociale e fisico; predisporre la documentazione essenziale prevista per l'avvio e la realizzazione del tirocinio, a partire dal questionario d'ingresso e dal diario giornaliero.

2) Inserimento

Il primo contatto è fondamentale poiché pone la base dei rapporti di lavoro che si instaureranno nel corso del tirocinio. Il tutor aziendale ha il compito di: presentarsi e descrivere il proprio ruolo e le mansioni; presentare l'azienda, descrivendo regole e buone pratiche; descrivere il ruolo dello studente e cosa ci si aspetta da lui; presentare i colleghi con cui lavorerà. E' fondamentale, inoltre, informare i colleghi dell'area nella quale si realizzerà il tirocinio. E' fondamentale che il tutor aziendale condivida il progetto formativo in una fase preliminare all'avvio, al fine di porre le basi di una buona relazione con il/la tirocinante.

3) Apprendimento

Il percorso di apprendimento nel contesto aziendale va ripreso in modo ricorrente e funge da mappa di riferimento rispetto alle attività da svolgere individualmente (con la supervisione del tutor) per giungere alla meta. Il tutor aziendale, nell'illustrazione dei compiti assegnati, può inizialmente fornire le informazioni spiegandole, successivamente passa a dimostrare con azioni collegate, ed in fine invita il tirocinante a cimentarsi nell'esecuzione del compito. In sintesi, in questa fase, dovrà:

spiegare e fornire indicazioni per le attività; mostrare come svolgere l'attività; verificare se il tirocinante ha compreso il senso e lo scopo del compito; invitare e supportare nell'esecuzione del compito; correggere e spiegare l'errore.

4) Valutazione

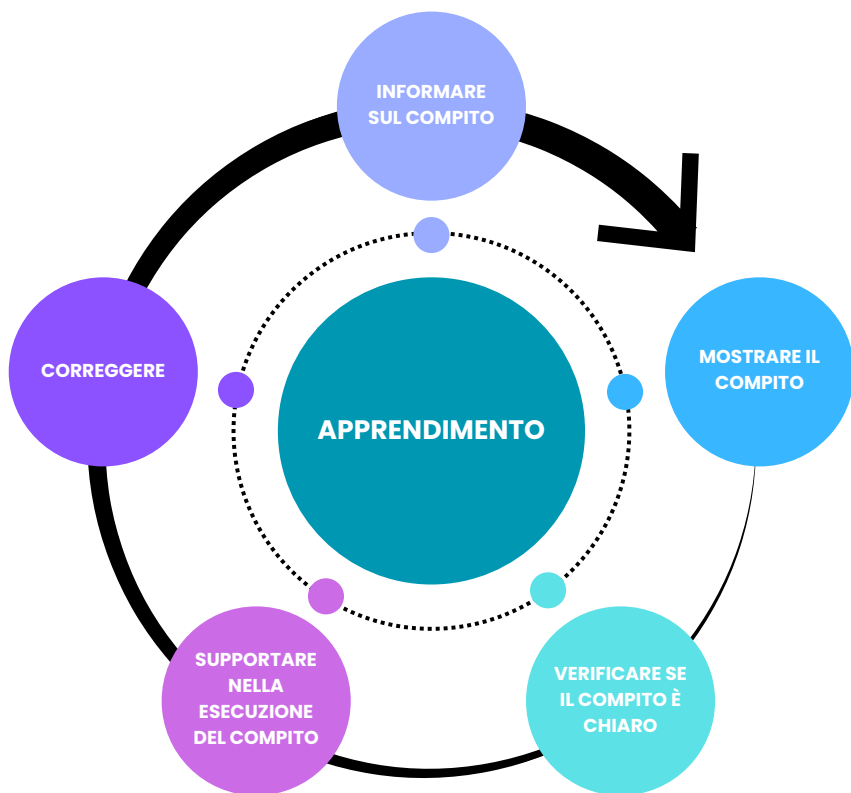
La fase conclusiva del percorso formativo consente di svolgere un bilancio complessivo dei risultati raggiunti. Il tutor aziendale, il tutor scolastico e lo studente valutano se le aspettative iniziali sono state soddisfatte e su quali aspetti apportare modifiche per progetti formativi futuri. Va valutato il raggiungimento degli obiettivi prioritari (competenze professionali e trasversali) individuati prima dell'avvio e durante il tirocinio.

In sintesi, il tutor dovrà:

Valutare la raggiungibilità degli obiettivi iniziali; valutare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi; individuare eventuali correzioni del progetto formativo per eventuali percorsi formativi futuri.

Il tutor dovrà, al termine del tirocinio, compilare la scheda di valutazione. All'interno della scheda sono contenuti giudizi in termini di competenze e abilità sviluppate. Il/la tirocinante può allegare la scheda di valutazione al curriculum vitae.

L'impresa può utilizzare in modo utile ed efficace i risultati di una esperienza di tirocinio, dedicando tempo all'archiviazione dei progetti formativi. Tale lavoro di archiviazione consentirà all'impresa di evitare di ripetere errori e di introdurre processi migliorativi per i tirocini futuri. L'inserimento di procedure sistematiche di archiviazione sarà utile per: ridurre i tempi di progettazione di nuovi tirocini; creare un portfolio di contatti con le scuole; creare un archivio da cui poter attingere per la selezione di potenziali futuri candidati.



PROGETTO FORMATIVO

È la "carta d'identità" del tirocinio e viene sottoscritta dai rappresentanti legali (o dai delegati) del soggetto promotore e del soggetto ospitante e dal/dalla tirocinante. Il progetto formativo ha la funzione di descrivere il tirocinio (attività, obiettivi formativi, modalità di svolgimento, durata e indicazione delle ore giornaliere e settimanali, garanzie assicurative, attività in oggetto del tirocinio con riferimento alle aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali e, ove previsto, l'importo mensile lordo dell'indennità di partecipazione).

Le attività indicate nel progetto formativo rappresentano la base per tracciare l'esperienza di tirocinio mediante la raccolta di evidenze documentali nel Dossier individuale.

Il progetto formativo rappresenta uno strumento fondamentale che rende possibile formalizzare il percorso lungo il quale il tirocinante potrà acquisire competenze professionalizzanti e funzionali alla sua occupabilità sul mercato del lavoro, anche in ottica auto-orientativa.

Gli elementi minimi che il progetto formativo deve contenere sono i seguenti:

- anagrafica tirocinante;
- anagrafica soggetto promotore;
- anagrafica tutor aziendale, con indicazione del titolo di studio;
- anagrafica soggetto ospitante, comprensivo del settore di attività economica ATECO;
- tipologia di tirocinio ed estremi della convenzione di riferimento e indicazione della disciplina regionale applicata al tirocinio;
- indicazione del numero di "risorse umane" (come definite dagli Indirizzi regionali) presenti nella sede operativa di svolgimento del tirocinio alla data di attivazione dello stesso, con esplicitazione del numero dei tirocini attivi nella sede operativa di svolgimento del tirocinio alla data di attivazione dello stesso;
- dati di tirocinio:
 - dati identificativi delle coperture assicurative, posizione INAIL – Società assicuratrice e numero polizza Responsabilità Civile;
 - data di inizio e fine e durata in mesi;
 - orario di svolgimento giornaliero, con eventuale articolazione tra le diverse sedi;
 - ambito aziendale di inserimento;
 - descrizione delle attività oggetto del tirocinio;
 - obiettivi formativi e di orientamento (nel progetto formativo vanno descritti gli obiettivi perseguiti, in termini di competenze, con riferimento alla classificazione nazionale delle professioni ISTAT);
 - modalità di accertamento degli apprendimenti, se previste;
- obblighi del/della tirocinante.

Un progetto formativo di qualità risponde a precisi requisiti in termini di processi e di risultati di apprendimento.

Una buona progettazione del tirocinio prevede l'individuazione in modo chiaro e misurabile delle competenze sviluppabili nel corso dell'esperienza. In tal senso, è opportuno adottare un approccio progettuale "per competenze".

PROGETTAZIONE PER COMPETENZE PROFESSIONALI E TRASVERSALI

Un approccio progettuale “per competenze” consente, ad esperienza conclusa, di valutare se le competenze trasversali e professionali sono state conseguite o meno, ed in quale misura. Tale modalità permette di raggiungere una maggiore efficacia formativa del tirocinio.

Per definire con cura le competenze da sviluppare nel corso del tirocinio occorre che vi sia un clima di forte collaborazione tra gli attori. Una buona azione preliminare e preparatoria dell'azienda ospitante ha lo scopo di rendere chiaro quali sono i processi produttivi che si svolgono nella struttura che ospiterà il/la tirocinante e quali contenuti delle attività gli saranno assegnate. Le stesse imprese ospitanti hanno competenze valutative e devono poter individuare con chiarezza quali abilità e capacità si possono effettivamente sviluppare nel corso di un tirocinio. Un ulteriore sforzo va svolto, da parte dell'azienda ospitante, nell'individuazione delle competenze trasversali, la cui individuazione deve essere svolta senza il contributo di repertori nazionali o regionali, ma individuando, già nella fase di progettazione tirocinio, ed in itinere, le competenze trasversali necessarie.

Questa attitudine progettuale richiede però un mutamento culturale, oltre che un nuovo approccio metodologico.

Infatti l'impresa deve essere capace di auto valutare il proprio contesto professionale, il valore del lavoro che realizza cogliendone gli aspetti rilevanti dal punto di vista formativo, e deve descrivere ed esprimere in modo efficace e comprensibile i propri processi produttivi e i criteri utilizzati per valutare il possesso delle competenze necessarie alla gestione dei processi stessi.

Per l'individuazione delle competenze tecniche è possibile fare riferimento al Repertorio delle qualificazioni della Regione Siciliana. Il Repertorio disciplina e definisce l'insieme dei profili caratteristici ed attivi nel mondo del lavoro nella regione Siciliana. Va inteso come un "oggetto" dinamico e aggiornabile e funge da riferimento per facilitare la progettazione dell'offerta formativa, l'erogazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite e facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Il Repertorio delle qualificazioni della Regione Siciliana è costituito dalle seguenti tipologie di standard:

- Figure nazionali di riferimento per le qualificazioni leFP, IFTS, ITS come articolate nella rispettiva normativa nazionale di riferimento.
- Profili professionalizzanti: insieme di elementi (competenze/processi di lavoro) riconducibili ad una specifica professionalità
- Obiettivi: insieme di competenze che possono essere trasversali a diversi Profili, Figure o aree professionali o intese come aggiornamento di profili già definiti

I singoli profili professionali sono a loro volta articolati in diversi elementi, alcuni dei quali riguardano:

- Denominazione: è il nome sintetico attribuito alla qualificazione professionale regionale.
- Descrizione: esprime in forma sintetica l'insieme di aree attività distintive che definiscono il perimetro organizzativo del profilo, i risultati che deve assicurare/produrre, le principali responsabilità assegnate;
- Competenze tecnico professionali suddivise in:
 - abilità minime;
 - conoscenze essenziali.
- Livello (EQF): riguarda la referenziazione della qualificazione ai livelli previsti dall'European Qualification Framework (EQF) ed esprime la complessità del presidio ed il grado di autonomia e responsabilità che connotano l'ambito di esercizio.
- Professioni NUP/ISTAT/ATECO correlate: riguardano il "raccordo" ai sistemi classificatori delle professioni e delle attività economiche secondo le più aggiornate classificazioni pubblicate dalle istituzioni statistiche di riferimento; sono nell'ordine:
 - la classificazione NUP;
 - la classificazione Nazionale delle Professioni ISTAT;
 - la classificazione Nazionale delle Attività economiche ATECO.