



PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Nome del tirocinante
nato a il.....
residente invia. n.....
tel. codice fiscale
attuale condizione (barrare la casella corrispondente alle tipologie indicate sotto):
.....

Azienda ospitante
.....

n. dipendenti n. tirocini in corso

Settore di attività
sede del tirocinio (stabilimento - reparto - ufficio)
.....

telefono della sede del tirocinio

orario di accesso ai locali aziendali dalle ore alle ore
dalle ore alle ore

Ore settimanali previste: n.

Tempi di accesso ai locali aziendali (indicare i giorni) dalal.....

Periodo di tirocinio n. mesi 6: dal al

Tutor indicato dall'Ente promotore.....

Tutor aziendale.....qualifica.....

Responsabile servizio di prevenzione e protezione

Medico competente (*)

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro INAIL posizione n. /.....

- responsabilità civile polizza n. compagnia

Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio.

a) Competenze da sviluppare:

- tecnico professionali:

LA FORMAZIONE E' FINALIZZATA A FARE CONOSCERE LA REALTA' AZIENDALE E FARE ACQUISIRE GLI ELEMENTI APPLICATIVI DELL'ATTIVITA' DI **BANCONIERE**. LA FORMAZIONE SI SVILUPPERA' NEL GUIDARE IL TIROCINANTE A:

ESSERE IN GRADO DI GESTIRE IL CONTATTO CON IL CLIENTE E GLI EVENTUALI RECLAMI (PROBLEM SOLVING, FIDELIZZAZIONE); ESSERE IN GRADO DI COMPRENDERE I BISOGNI DEI CLIENTI E DI PROPORRE SERVIZI PERSONALIZZATI (SENSIBILITA' INTERPERSONALE, EMPATIA); ESSERE IN GRADO DI COMUNICARE INFORMAZIONI ALLA CLIENTELA; ESSERE IN GRADO DI GESTIRE LE SITUAZIONI D'EMERGENZA; CONOSCERE LE TECNICHE D'ACCOGLIENZA DELLA CLIENTELA; CONOSCENZA DEI PRODOTTI E DELLE LORO CARATTERISTICHE.

- trasversali: la creazione di impresa - la comunicazione SPENDIBILITA' DELLA PROFESSIONE; SIMULAZIONE DI UN COLLOQUIO DI LAVORO; PROBLEM SOLVING (DIAGNOSTICARE-RELAZIONARSI-AFFRONTARE); CONOSCERE LE CARATTERISTICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE TRAGUARDO; CONOSCERE LE PRINCIPALI ATTIVITA' ECONOMICHE PRESENTI NEL TERRITORIO E LE OPPORTUNITA' DI IMPIEGO; CONDIVIDERE VALORI E REGOLE AZIENDALI, COMPRENDENDONE LA MISSIONE INTESA COME RISPETTO DELLE SCADENZE, DEGLI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DEI COSTI, DEGLI STANDARD DI QUALITA', ECC..., TENDERE SEMPRE AL MIGLIORAMENTO DELLE PROPRIE PERFORMANCE LAVORATIVE; SAPER GESTIRE LA COMUNICAZIONE; SAPER RISOLVERE PROBLEMI E AFFRONTARE LE VARIE SITUAZIONI CHE SI POSSONO INCONTRARE NELLA VITA DI RELAZIONE E LAVORATIVA.

- di base: la sicurezza in ambiente di lavoro, il mercato del lavoro, l'organizzazione aziendale
- CONOSCERE LE LINEE FONDAMENTALI DELLA DISCIPLINA LEGISLATIVA DEL RAPPORTO DI LAVORO E DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI;
- CONOSCERE I PRINCIPALI ELEMENTI CHE COMPONGONO LA RETRIBUZIONE E IL COSTO DEL LAVORO;
- CONOSCERE GLI ASPETTI NORMATIVI E ORGANIZZATIVI GENERALI RELATIVI ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (DLGS.626/94)
- CONOSCERE I PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO E SAPERE INDIVIDUARE LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.

b) Attività:

ESERCIZIO PROMISCUO DI MANSIONI DI ADDETTO ALLA VENDITA AL BANCO DI GELATERIA, DI PASTICCERIA, DI TAVOLA CALDA, NELL'AREA DESTINATA AL PUBBLICO ESERCIZIO O NEL REPARTO ANNESSO.

c) Esperienze formative collaterali:

- l'organizzazione aziendale;
- la creazione di impresa;
- la comunicazione;

d) Modalità di valutazione iniziale, in itinere e finale:

- questionario di ingresso - colloqui periodici - relazione finale a cura dei due tutor.

Facilitazioni previste:

- assunzione
- rimborso spese (**).....

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi 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 di igiene e sicurezza.

Consenso al trattamento dei dati personali del tirocinante da parte del soggetto ospitante, in applicazione alla legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.

- Barrare in caso di assenso

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Firma tutor indicato dal Soggetto Promotore

Firma tutor aziendale.....

.....

(firma e timbro dell'azienda)

(*) Se azienda soggetta a sorveglianza sanitaria.

(**) A discrezione del datore di lavoro.

N.B. - Da allegare allo schema di convenzione-quadro, dopo la compilazione nelle seguenti parti, ad integrazione di quelle già definite al fine di concretizzare l'esperienza formativa rispetto al settore produttivo di appartenenza:

a) competenze da sviluppare;

b) attività.

Il modello di progetto formativo standard dovrà essere utilizzato per i singoli progetti formativi completo di tutti i dati identificativi necessari (cfr. punto 2.8 della circolare n. 22 del 28 novembre 2002).