



## Vademecum per lo studente tirocinante

Il tirocinante è il soggetto centrale del progetto: verso di lui e la sua formazione sono orientate tutte le azioni messe in atto dagli altri soggetti. Egli ha quindi il compito principale di sfruttare al meglio l'occasione di crescita professionale e umana che gli viene offerta.

Tale crescita comincia dal rispetto dei propri **doveri verso la ditta ospitante**, ovvero:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo ed esplicitate dal proprio tutor aziendale;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- essere puntuale nell'arrivo in azienda all'orario concordato.

ed il rispetto dei **doveri verso la scuola** che prevedono di:

- tenersi in contatto con il tutor scolastico per informarlo sull'andamento del tirocinio e ogni volta che si presentasse un problema (ritardo, malattia, infortunio, incomprensioni con il personale della ditta, organizzazione del lavoro, tipologia e quantità di lavoro, etc.);
- compilare quotidianamente il diario di bordo su Scuola&Territorio indicando orario e attività svolta;
- collaborare attivamente con il tutor scolastico per la consegna della documentazione in azienda (duplice copia del patto formativo e, se necessario, della convenzione) e per la riconsegna in segreteria didattica delle copie destinate alla scuola.

Per affrontare in modo ottimale questa esperienza il tirocinante dovrebbe **prima di iniziare lo stage**:

- capire dove si trova l'azienda in modo da organizzarsi per tempo sulle modalità per raggiungerla (soprattutto nel caso si usino i mezzi pubblici) e da conoscere il tempo necessario. È un'informazione utile anche al tutor scolastico per concordare gli orari con l'azienda.

- informarsi, sfruttando ad esempio la pagina web dell'azienda, sulla struttura ospitante. Conoscere prima alcuni dettagli non solo permette di dimostrare al tutor aziendale interesse verso l'esperienza che ci si appresta a fare, ma anche di iniziare lo stage più preparato.
- essere consapevole di quanto si andrà a fare nella struttura ospitante parlando con il proprio tutor scolastico, con il tutor aziendale durante il colloquio conoscitivo e leggendo il progetto formativo.

**Una volta iniziato lo stage** il tirocinante invece dovrebbe:

- essere un attento osservatore! Osservare quindi l'ambiente, come le persone si relazionano, come la struttura è organizzata, quali sono i rapporti gerarchici, etc. per comprendere come funziona una realtà extra-scolastica.
- Dimostrare curiosità, proattività e voglia di fare ed evitare assolutamente la passività. Questi sono atteggiamenti che vengono sempre apprezzati e che aiutano a rendere l'esperienza di stage più fruttuosa! Le parole d'ordine sono quindi: chiedere spiegazioni, proporre idee, chiedere di essere coinvolto, proporre modi per riempire eventuali "tempi morti".
- Diventare, nel corso dello stage, sempre più autonomo ed indipendente nei compiti che gli vengono assegnati.
- Imparare a gestire al meglio il tempo in relazione ai compiti assegnati.
- Non aver paura di far domande! Essere curiosi significa dimostrare volontà di inserirsi, di crescere e di contribuire attivamente! È invece importante imparare ad individuare il momento più adatto e la persona in quella situazione più disponibile.

Il tirocinante deve inoltre sempre ricordarsi che il proprio **tutor scolastico**, seppur non presente fisicamente in azienda, è il suo **punto di riferimento**. È giusto provare a cavarsela da soli (parlando eventualmente prima con il tutor aziendale), ma avendo ben presente che, se alcune problematiche permangono, è giusto affrontarle confrontandosi con il proprio tutor e facendosi aiutare da lui.