

# 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)