

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
(Rif. **Convenzione** n. stipulata il

TIROCINANTE

nat. ... a il

residente in

città C.A.P. tel

C.F.

titolo di studio

ATTUALE CONDIZIONE (barrare la casella)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Neo-Diplomato | <input type="checkbox"/> Neo-Laureato |
| <input type="checkbox"/> Studente scuola secondaria superiore | <input type="checkbox"/> Studente universitario |
| <input type="checkbox"/> Frequentante corso post-diploma | <input type="checkbox"/> Frequentante corso post-laurea |
| <input type="checkbox"/> Allievo della formazione professionale | <input type="checkbox"/> In mobilità |
| <input type="checkbox"/> Inoccupato | <input type="checkbox"/> Disoccupato |
| | <input type="checkbox"/> Portatore di handicap |

AZIENDA OSPITANTE

Sede/i del tirocinio (Stabilimento)

Reparto/Ufficio/Area

Tempi di accesso ai locali aziendali:

Periodo di tirocinio: n. mesi dal al

Rimborso spese euro

TUTORE (indicato dal soggetto promotore)

TUTORE AZIENDALE

POLIZZE ASSICURATIVE: - INAIL posizione n.

- R.C.T. posizione n.

COMPAGNIA

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OBIETTIVI

- 1. Acquisizione competenze tecnico-professionali
-
-
- 2. Sviluppo di competenze trasversali (risoluzione di problemi, lavoro di gruppo, responsabilità, autonomia, flessibilità, ecc.)
-
-
- 3. Acquisizione di nuove conoscenze e consolidamento delle conoscenze di base (uso di pacchetti applicativi, conoscenze linguistiche, uso di mezzi strumentali, organizzazione aziendale, igiene e sicurezza del lavoro, ecc.)
-
-
- 4. Modalità del tirocinio: indicare le Fasi e i Tempi
- Fase 1. Avvio del Tirocinio - Durata

FACILITAZIONI PREVISTE

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 materia di igiene e sicurezza.

OBBLIGHI DELL'AZIENDA:

- formazione - erogazione di 2 moduli di almeno 12 ore ciascuno destinati a trasmettere conoscenze nel campo della sicurezza del lavoro e nel campo dei diritti del lavoro.

SORA,

FIRMA PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL TIROCINANTE

.....

FIRMA PER IL SOGGETTO PROMOTORE

**IL RESPONSABILE DEL CENTRO
(SIG. FOLCARELLI MASSIMO)**

.....

FIRMA PER L'AZIENDA

.....