

PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

GARANZIA GIOVANI

CRESCERE IN DIGITALE

Allegato alla convenzione sottoscritto in datacon protocollo:

LE PARTI DI SEGUITO INDICATE

SOGGETTO PROMOTORE	
Denominazione	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Numero e data di Accredimento (solo per le Aziende Speciali operanti a livello regionale)	
Sede legale in (via, n., civico, cap città prov)	
Rappresentato/a dal Sig	
Nato a	
Il (gg/mese/anno)	
In qualità di	
SOGGETTO OSPITANTE	
Denominazione (indicare la ragione sociale)	
Codice fiscale	
Partita Iva	
Numero iscrizione R.I. / R.E.A.	
Codice ATECO	
Sede legale in (via, n., civico, cap città prov)	
Sede operativa (via, n. , civico, cap, città prov) da indicare solo se diversa dalla sede legale	
Rappresentato/a dal Sig	
Nato a	
Il (gg/mese/anno)	
In qualità di	
N. dipendenti/soci	
N. soci o collaboratori familiari stabilmente impiegati in quanto priva di dipendenti	
Azienda iscritta albo imprese artigiane	n.iscrizione
L'azienda è seguita dallo studio (*)	
nella persona di (*)	

(*) campi facoltativi

TIROCINANTE:	
Nome e cognome	
Codice fiscale	
Partita Iva	
residente in (via, n., civico, cap città prov)	
Sesso	
Nato a	
Il (gg/mese/anno)	
Comune	
Provincia	
Titolo di studio	
Cellulare	
Email	

Condizione del Tirocinante

(verifica stato di NEET)

Tutor/Referente del Soggetto promotore

Nome/Cognome/data e luogo di nascita/CF/Qualifica-ruolo/Cellulare/Email

Tutor del Soggetto ospitante

Nome/Cognome/data e luogo di nascita/CF/Qualifica-ruolo/Cellulare/Email

Sede del Tirocinio

Denominazione/(stabilimento, ufficio, reparto)/Regione/Provincia/Comune/Via e n./CAP

**SI IMPEGNANO A DARE ATTUAZIONE AL PRESENTE PROGETTO FORMATIVO COME DI SEGUITO
INDICATO**

1.GESTIONE OPERATIVA DEL TIROCINIO

Durata del tirocinio complessiva	
Data di inizio	
Data di fine	

Impegno orario settimanale (max 40 ore settimanali)	
Articolazione oraria giornaliera	
AM	
PM	
Accesso ai locali aziendali	
Apertura	
Chiusura	
Sospensione tirocinio per chiusura programmata locali aziendali	
Dal	
Al	
N. Posizione INAIL del Tirocinante	
Compagnia Assicurazione RC	
N. Polizza	
Indennità di partecipazione	€ 500 mensili erogati in rate bimestrali posticipate dietro presentazione di rilevazione delle presenze uguali o superiori al 70% del monte orario mensile

2.SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

2.1 AMBITO DI INSERIMENTO DEL TIROCINANTE

Indicazione dell'Area/ufficio/attività in cui il tirocinante sarà inserito e specificare le attrezzature (pc stampante telefono e altri strumenti dati in uso al tirocinante)

2.2 ATTIVITA' OGGETTO DEL TIROCINIO

ATTIVITA'	CONOSCENZE ABILITA' DI RIFERIMENTO

2.3 OBIETTIVI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO DEL TIROCINIO

Consentire al Tirocinante di sperimentare nel contesto operativo del Soggetto ospitante-aziendale le nozioni acquisite nel corso “Crescere in digitale” così da applicarle concretamente al contesto aziendale.

INDICARE LE CONOSCENZE CHE IL CONTESTO AZIENDALE CONSENTE DI TRASFERIRE E SPERIMENTARE NEL TIROCINIO

1. Presenza online	
	analisi dello stato di digitalizzazione
	verifica compatibilità sito web con diversi device
	traduzione sito web in lingua
	creazione sezione blog
	miglioramento utilizzo strumenti lead generation (es. creazione modulo contatti)
	iscrizione a directory online (ad esempio Google My Business)
	aggiornamento scheda directory e geolocalizzazione
	realizzazione e-commerce
	aggiornamento contenuti e-commerce
	miglioramento funnel acquisto e-commerce
	supporto nella realizzazione strategia online per l'export
	realizzazione contenuti testuali per sito e blog
	realizzazione contenuti grafici per sito e blog
	realizzazione app
	vendita prodotti su siti di terze parti
	customer service
2. Posizionamento sul web	
	visibilità su siti di terze parti
	creazione/aggiornamento pagine di contatto dell'azienda
	attività di SEO onpage
	attività di SEO offpage/linkbuilding
	scelta keywords e temi efficaci
	aggiornamento sito web
3. Promozione online e Analisi dati	
	Attività di SEM tramite Google Adwords
	realizzazione campagne di marketing sui social media
	realizzazione campagne di email marketing
	analisi dei dati online onsite (ad esempio Google Analytics)
	utilizzo degli strumenti di analisi del mercato (ad esempio Google Trend)

4. Social Media

attivazione pagina Facebook

attivazione profilo G+

attivazione profilo aziendale LinkedIn

attivazione account Twitter

attivazione account Instagram

attivazione canale Youtube

programmazione contenuti e aggiornamento pagina Facebook

programmazione contenuti e aggiornamento profilo G+

programmazione contenuti e aggiornamento profilo aziendale LinkedIn

programmazione contenuti e aggiornamento account Twitter

creazione contenuti e aggiornamento account Instagram

creazione contenuti e aggiornamento canale Youtube

5. Attività di rilevanza interna aziendale

miglioramento gestione contatti clienti (es. utilizzo CRM aziendali)

digitalizzazione della documentazione aziendale

digitalizzazione della gestione magazzino

implementazione utilizzo strumenti di collaborazione in tempo reale

utilizzo di strumenti cloud (Google Drive ecc)

digitalizzazione strumenti pagamento clienti e pubblica amministrazione

SIMILE

6. Studio di strategie ed approfondimento di argomenti	
	business plan aziendale
	business plan per e-commerce
	strategie di internazionalizzazione aziendale
	miglioramento online reputation
	brand identity
	design (loghi, packaging, materiali comunicativi ecc.)
	presentazione dell'azienda
	realizzazione di piano editoriale per sito web e social
	miglioramento comunicazione con clienti, gestione di feedback negativi
	alternative all'e-commerce: studio siti vetrina terze parti
	individuazione e analisi principali competitors: punti di forza e debolezza
	innovazione aziendale con nuovi prodotti e nuovi servizi
	social media strategy
7. Altro	

Figura professionale

Codice Figura(*).....

(*) Classificazione delle Unità professioni Istat/Isfol.

Denominazione _____

Sul libretto di lavoro saranno riportate le competenze acquisite relativamente alla Figura professionale indicata subordinatamente allo svolgimento di almeno il 70% del monte orario complessivo del tirocinio e dietro valutazione certificata da parte del Soggetto Ospitante validata dal Soggetto Promotore.

2.4 MONITORAGGIO

Il Tirocinante è tenuto a compilare – in via telematica - quotidianamente il registro delle presenze; le presenze quotidiane vanno validate settimanalmente - con una retroattività non superiore alla settimana -dal Tutor aziendale che attesta anche delle assenze giustificate del Tirocinante.

Il Registro delle attività didattiche è redatto dal Tirocinante e validato dal Tutor aziendale con cadenza mensile.

Le conoscenze acquisite nel corso del tirocinio saranno monitorate attraverso

- attività realizzate quotidianamente;
- risultati attesi per il Soggetto ospitante;
- conoscenze conseguite dal Tirocinante e loro avanzamento;

e confluiranno nel Report Formativo finale che il Soggetto ospitante certificherà al termine del tirocinio.

3. OBBLIGHI DEI SOTTOSCRITTORI DEL PROGETTO FORMATIVO

3.1 Obblighi del tutor del Soggetto promotore

- a) collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- b) coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- c) monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel presente progetto formativo con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del Soggetto ospitante e del Tirocinante;
- d) acquisisce dal Tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il Soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una Pubblica Amministrazione;
- e) concorre, sulla base degli elementi forniti dal Soggetto ospitante, alla redazione dell'attestazione finale.

3.2 Obblighi del tutor del Soggetto ospitante

- a) favorire l'inserimento del tirocinante;
- b) promuovere l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- c) controllare e validare la documentazione relativa al tirocinio (registro delle presenze e didattico) per l'intera durata del tirocinio;
- d) accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, nonché collabora con il Soggetto promotore ai fini dell'attestazione delle competenze;
- e) impegnarsi a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio indicati nel Progetto formativo;
- f) assicurare che il tirocinante riceva, ai sensi dell'art. 6 c. 5 della convenzione, adeguata formazione generale ai sensi dell'art. 37 c. 1, lett. a) del D.Lgs 81/08; e formazione specifica ai sensi degli artt. 36 e 41 del D. Lgs 81/08 in materia di Informazione ai lavoratori e Sorveglianza sanitaria.

3.3 Obblighi del Tirocinante:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;

- b) compilare on line, su base giornaliera, il Registro delle presenze e su base mensile il Registro didattico (come indicato nel paragrafo 2.4 del presente Progetto formativo) e il Report formativo finale;
- c) seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- d) rispettare le disposizioni di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n. 81/2008 ("Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro") e partecipare al modulo formativo, curato dal Soggetto ospitante art. 6 c.5 della convenzione, ai sensi dell'art. 37 c. 1, lett. a) del D.Lgs 81/08; e degli artt. 36 e 41 in materia di Informazione ai lavoratori e Sorveglianza sanitaria;
- e) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- f) prendere atto della convenzione e dei suoi contenuti ed essere a conoscenza che in caso di proprio comportamento tale da far venire meno le finalità del progetto formativo le parti potranno recedere dalla Convenzione e conseguentemente il tirocinio sarà interrotto.

4. DIRITTI DEL TIROCINANTE:

Al tirocinante è riconosciuto il diritto a:

- a) percepire un'indennità di partecipazione nella misura e nelle modalità indicate in precedenza dagli artt. 4 comma 5 e comma 6 della Convenzione di tirocinio extracurricolare di cui il presente Progetto formativo è parte integrante, da accreditarsi su conto corrente IBAN bancario/postale IBAN _____ (a cura del tirocinante);
- b) sospendere il tirocinio, dietro presentazione di documentazione sanitaria, in caso di maternità, o prolungata malattia, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio; (art. 11 c. 2 della Convenzione);
- c) interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al tutor o referente del Soggetto promotore ed al tutor aziendale con decorrenza dal giorno successivo alla comunicazione medesima;
- d) ottenere il rilascio da parte del Soggetto promotore dell'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite secondo quanto indicato dal Soggetto ospitante e la relativa registrazione sul libretto formativo del cittadino dell'esperienza di tirocinio,

qualora abbia svolto il monte ore minimo (70% del monte ore complessivo) (art . 4 c.7 della Convenzione).

LE PARTI CONVENGONO CHE

- tutte le variazioni attinenti al presente progetto formativo individuale, debitamente motivate, devono essere motivate per iscritto ed essere accettate da tutti sottoscrittori;

LE PARTI ALTRESI DICHIARANO

- che le informazioni contenute nel presente Progetto formativo sono rese ai sensi dell'art, 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445;
- che autorizzano ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 2003 il consenso al trattamento anche automatizzato, dei dati personali contenuti nel presente Progetto formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio da parte del Soggetto promotore e Soggetto ospitante e ai fini delle funzioni di controllo e monitoraggio.

Data e luogo _____

Firma per presa visione ed accettazione del Tirocinante

.....

Firma del Soggetto promotore

.....

Firma del Soggetto ospitante

.....