EIT.swiss
Limmatstrasse 63
8005 Zurigo
044 444 17 17
www.eitswiss.ch

Check list per lo stage d'orientamento

In generale

- Osservare e ascoltare con attenzione per farsi un'idea a 360° della professione.
- Riflettere su quello che si vede e si sente, e cercare di capirne il significato.
- Porre domande su quello che interessa e su quello che non si capisce.
- Eseguire accuratamente e scrupolosamente il lavoro assegnato
- Usare la documentazione ricevuta e scrivere giornalmente le proprie impressioni. Il formatore pratico può essere d'aiuto.
- Sfruttare l'occasione del colloquio finale e porre le domande attinenti alla futura carriera professionale.

Sicurezza sul lavoro

- Attenersi al regolamento aziendale e fare attenzione alle mani, ai piedi, agli occhi e ai capelli. Indossare calzature robuste.
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuali messi a disposizione: occhiali, elmetto, protettori auricolari, ecc.
- Togliere i gioielli durante il lavoro: anelli, collane, fermagli, ecc. Raccogliere i capelli lunghi in modo da non rischiare che si impiglino nelle macchine.
- Assicurarsi che i dispositivi di sicurezza delle macchine siano collegati anche per lavori di breve durata..
- I lavori sotto tensione sono vietati.

EIT.swiss
Limmatstrasse 63
8005 Zurigo
044 444 17 17
www.eitswiss.ch

Check list per il formatore e il formatore pratico

- Per una buona preparazione non dimenticare: i documenti personali, il programma di lavoro, l'attrezzatura, i DPI e le informazioni ai collaboratori coinvolti.
- Accogliere lo stagista cordialmente, accompagnarlo personalmente in giro per l'azienda e presentarlo ai collaboratori. Controllare l'idoneità degli abiti da lavoro.
- Vigilare personalmente o incaricare un addetto competente, magari una persona che ha facilità a relazionarsi con i giovani. Lo stagista deve sapere chi è il suo interlocutore per la parte pratica.
- Offrire diverse situazioni lavorative. Fare eseguire autonomamente lavori semplici e non pericolosi.
- Incoraggiare a fare domande e rispondere di buon grado e oggettivamente. Non dimenticare che per un profano niente è scontato.
- Cercare di comunicare l'immagine più completa e obiettiva possibile della professione, mostrare sia gli aspetti positivi che quelli negativi.
- Istruire lo stagista e i collaboratori sulle precauzioni da rispettare per la sicurezza sul lavoro. Accertarsi che i sistemi di protezione vengano effettivamente usati.
- Assicurarsi che i lavori eseguiti dallo stagista vengano controllati dal collaboratore responsabile.
- Rivolgersi ai genitori, ai docenti o all'ufficio di orientamento professionale nel caso non si presenti al lavoro. Informarli immediatamente in caso di un infortunio sul lavoro.
- Tematizzare le esigenze professionali, la formazione teorica e professionale, le condizioni di tirocinio e di lavoro e le possibilità di sviluppo. Anche i risultati del test attitudinale possono dare indicazioni preziose.
- Osservare lo stagista in modo da potere dare giudizi pertinenti. Tenere sempre presente che non si fa un favore a nessuno a non essere sinceri. Ci si può fare un idea del lavoro quotidiano solo in base a quello che viene detto. Vale anche per la valutazione dello studente nei confronti del formatore.

EIT.swiss
Limmatstrasse 63
8005 Zurigo
044 444 17 17
www.eitswiss.ch

PROMEMORIA

Lo stage d'orientamento facile

Per chi è alla ricerca di un posto di tirocinio, lo stage d'orientamento è una buona occasione per farsi un'idea della professione e della quotidianità professionale.
Per le aziende questi stage significano maggior lavoro ma l'impegno viene ricompensato, infatti supportano la corretta selezione dell'apprendista . Uno stage d'orientamento avvincente è la miglior pubblicità: l'azienda formatrice acquisisce attrattività e il reclutamento di apprendisti e collaboratori ne trae vantaggio.
Questo promemoria (insieme con gli altri supporti) serve alla realizzazione di uno stage d'orientamento attrattivo.

1. Preparazione

Prima di iniziare il processo l'azienda formatrice deve decidere quale professione e quanti posti di tirocinio offrire e quali requisiti richiedere, e qui entrano in gioco i profili attitudinali (cfr. ....). Lo stage deve venire tematizzato per tempo e deve essere stabilito quanti stagisti possono essere assistiti nelle diverse situazioni. In questa fase si devono definire le seguenti questioni amministrative:

- Quando può essere svolto lo stage d'orientamento?
- Viene richiesta una candidatura scritta?
- Quali informazioni devono essere comunicate in anticipo al giovane e come?

Dal punto di vista operativo si devono organizzare i seguenti punti:

- Definire in anticipo il piano di lavoro e informare il formatore pratico.
- Definire il programma per la settimana (cfr. ....)
- Raggruppare l'attrezzatura e l'equipaggiamento necessario.
- Organizzare il tempo del formatore da dedicare al giovane
- Raccogliere i feedback da ogni formatore pratico in previsione del colloquio finale.
- Presentarsi al colloquio finale ben preparati.
- Tenere in considerazione il tempo e la preparazione per il test attitudinale.

2. Svolgimento

Durata
La durata consigliata è di 1 settimana: 4,5 giorni per attività pratiche e mezza giornata per informazioni inerenti alla professione, all'azienda e all'esecuzione del test attitudinale.

Atmosfera
Le stagiaire doit recevoir une image complète et authentique de la profession. Pour cette expérience importante, une bonne atmosphère et de la compréhension de la part de l'entreprise sont nécessaires. Il est important que l'entreprise conseille, guide et encourage le jeune à poser des questions.

Programma
Lo stage dovrebbe dare un'immagine della professione e della quotidianità professionale il più reale possibile. Le procedure e l'organizzazione del lavoro non devono venire modificate, dovrebbero essere variate e permettere allo stagista di lavorare in maniera autonoma. Se la grandezza dell'azienda lo permette, fare in modo che lavori con più collaboratori. Importante è considerare la sicurezza sul lavoro: gli stagisti non possono eseguire lavori pericolosi.

Assistenza
Il formatore o il formatore pratico sono responsabili dell'assistenza. Per singoli lavori possono venire impiegati dei collaboratori o degli apprendisti (per esempio nella spiegazione di procedure di lavoro). Importante è che il giovane sappia sempre a chi rivolgersi in caso di domande o problemi.

Diario
Raccomandiamo di tenere un diario affinché le esperienze e i ricordi rimangano impressi più a lungo e possano essere d'aiuto nella ricerca della professione.

EIT.swiss
Limmatstrasse 63
8005 Zurigo
044 444 17 17
www.eitswiss.ch

Passaporto per lo stage d'orientamento
Il passaporto per lo stage d'orientamento viene consegnato all'inizio dello stage. Vi si possono documentare i lavori eseguiti con testi e immagini. È utile come base per il colloquio finale.

Colloquio finale
Prima che lo stage arrivi al termine si dovrebbe effettuare un colloquio finale. Qui confluiranno le esperienze del giovano (diario e passaporto per lo stage d'orientamento) e le valutazioni dell'azienda (rapporto del responsabile dello stage); si possono anche invitare i genitori.
Lo stagista deve capire se è adatto alla professione e quali sono i passi successivi verso la scelta professionale o la ricerca di un posto di tirocinio. Se lo stage è inteso come parte della selezione, per l'azienda è la miglior procedura per chiarire se il giovane è adatto al tirocinio. Alla fine del colloquio tutte le parti coinvolte vanno informate su come procedere.

Valutazione
Per valutare l'idoneità professionale non considerare solo singoli lavori ma anche altri aspetti. Oltre al test attitudinale ci sono la formazione scolastica, gli interessi, le competenze sociali e personali. Se ci fossero ancora dei dubbi consultarsi con l'ufficio dell'orientamento professionale o con un docente.

Compenso
Il senso di uno stage d'orientamento è quello della scelta professionale e non del guadagno. L'azienda può comunque dimostrare la sua riconoscenza rimborsando il costo dei pasti o consegnando un piccolo ricordo.

Obblighi
Dallo stage d'orientamento non deriva alcun obbligo, né da parte dell'azienda né da parte del giovane, inerente alla stipulazione di un contratto di tirocinio.

3. Dallo stage d'orientamento alla formazione di base

Dopo aver concluso lo stage d'orientamento il giovane può candidarsi per un posto di tirocinio in azienda. Durante l'eventuale colloquio di lavoro vanno chiariti i seguenti punti:

- Aspettative del datore di lavoro (regolamento aziendale, orario di lavoro, piano di formazione, ecc.)
- Aspettative dell'apprendista (assistenza, ecc.)
- Domande di carattere finanziario: stipendio e applicazione del regolamento spese (indennità di trasferta, ecc.)
- Domande a cui durante lo stage d'orientamento non si è potuto rispondere

Oltre a queste domande generali il contratto di tirocinio va discusso in ogni suo punto con il giovane. Da chiarire anche la frequenza della scuola professionale o le condizioni per accedere alla scuola di maturità professionale. Affinché il futuro apprendista abbia tempo per riflettere su queste questioni e discuterne con i genitori, si può fissare un appuntamento per la decisione finale. Sarebbe positivo se alla firma del contratto tutte le parti coinvolte (apprendista, genitori e formatore) fossero presenti. È l'occasione per dipanare le eventuali ultime incertezze.

Alle candidature non prese in considerazione va risposto nel più breve tempo possibile. Per l'ulteriore ricerca di un posto di tirocinio una motivazione obiettiva è preziosa.

4. Disposizioni legislative e assicurative

Disposizioni della legge sul lavoro
Secondo la legge sul lavoro i giovani di età superiore ai 13 anni, soggetti all'obbligo scolastico, possono svolgere uno stage di orientamento professionale. Il lavoro è permesso solo nei giorni feriali, e è limitato al massimo a 8 ore al giorno e 40 ore alla settimana, tra le 6:00 e le 18:00, con una pausa di almeno mezz'ora dopo cinque ore di lavoro. La durata massima del periodo di pratica non può superare le 2 settimane. Il Cantone può richiedere un'autorizzazione o prescrivere un obbligo di notifica, per questo sarebbe meglio informarsi in anticipo presso l'ente cantonale responsabile (ispettorato del lavoro). Inoltre sono da rispettare le prescrizioni dell'ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori, OLL 5.

Assurance accidents
Conformemente alla legge sull'assicurazione contro gli infortuni, in Svizzera tutti i lavoratori sono assicurati contro gli infortuni e le malattie professionali, questo vale anche per gli stagisti.
Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare la propria assicurazione dell'occupazione di un giovane. Poiché la SUVA e le assicurazioni contro gli infortuni private hanno disposizioni differenti per quello che concerne la dichiarazione inerente a un giovane, si consiglia di informarsi preventivamente.

EIT.swiss
Limmatstrasse 63
8005 Zurigo
044 444 17 17
www.eitswiss.ch

Anche se durante lo stage non sussiste alcun reddito, attualmente la legge prevede di dichiarare all'assicurazione (art. 115 OAINF) un importo di CHF 35.- al giorno (fino al 20° anno d'età, poi CHF 70.- al giorno). Per uno stage di 5 giorni andrebbero perciò dichiarati CHF 175.- o CHF 350.-.

L'azienda formatrice è inoltre tenuta a garantire la sicurezza sul lavoro. Un aspetto da non tralasciare durante lo stage è quello di sensibilizzare il giovane sui pericoli a cui può essere confrontato durante la formazione e nell'esercizio della professione (cfr. capitolo 5).

Assicurazione responsabilità civile
I giovani che frequentano uno stage d'orientamento sottostanno automaticamente, per la durata dell'occupazione, all'assicurazione responsabilità civile aziendale. Nel caso che l'azienda non è assicurata, deve rispondere personalmente per gli eventuali danni causati. Di regola i giovani non possono essere chiamati in causa per danni relativi alla responsabilità civile. Si consiglia di chiarire in anticipo l'esistenza di una tale assicurazione (assicurazione dei genitori).

5. Sicurezza sul lavoro

Le seguenti regole sono fondamentali per la sicurezza sul lavoro e sono da rispettare rigorosamente e specialmente con gli stagisti:

- Gli stagisti sono dei principianti sia in azienda che in cantiere, bisogna perciò renderli attenti da subito sui possibili pericoli.
- È proibito far lavorare gli stagisti con macchine, apparecchiature aziendali, ecc. che sono potenzialmente pericolose, ad esempio le chiodatrici.
- Lavori con apparecchiature tipo attrezzi da scanalatura, scalpellatura e trapani sono permessi solo se le seguenti misure di protezione sono rispettate:
    a) l'istruzione deve essere eseguita da un collaboratore che è stato formato appositamente all'uso della macchina.
    b) nei lavori con questo tipo di macchine gli stagisti devono essere costantemente tenuti sotto controllo da personale qualificato.
    c) i dispositivi di sicurezza delle macchine devono essere collegati e usati correttamente anche per lavori di breve durata.
    d) le disposizioni della SUVA devono essere rispettate.
- I dispositivi di protezione individuali prescritti e necessari devono essere messi a disposizione e il loro uso deve essere controllato, si tratta di: occhiali di protezione, casco, protezione per l'udito, guanti, calzature di sicurezza, ecc.
- Capelli e abiti sciolti sono pericolosi quando si lavora con macchine, attrezzi e unità con parti in movimento. Si consiglia pertanto di indossare abiti da lavoro adeguati.
- I gioielli tipo anelli, collane, fermagli e simili andrebbero tolti durante il lavoro.
- Tutti i collaboratori che hanno contatti con gli stagisti devono essere orientati in merito alla prevenzione degli infortuni.
- L'ordinanza 5 concernente la legge sul lavoro (Ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori, OLL 5) è da rispettare.
- L'attrezzatura deve essere impeccabile.
- Lavorare in sicurezza con l'elettricità.

EIT.swiss
Limmatstrasse 63
8005 Zurigo
044 444 17 17
www.eitswiss.ch

Data:

Dati personali

Dati personali (da compilare dallo stagista)

Cognome: | Nome:

Via: | NPA/Luogo:

Luogo di attinenza: | Data di nascita:

N. tel.: | E-mail:

N. AVS:

Rappresentante legale (padre e/o madre, autorità tutoria)

Cognome: | Nome:

Via: | NPA/Luogo:

Professione: | Datore di lavoro:

N. tel. privato: | N. tel. prof.:

Cognome: | Nome:

Via: | NPA/Luogo:

Professione: | Datore di lavoro:

N. tel. privato: | N. tel. prof.:

Scuola frequentata

Anni: | Tipo: | Luogo:

Anni: | Tipo: | Luogo:

Anni: | Tipo: | Luogo:

Anni: | Tipo: | Luogo:

Nome del docente di classe dell'ultimo anno:

Fine della scolarità (mese e anno):

EIT.swiss
Limmatstrasse 63
8005 Zurigo
044 444 17 17
www.eitswiss.ch

Salute, assicurazioni (non obbligatorio)

Malattie/Infortuni degni di menzione:

Stato di salute (allergie, problemi alla vista/daltonismo, problemi alla schiena, paura dell'altezza, ecc.):

Assicurazione malattia (nome e sezione):

Scelta della professione come

Elettricista di montaggio ☐ Installatore/trice elettricista ☐ Informatico/a degli edifici ☐ Pianificatore/trice elettricista ☐

Chi le ha segnalato questa professione?

Perché vuole imparare questa professione?

Quali stage d'orientamento ha già eseguito?

Firme:

Luogo: Data:

Firma candidata/o:

Firma rappresentante legale:

EIT.swiss
Limmatstrasse 63
8005 Zurigo
044 444 17 17
www.eitswiss.ch

Data:

Programma per lo stage d'orientamento

Giorno	Attività	Assistente
1	• Presentazione dei collaboratori • Presentazione dell'azienda • Informazioni generiche sulla professione • Presentazione Passaporto per lo stage d'orientamento • Informazioni sulla sicurezza sul lavoro e sulla protezione della salute • Osservare le attività e quando possibile aiutare	
2	p.es. nuova costruzione	
3	p.es. assistenza tecnica	
4	p.es. industria	
ultimo	• Eseguire un piccolo impianto di test e/o eseguire il test attitudinale con successiva valutazione • Colloquio finale e come procedere	