

GRUPPO D:

Aspetti organizzativi

L'accoglienza in azienda



Aspetti Organizzativi

Prima fase: **conoscere l'azienda**

1. Corso formativo sulla Sicurezza nell'utilizzo degli strumenti e apparecchiature in azienda.
2. L'apprendista visita l'azienda : il tutor didattico presenta i prodotti e i processi produttivi, spiegando il funzionamento delle diverse macchine.
3. Organizzazione dell'azienda: Organigramma

Aspetti Organizzativi

Seconda fase: **Cosa deve sapere l'apprendista?**

1. **Il contratto di lavoro:** Diritti e doveri, periodo formativo e, periodo lavorativo, retribuzione in ogni periodo, ferie.
2. **Il piano Formativo Individuale:** attività che dovrà imparare durante il periodo formativo, attività che dovrà svolgere durante il periodo lavorativo. Evidenze e metodo di valutazione. Come sarà inserita la valutazione in azienda nella valutazione finale della scuola.
3. **I punti di riferimento:** nei momenti di crisi, smarrimento, dubbi e problemi di salute, a chi si deve rivolgere? Chi sono le persone di riferimento dentro l'azienda?

Accoglienza in azienda

1. EMPATIA (del Tutor Aziendale verso Apprendista)
2. FEEDBACK (monitoraggio Tutor Aziendale Formato)
3. AUTORESPONSABILITA' (diritti e doveri dell'apprendista)
4. AUTOCONSAPEVOLEZZA (Indotta dai tutor per una crescita personale)
5. TRAIN THE TRAINER (Fornire ai tutor strumenti pratici e utili all'efficace progettazione di un intervento formativo)