



8 passi per l'apprendistato

Rispondere ai fabbisogni delle imprese

1

Prima di tutto bisogna conoscere il fabbisogno professionale dell'impresa per poterlo soddisfare ed è necessario collaborare in modo stabile ed efficace con i referenti del proprio contesto economico

Scelta del tutor aziendale

L'impresa sceglie il tutor aziendale al fine di favorire l'inserimento in azienda dell'apprendista, affiancandolo durante la formazione e trasmettendo le competenze necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa

5

Informare studenti e famiglie

2

Organizzazione di momenti di incontro con gli studenti e le famiglie per diffondere la conoscenza dell'apprendistato e illustrarne le caratteristiche, i vantaggi e le opportunità che offre, anche per fare in modo che i percorsi di alternanza possano diventare propedeutici all'apprendistato

Selezione dell'apprendista

Spetta all'impresa individuare l'apprendista sulla base dei fabbisogni espressi e le procedure di selezione del candidato, nel rispetto dei principi di trasparenza e di pari opportunità di accesso. Il datore di lavoro può avvalersi della collaborazione delle istituzioni formative per effettuare la pre-selezione

6

Organizzazione della didattica

3

Occorre verificare quali percorsi formativi possono essere adattati in apprendistato e organizzare l'attività didattica interna ed esterna per gli studenti che scelgono di diventare apprendisti

Attivazione del contratto

Una volta individuato l'apprendista, per attivare il contratto devono essere scritti e firmati il Protocollo fra istituzione formativa e datore di lavoro e il Piano Formativo Individuale, che è parte integrante del contratto

7

Scelta del tutor formativo

4

L'istituzione formativa individua il tutor che segue gli apprendisti, supportandoli nelle attività formative e monitorando l'andamento del percorso, attraverso l'attività di valutazione degli apprendimenti e delle competenze maturate

Compilazione del Dossier dell'apprendista

Il Dossier raccoglie tutta la documentazione relativa al percorso dell'apprendista, attraverso la redazione di tre sezioni: i documenti contrattuali, la valutazione degli apprendimenti e delle competenze e le attestazioni

8