

# MOBILITY HANDBOOK

Metodologia per la  
mobilità inclusiva

GUIDA PER I  
TUTOR NELLE  
AZIENDE

[thegiveproject.eu](http://thegiveproject.eu)



**GIVE**

G.I.V.E. - Governance for Inclusive Vocational Excellence", Programma Erasmus+, KA3 Support for Policy Reform, 621199-EPP-1-2021-1-IT- EPPKA3-VET-COVE.  
Il sostegno della Commissione europea alla realizzazione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti, che riflettono esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile dell'uso che può essere fatto delle informazioni in essa contenute.

[www.thegiveproject.eu](http://www.thegiveproject.eu)



Quest'opera è rilasciata da GIVE con licenza Creative Commons Attribuzione-Non commerciale 4.0 Internazionale.

# INDICE DEI CONTENUTI

04	Introduzione
06	CAPITOLO 1   ACCOMPAGNAMENTO ALLA FORMAZIONE IN AZIENDA
20	CAPITOLO 2   MOTIVARE E COINVOLGERE I TUTOR AZIENDALI
28	CAPITOLO 3   SICUREZZA SUL LAVORO PER GLI STUDENTI IN MOBILITÀ
42	CAPITOLO 4   COMPRENDERE L'IMPATTO DEL PROGRAMMA DI MOBILITÀ ALL'INTERNO DELL'AZIENDA OSPITANTE
48	ALLEGATI

## INTRODUZIONE

La guida per i tutor aziendali si concentra sulla fornitura di uno strumento essenziale i tutor di giovani con vulnerabilità all'interno dell'ambiente aziendale. Questa risorsa è stata progettata per rispondere alle esigenze degli studenti con minori opportunità durante i programmi di apprendimento basato sul lavoro (WBL) a livello locale ed europeo.

Questa guida innovativa mira a supportare i tutor in modo efficace e proattivo, facilitando i tirocini per gli studenti che necessitano di un supporto nei processi di orientamento al lavoro e di attivazione.

Inoltre, cerca di organizzare i processi di apprendimento, garantendo la qualità nel contesto aziendale e fornendo risorse e materiali per assicurare uno sviluppo ottimale del programma di stage sul posto di lavoro.

Il modello di mobilità inclusiva che presentiamo in questa guida può essere adattato ad altre organizzazioni, parti sociali e aziende in Europa, rispondendo alla necessità di strumenti e modelli più pratici per i tutor o il personale aziendale nei programmi di stage con studenti vulnerabili.

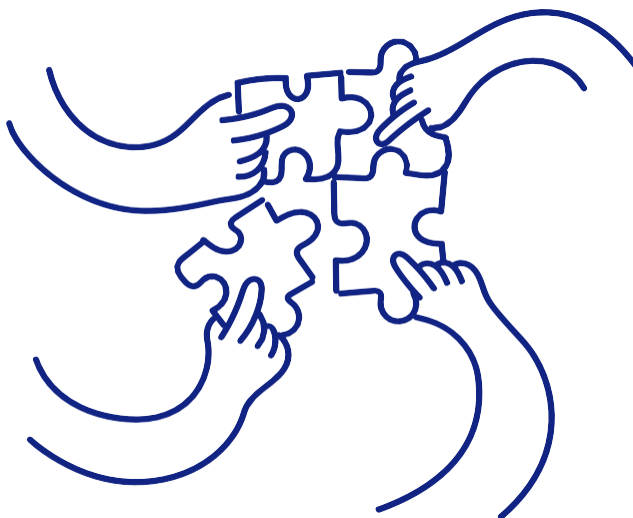
L'approccio della Commissione europea sottolinea che l'apprendimento basato sul lavoro durante il tirocinio è fondamentale per includere gli studenti svantaggiati nella formazione professionale. Questa guida mira ad avere un impatto significativo su diversi gruppi: tutor, partecipanti, organizzazioni e stakeholder.

Il risultato si rifletterà inizialmente sul gruppo diretto di tutor dell'azienda, dotandoli di competenze specifiche per gestire programmi di stage con studenti vulnerabili. Questo impatto si estenderà al gruppo finale di studenti professionali, motivandoli in modo diverso attraverso approcci pedagogici più adatti alle loro realtà.

Questa guida è strutturata in modo chiaro e logico e comprende quattro capitoli che si concentrano sulle seguenti aree tematiche:

1. Selezione e procedura per il matching studenti-azienda.
2. Requisiti di salute e sicurezza sul lavoro nell'ambiente di lavoro per i gruppi vulnerabili.
3. Preparazione dello studente prima dell'inizio del programma di stage in collaborazione con il centro di formazione professionale, gli agenti sociali e le famiglie.
4. Progettazione dell'itinerario formativo in azienda dello studente.
5. Valutazione continua e finale dello studente e trasferimento delle competenze acquisite.

L'obiettivo principale di questa guida è fornire ai tutor che lavorano con giovani vulnerabili gli strumenti necessari. Essa mira a facilitare un ambiente di apprendimento efficace e inclusivo, adattato alle esigenze specifiche di ogni studente all'interno dell'azienda.





CAPITOLO 1  
ACCOMPAGNAMENTO PER LA  
FORMAZIONE IN AZIENDA

COME I TUTOR SCOLASTICI POSSONO PROMUOVERE PROCEDURE IN AZIENDA PER CONSENTIRE IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEI PARTECIPANTI:

Preparare i tutor aziendali e i centri di formazione professionale per implementare un approccio basato sui risultati di apprendimento per i giovani con minori opportunità durante le esperienze pratiche all'estero. Migliorare la cooperazione e la comunicazione tra insegnanti accompagnatori e tutor aziendali per valutare la mobilità dei partecipanti e i risultati di apprendimento raggiunti. Monitorare l'efficacia del programma di formazione durante la mobilità, stabilire criteri di valutazione, rivedere il programma di formazione in azienda e promuovere standard e metodi di garanzia della qualità per le scuole e gli enti di formazione professionale.

## SCOPO:

PIANIFICARE ED ESEGUIRE UN PROGRAMMA DI MOBILITÀ PER  
STUDENTI CON MINORI OPPORTUNITÀ. CONDURRE  
PROCEDURE DI ORIENTAMENTO E COMUNICAZIONE PER  
GLI STUDENTI CHE PARTECIPANO ALLE PRATICHE.  
PROMUOVERE LA COMUNICAZIONE E LA  
COLLABORAZIONE  
TRA CENTRI IeFP E AZIENDE OSPITANTI.

## Metodologia:

Per raggiungere gli obiettivi delineati e i risultati di apprendimento attesi, la metodologia deve attenersi alle seguenti linee guida:

- ◆ Garantire un migliore allineamento tra i ruoli dei tutor e gli obiettivi di apprendimento.
- ◆ Rafforzare le competenze trasversali di tutor e studenti.
- ◆ Facilitare una collaborazione più efficace tra le istituzioni educative e le imprese.
- ◆ Implementare il miglioramento continuo delle prestazioni dei tutor attraverso un feedback strutturato.
- ◆ Migliorare l'adattabilità dei tutor ai vari ambienti leFP.
- ◆ Integrare efficacemente le conoscenze teoriche e pratiche nel processo di apprendimento.
- ◆ Fornire agli studenti un solido supporto e una guida da parte dei tutor.
- ◆ Assicurare un continuo sviluppo professionale per garantire competenze aggiornate e pertinenti.

## Materiali, strumenti e risorse

Prima di iniziare la mobilità, è essenziale creare un documento di valutazione iniziale che includa i seguenti aspetti:

1. Perché lo studente (apprendista) partecipa alla formazione proposta all'estero?
  - a. Competenze formalmente necessarie (se si tratta di formazione iniziale);
  - b. Apprendere nuove competenze (adatte allo sviluppo professionale);
  - c. Formazione obbligatoria?
2. Quali risultati ci si aspetta dalla formazione all'estero?
  - a. Nuove competenze per il lavoro/una maggiore efficacia.
3. Cosa ci si aspetta per quanto riguarda il follow-up/accompagnamento fornito dal mentore in azienda?
  - a. In particolare, l'orientamento attraverso la formazione pratica (apprendimento sul lavoro);
  - b. Lavorare in gruppo con lavoratori esperti, con compiti debitamente condivisi;
  - c. Consultazioni individuali con il tutor aziendale e altri operatori professionali;
  - d. Autovalutazione;
  - e. Valutazione reciproca insieme a lavoratori esperti.
4. Quali sono le conoscenze/competenze più critiche che ci si aspetta dalla formazione?
  - a. Competenze trasversali;
  - b. Norme di salute e sicurezza;
  - c. Capacità di comunicazione;
  - d. Competenze tecniche.
5. Autovalutazione delle capacità e delle competenze già possedute.



Durante la formazione interna, condurre una valutazione sistematica che comprenda:



1. Valutazione complessiva della formazione, compresi la struttura e il contenuto della formazione.
2. Rapporto con il mentore dell'azienda:
  - a. Capacità di trasferire le conoscenze;
  - b. Realizzazione della formazione in modo logico e comprensibile;
  - c. Capacità di fare rete e di creare un ambiente di lavoro e di apprendimento positivo;
  - d. Capacità di coinvolgere lo studente in discussioni, esercitazioni, simulazioni e valutazione dei risultati;
  - e. e. Relazioni con altri lavoratori.
3. Qualità delle procedure di valutazione:
  - a. Grado di raggiungimento delle competenze trasversali e degli standard e pratiche di salute e sicurezza;
  - b. Grado di raggiungimento delle competenze tecniche e loro utilizzo in situazioni pratiche di lavoro;
  - c. Identificazione dei possibili progressi da compiere.

Al termine della pratica, si dovrebbe effettuare una valutazione formale finale considerando quanto segue:

1. Competenze trasversali acquisite e messe in pratica in situazioni di lavoro.
2. Gli standard di salute e sicurezza sono acquisiti e applicati nelle situazioni di lavoro.
3. Competenze comunicative acquisite e messe in pratica nelle situazioni di lavoro.
4. Competenze tecniche acquisite e loro utilizzo in situazioni pratiche di lavoro.
5. Ulteriori abilità e competenze acquisite devono essere previste negli standard di riferimento.
6. Opportunità di continuare l'apprendimento iniziale.
7. Valutare le opportunità di implementare ogni categoria di risultati di apprendimento sul posto di lavoro: le abilità e le competenze più preziose per le



aziende; le abilità e le competenze più utili per lo studente.

8. Il cambiamento più evidente rispetto alla situazione precedente alla formazione all'estero.
9. Area di progresso: Cosa si può ancora migliorare? Schema di miglioramento operativo.

+

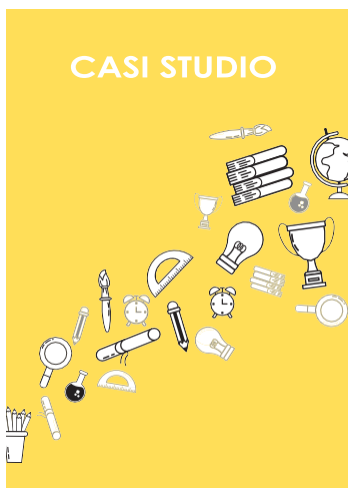
Ciò consentirà un'analisi in tre fasi del lavoro svolto con l'azienda durante l'attività pratica degli studenti.

## Raccomandazioni

Dal punto di vista degli studenti, consigliamo di metterli in condizione di acquisire competenze e conoscenze pratiche in contesti lavorativi reali all'estero. Sugeriamo inoltre di aiutare i giovani a sviluppare le loro capacità di lavorare in gruppo senza preoccuparsi delle loro esigenze specifiche. Inoltre, incoraggiamo una maggiore fiducia in sé stessi e la consapevolezza di poter affrontare situazioni lavorative reali.

Per le aziende che accolgono gli studenti, consigliamo una maggiore diversità organizzativa. Sugeriamo inoltre di utilizzare il periodo di stage all'estero per i giovani con minori opportunità per migliorare la consapevolezza che esiste in azienda sull'inclusione e la diversità per l'assunzione e la fidelizzazione dei dipendenti. Si raccomanda anche di migliorare le capacità di supervisione, le abitudini di lavoro e la produttività. Nell'ambito di un programma di mentoring, il personale può superare i pregiudizi e le riserve nei confronti delle persone con persone con disabilità e diventare più positivo e inclusivo con loro.





## Studio di caso 1

Nome del progetto: Esperienza di mobilità in un'azienda di servizi di pulizia

### Introduzione:

Mike, uno studente di 17 anni di una grande scuola professionale nei sobborghi di Amsterdam, nei Paesi Bassi, ha intrapreso un'esperienza di mobilità di due mesi presso un'impresa di servizi di pulizia a Bristol, nel Regno Unito. Questa iniziativa faceva parte delle sue attività di esplorazione della carriera, guidate dal suo interesse per il settore delle pulizie.

### Profilo dello studente:

- Età: 17 anni
- Posizione: Amsterdam, Paesi Bassi
- tipo di disabilità: Persone con disabilità cognitiva (coefficiente intellettivo di 70)

### Avvio dell'esperienza di mobilità:

L'insegnante di educazione speciale di Mike ha facilitato la collaborazione con l'impresa di pulizie, sottolineando lo scopo della valutazione della carriera di Mike. L'obiettivo era quello di valutare vari aspetti legati al lavoro, tra cui il rendimento, la capacità di seguire le indicazioni e le relazioni sociali.

### Considerazioni sul posizionamento:

Poiché i servizi di pulizia venivano svolti di notte per clienti aziendali, il direttore dell'azienda suggerì di inserire Mike in una squadra responsabile della pulizia di case private durante il giorno. Mike è stato assegnato a un'unica squadra per garantire un processo di adattamento mirato.

Preparazione e pianificazione:

Prima di iniziare le attività di mobilità, l'insegnante di Mike ha avuto diversi colloqui con il tutor aziendale. È stata condotta un'analisi approfondita del programma di formazione per identificare qualsiasi supporto aggiuntivo di cui Mike potesse aver bisogno per i compiti assegnati.

Piano di valutazione:

L'insegnante di Mike e il mentore dell'azienda hanno sviluppato un piano di valutazione in collaborazione. L'obiettivo era raccogliere dati sul ritmo di lavoro di Mike per ogni compito. Inizialmente, i dati di valutazione sono stati registrati durante i giorni di lavoro di Mike, integrati dalle note del tutor che valutavano le prestazioni e il comportamento di Mike.

Adattamenti e progressi:

Dopo un mese con il team iniziale, è stata valutata la disponibilità di Mike ad affrontare nuove situazioni. Con qualche difficoltà è passato a un secondo team, che ha fornito indicazioni sulla sua capacità di stabilire relazioni e di rispondere in modo appropriato a diversi supervisori.

Ripetizione della valutazione:

Alla fine del secondo mese, il processo di valutazione della carriera è stato ripetuto, con risultati simili. Lo sforzo di collaborazione tra Mike, suo padre e il direttore dell'azienda ospitante ha garantito una valutazione completa delle sue capacità e delle sue prestazioni durante l'esperienza di mobilità.



3. Supporto al personale:
  - a. Discussione sul supporto necessario per il personale dell'azienda che lavora al fianco di Jack.
  - b. Compiti adatti:
  - c. Esplorazione di mansioni all'interno del settore automobilistico che si allineano con le capacità e la passione di Jack.

#### Adattamenti e supporto:

La sessione di preparazione mirava a identificare le aree in cui Jack avrebbe potuto richiedere adattamenti e supporto. Il tutor e l'insegnante hanno collaborato per garantire un ambiente favorevole che rispondesse ai punti di forza di Jack e compensasse le sue difficoltà fisiche.

#### Raccomandazioni per i compiti di mobilità:

Considerando la passione di Jack per le auto e le moto, i compiti sono stati selezionati in modo da allinearsi ai suoi interessi e alle sue capacità. Ciò ha comportato un approccio ponderato per adeguare le sue competenze alle esigenze del settore automobilistico.

#### Misure di salute e sicurezza:

È stata prestata particolare attenzione alle considerazioni relative alla salute e alla sicurezza, assicurando che l'esperienza di mobilità di Jack sarebbe stata realizzata in modo da dare priorità al suo benessere e fornire un ambiente di lavoro sicuro.

#### Supporto continuo:

La collaborazione tra Jack, il suo insegnante e il tutor aziendale ha enfatizzato il supporto continuo e la comunicazione per affrontare l'evoluzione delle esigenze o delle sfide durante l'esperienza di mobilità.

Conclusione:

L'esperienza di mobilità di Jack nel settore automobilistico a Barcellona si è trasformata in un viaggio stimolante di determinazione e adattamento, dimostrando l'efficacia di un sostegno personalizzato e di un approccio alla formazione professionale guidato dalla passione.

### Collegamenti

[Corsia preferenziale: Materiale didattico per datori di lavoro, formatori e insegnanti](#)

[Workshop congiunti per tutor dell'istruzione e della formazione professionale e mentori delle imprese](#)

[Formatori nella formazione professionale continua: profilo di competenza emergente](#)

[Principi guida sullo sviluppo professionale dei formatori nell'leFP](#)

[Organizzazione Mondiale della Sanità: persone con disabilità](#)

[Alleanza per la mobilità inclusiva](#)

## Glossario

- 1 Il deterioramento si riferisce a un problema nella funzione o nella struttura dell'organismo.
- 2 Limitazione si riferisce a una difficoltà che un individuo incontra nell'esecuzione di un compito o di un'azione.
- 3 La limitazione della partecipazione si riferisce a un problema sperimentato da un individuo quando si impegna in attività di volontariato.



CAPITOLO 2  
MOTIVAZIONE E INGAGGIO DEI  
TUTOR AZIENDALI

## COME INCORAGGIARE LA MOTIVAZIONE IN AZIENDA PARTECIPANDO A PROGRAMMI DI STAGE ALL'ESTERO PER GIOVANI CON MENO OPPORTUNITÀ.

Questo capitolo contribuisce a fornire agli operatori, agli insegnanti e ai formatori dell'IeFP le competenze necessarie per migliorare la qualità dell'istruzione e della formazione. comunicazione e interazione tra scuole e aziende, in modo che queste ultime conoscano i programmi di stage all'estero.

L'obiettivo è quello di creare strategie di marketing per il diffusione di stage all'estero per studenti con meno opportunità e bisogni educativi speciali, sviluppare metodologie per migliorare la cooperazione tra centri di formazione professionale e aziende, contribuire con un piano di valutazione di tutoraggio delle formazioni sia per gli studenti che per le aziende, conoscere i punti deboli e i punti di forza delle pratiche all'estero e creare un'offerta di formazione di tutoraggio per le aziende. Obiettivi e strategie che motivano le aziende a partecipare a programmi di stage all'estero con studenti vulnerabili.

Si tratta di strategie di marketing, sviluppo di competenze digitali, creazione di strumenti di pianificazione per i tutor dell'istruzione e della formazione professionale, consulenza alle aziende, ecc. tutor e sviluppare il tutoraggio tra pari nelle scuole e nei luoghi di lavoro.

## Metodologia

Per avvicinare le aziende che potrebbero ospitare uno studente leFP per un tirocinio e incoraggiarlo a partecipare a programmi di stage internazionali, suggeriamo di creare un piano strategico che includa le seguenti fasi:

### 1. Ricerca e contestualizzazione:

- a. Condurre un'analisi dettagliata dell'attuale panorama dei programmi di tirocinio per i giovani con minori opportunità.
- b. Identificare le aziende che hanno partecipato a programmi simili e analizzare le loro esperienze.
- c. Raccogliere dati sull'impatto positivo della diversità sul posto di lavoro.

### 2. Sviluppo di un caso aziendale:

- a. Creare un documento aziendale che evidenzia i vantaggi tangibili e intangibili della partecipazione a programmi di stage internazionali.
- b. Includere statistiche, casi di studio ed esempi specifici.

### 3. Identificazione di obiettivi comuni:

- a. Organizzate incontri con le aziende potenziali per capire i loro obiettivi e le loro sfide.
- b. Identificare le aree di allineamento tra gli obiettivi aziendali e i vantaggi della partecipazione a questi programmi di stage.

### 4. Sviluppo di strategie personalizzate:

- a. Elaborare strategie specifiche che rispondano alle esigenze e ai problemi identificati durante le riunioni.
- b. Includere approcci per massimizzare il valore aziendale ed evidenziare il contributo sociale.

### 5. Creazione di materiale promozionale:

- a. Sviluppare materiali di marketing e presentazioni che evidenzino i vantaggi per le aziende.
- b. Includere testimonianze delle aziende partecipanti e dei giovani beneficiari.

## 6. Monitoraggio e valutazione continua:

- a. Stabilire un sistema di monitoraggio per valutare la partecipazione delle aziende a programmi pratici per giovani vulnerabili all'estero.
- b. Raccogliere e analizzare il feedback e i problemi relativi al miglioramento continuo per adeguare le strategie, se necessario.



## Materiali e strumenti di risorse

Per incoraggiare le aziende a partecipare a programmi di tirocinio con giovani vulnerabili, è necessario disporre di risorse e materiali convincenti per evidenziare i vantaggi sia per le aziende che per i giovani. Ecco alcuni suggerimenti:

1. Materiale di sensibilizzazione
2. Storie d'ispirazione
3. Risorse statistiche e di ricerca, come i rapporti sull'impatto sociale e le ricerche di mercato.
4. Materiali di formazione, come manuali di partecipazione alle attività commerciali e webinar informativi.
5. Promozione sui social media, come pubblicazioni d'impatto e campagne sui social.
6. Reti di collaborazione aziendale, come eventi di networking e collaborazioni aziendali.
7. Guide pratiche per le aziende, come guide dettagliate ed esempi pratici.
8. Riconoscimenti aziendali, come premi, e targhette esposte in azienda.



## Raccomandazioni

Incoraggiare le aziende a partecipare a programmi di tirocinio per giovani vulnerabili provenienti da altri Paesi richiede strategie efficaci e una comunicazione persuasiva. Ecco alcune raccomandazioni per raggiungere questo obiettivo:

1. Comunicare i vantaggi per le aziende, evidenziando come la partecipazione a programmi di stage possa migliorare la cultura aziendale, aumentare la fidelizzazione dei dipendenti e attrarre clienti consapevoli.
2. Personalizzate il messaggio in base al settore e alle dimensioni dell'azienda, evidenziando come la partecipazione possa essere specificamente rilevante per il loro contesto.
3. Condividere precedenti storie di successo, evidenziando come altre aziende abbiano beneficiato di giovani vulnerabili e abbiano ottenuto risultati positivi.
4. Offrire flessibilità nei programmi, progettando programmi di stage che siano flessibili e adattabili alle esigenze delle aziende, garantendo che non rappresentino un onere aggiuntivo.
5. Promuovere lo sviluppo delle competenze, sottolineando come la partecipazione a programmi di stage possano contribuire a sviluppare competenze specifiche che le aziende apprezzano nei loro dipendenti.
6. Evidenziare l'impatto sociale positivo, sottolineando come la partecipazione dell'azienda ai programmi di stage possa avere un impatto diretto sul miglioramento della comunità e sulla creazione di opportunità per giovani vulnerabili.
7. Facilitare il processo di partecipazione, semplificando il processo di registrazione e partecipazione delle aziende fornendo risorse chiare e guide pratiche.
8. Stabilire collaborazioni commerciali, cooperando con altre aziende che già partecipano a programmi simili. Testimonianze ed esperienze di aziende diverse possono essere potenti per convincere altre aziende ad aderire.

Creare incentivi per la partecipazione, come riconoscimenti pubblici, certificazioni di responsabilità sociale o accesso preferenziale a eventi commerciali. Inoltre, offrire un supporto continuo fornendo un numero di contatto dedicato per rispondere alle domande, fornire assistenza e monitorare da vicino la partecipazione delle aziende al programma.



Collegamenti

[Mob4All: misure innovative per migliorare la mobilità internazionale degli studenti con bisogni speciali](#)

[Promuovere le persone con persone con disabilità La mobilità transnazionale](#)

[Opportunità di valore e di gestione](#)

[Il progetto Make it Happen](#)

## Glossario

- 1 Caso aziendale: Un documento che presenta argomentazioni logiche e dati per convincere le aziende dei vantaggi della partecipazione a programmi di tirocinio con giovani vulnerabili.
- 2 Partecipazione delle aziende: Coinvolgimento attivo delle aziende nello stage programmi, che possono includere l'offerta di opportunità di lavoro, risorse o sostegno finanziario.
- 3 Responsabilità sociale d'impresa (CSR): L'impegno delle aziende a operare in modo etico e a contribuire allo sviluppo sostenibile, che può includere la partecipazione a programmi di pratiche inclusive.
- 4 Diversità e inclusione: Lo sforzo consapevole delle aziende per garantire che i loro ambienti di lavoro siano rappresentativi e accoglienti per tutti.  
persone di diverse identità e provenienze.
- 5 Flessibilità dei programmi: La capacità di adattare i programmi di tirocinio alle esigenze e ai vincoli delle aziende partecipanti.
- 6 Misurazione dell'impatto: Il processo di valutazione e quantificazione dei risultati e dei benefici che le aziende traggono dalla partecipazione a un progetto.  
programmi di tirocinio con giovani vulnerabili.
- 7 Impatto sociale positivo: L'effetto benefico che la partecipazione delle aziende ai programmi di tirocinio può avere sulla società, in particolare sulle comunità vulnerabili e sui giovani.
- 8 Valore condiviso: Il concetto di creare benefici sia per le aziende che per la società partecipando a programmi di tirocinio con giovani vulnerabili.
- 9 Sviluppo degli sci: L'attenzione alla crescita e al miglioramento delle competenze dei giovani vulnerabili attraverso programmi di stage, enfatizzando le competenze rilevanti per il mondo del lavoro.
- 10 Sensibilizzazione: azione di informazione e sensibilizzazione sul tema dell'importanza e benefici della partecipazione a programmi di tirocinio con giovani vulnerabili.
- 11 Testimonianze aziendali: Esperienze e feedback positivi forniti da aziende che hanno partecipato a programmi di stage inclusivi.



## CAPITOLO 3

# SICUREZZA SUL LAVORO PER GLI STUDENTI IN MOBILITÀ

**OGNI STUDENTE, A PRESCINDERE DALLA SUA CONDIZIONE, HA DIRITTO ALL'INTEGRITÀ FISICA E MENTALE E ALLA PARITÀ DI CONDIZIONI CON TUTTI GLI ALTRI DURANTE IL PERIODO DI APPRENDIMENTO O DI PRATICA IN AZIENDA.**

Questo capitolo si propone di aiutare i tutor a sviluppare una metodologia per garantire e monitorare la sicurezza sul posto di lavoro per gli studenti in mobilità. Si propone inoltre di definire le condizioni, i principi e gli standard durante l'apprendimento e la pratica e di fornire casi pratici da considerare. L'argomento è sviluppato con l'esperienza degli specialisti della formazione funzionale e in conformità con la legislazione europea.

L'obiettivo è garantire che gli studenti con minori opportunità possano svolgere il loro tirocinio in salute e sicurezza adeguate e stabilire principi di prevenzione comuni, tenendo conto dello stato di salute individuale e dei rischi legati all'incarico lavorativo.

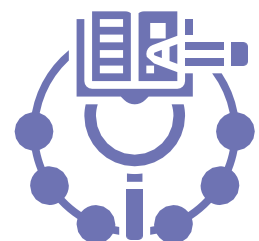
I responsabili dei centri di formazione professionale e i dirigenti aziendali devono individuare luoghi di lavoro adatti o adattabili agli studenti vulnerabili e creare condizioni di salute e sicurezza che rispettino la dignità personale, la non discriminazione, l'effettiva partecipazione, la parità di genere, il rispetto delle differenze e l'accettazione degli studenti con persone con disabilità.



## Metodologia

La metodologia comprende una serie di misure e fasi definite per raggiungere gli obiettivi:

1. Firmare un contratto con un protocollo di accoglienza per realizzare il programma di stage.
2. Fornire una formazione al tutor per facilitare la formazione pratica degli studenti.
3. Esaminare lo stato medico di ogni studente, valutandone le capacità, le raccomandazioni e le controindicazioni.
4. Scegliere luoghi di lavoro specifici per ogni studente.
5. Effettuare una valutazione dei rischi sul posto di lavoro da parte di uno specialista in medicina del lavoro.
6. Attuare misure di prevenzione dei fattori produttivi nocivi in ogni luogo di lavoro, come definito dalla valutazione dei rischi.
7. Adattare il luogo di lavoro, fornendo, se necessario, dispositivi di protezione individuale.
8. Inserire sul luogo di lavoro cartelli ed informazioni comprensibili, avvertenze o divieti.
9. Creare istruzioni per ogni posto di lavoro e per ogni operazione lavorativa.
10. Formare lo studente sulle indicazioni di sicurezza e salute a livello individuale sul posto di lavoro, indicando quali rischi esistono e come evitarli, verificando che lo studente le conosca correttamente prima di iniziare il lavoro. Compilare un registro delle istruzioni e una scheda di lavoro che rifletta il rispetto delle norme di salute e sicurezza.
11. Monitorare le misure adottate per garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, valutarne l'efficacia e, se necessario, apportare integrazioni o correzioni.
12. Determinare e preparare il luogo di lavoro per il tirocinante o l'apprendista per monitorare la sua salute e le sue capacità attuali.



## Risorse - materiali e strumenti

Il **Learning Agreement** è un documento che viene solitamente firmato dalla scuola, dall'azienda, dallo studente e dai suoi genitori. È il documento con cui tutte le parti coinvolte si impegnano a rispettare determinati obblighi, come il rispetto delle persone e delle proprietà, l'adozione di un linguaggio e di un abbigliamento adeguati all'ambiente in cui si muovono, il rispetto degli standard di tempo dell'azienda, il rispetto dei requisiti di salute e sicurezza specificati dall'azienda e il mantenimento della riservatezza sui dati acquisiti durante il programma.

Il Learning Agreement è fondamentale affinché lo studente raggiunga le competenze attraverso il programma, svolga le attività secondo gli obiettivi, e si attenga scrupolosamente ai tempi e alle modalità previste, seguendo le indicazioni del tutor interno e del tutor aziendale, rivolgendosi a loro per qualsiasi esigenza o evenienza. Si ricorda che lo studente deve essere identificato in modo completo, almeno con nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, classe, ecc.

Il consenso dei genitori è vincolante se lo studente è minorenne. In particolare, il consenso dei genitori deve essere indicato nell'assicurazione che copre la responsabilità civile e i rischi di infortunio verso terzi per ogni tipo di incidente che può verificarsi durante l'apprendimento o la pratica. Gli obblighi assicurativi sono a carico della scuola.

Inoltre, il Learning Agreement presenta un modello di certificazione della legislazione sulla sicurezza sul lavoro e dei relativi obblighi, come la valutazione dei rischi professionali durante il tirocinio, l'attuazione di procedure di formazione e informazione degli studenti, la visita medica preventiva nel caso in cui lo studente sia coinvolto in situazioni o attività considerate a rischio medio-alto, ecc.

Dovrebbero inoltre essere presenti riferimenti espliciti agli stage gratuiti e alla nomina di due tutor, uno nominato dalla scuola e uno dall'azienda, che seguano sinergicamente l'andamento del percorso pratico.

**Valutazione dei rischi per l'attività dell'azienda:** Il documento di valutazione dei rischi è di competenza dell'azienda e di solito viene compilato con una sezione riservata allo studente (compiti assegnati, attrezzature, dispositivi di protezione in dotazione, ecc.) In esso l'azienda si impegna a garantire, attraverso il tutor aziendale, l'assistenza e la formazione necessarie e la sicurezza delle attrezzature e degli ambienti, a documentare i rischi specifici e a comunicare immediatamente alla scuola eventuali variazioni delle condizioni di sicurezza.

**Durante la permanenza in azienda:** Durante gli stage, molti centri di formazione professionale forniscono agli studenti strumenti descrittivi chiamati "registrazione giornaliera dei compiti" e "foglio di presenza". La registrazione giornaliera dei compiti aiuta a descrivere il lavoro quotidiano svolto, i materiali utilizzati, l'elenco dei principali termini appresi in azienda e parte del vocabolario di uso tecnico e professionale. Può includere informazioni sulle attività a cui lo studente ha partecipato direttamente, su quale personale ne faceva parte, sui luoghi di esecuzione e sui gravi problemi incontrati. Di solito non è obbligatorio.

Il foglio presenze serve a monitorare l'effettiva presenza dello studente in azienda ed è sempre obbligatorio. Gli obiettivi perseguiti con questi materiali sono quelli di tracciare l'attività quotidiana e l'impegno svolto in due modi diversi (anche in termini di check-in e uscita dal luogo di lavoro), incoraggiare il tirocinante a ripensare al valore dell'esperienza che sta facendo e aiutarlo a comprendere meglio i legami tra pratica e teoria per valorizzare gli insegnamenti di alcune discipline. Inoltre, aiutano a interpretare il contesto aziendale nel suo complesso, tenendo conto non solo delle conoscenze tecniche ma anche degli aspetti organizzativi.

Questo registro riporta i dati della scuola frequentata dallo studente, i dati di quest'ultimo, il suo curriculum scolastico, i contenuti generali del lavoro e la rielaborazione delle azioni quotidiane svolte in azienda. Il foglio presenze registra la partecipazione dello studente in termini di ore lavorate in azienda.

Le singole istituzioni devono personalizzare questi strumenti; pertanto, ognuno ha i suoi elementi e dipenderà da fattori quali le esigenze degli studenti, dell'azienda, ecc.

## Raccomandazioni

1. Assicurarsi che venga effettuata una valutazione dei rischi nel luogo in cui lo studente deve essere formato. I risultati e le misure di prevenzione non devono mettere in pericolo la salute e lo stato dello studente.
2. Verificare che il luogo di lavoro sia sicuro.
3. Non permettere di lavorare con materiali nocivi.
4. Assicurarsi che l'insegnamento quotidiano sia semplice e non includa una terminologia sconosciuta allo studente.
5. Verificare le competenze professionali dello studente prima di iniziare il lavoro. Se lavora con una squadra, deve essere in grado di lavorare con loro in sicurezza, avere familiarità con la terminologia e le attività realizzate e conoscere i meccanismi di regolazione e di emergenza. Lo studente deve conoscere i pericoli, comprendere l'importanza dei dispositivi di protezione individuale e utilizzarli sempre.
6. Assicurarsi che lo studente sia in grado di eseguire il compito assegnato in modo sicuro.



## Esempio di documentazione

[ Nome della scuola e indirizzo completo].  
Rappresentato da (Direttore/Responsabile della scuola)

[ Nome della società e indirizzo completo]  
Rappresentato da ( Direttore/ Manager)

[ Nome dello studente]  
Data di nascita, tipo di scuola e dati assicurativi

Nomi dei genitori

Tenendo conto che:

In base ai riferimenti legislativi in materia, la formazione pratica è il fondamento dei corsi di formazione professionale e di istruzione per garantire che i giovani acquisiscano competenze applicabili nel mercato del lavoro.

In base ai riferimenti normativi, i percorsi di formazione pratica sono perfettamente integrati nel piano di formazione della scuola come parte integrante dei percorsi educativi.

Con riferimenti alla legge pertinente per la formazione in pratica (se applicabile)

**Sono d'accordo su quanto segue:**

**Art. 1**

La [Nome dell'azienda] accetta di ospitare gli studenti in un percorso di formazione pratica basato sulla proposta del [ Scuola frequentata dallo studente].

## Art. 2

- 1 La partecipazione dello studente alla formazione pratica sul posto di lavoro non costituisce un rapporto di lavoro.
- 2 Come previsto dai riferimenti legislativi in materia, lo studente durante la formazione pratica è considerato equivalente a un dipendente.
- 3 La formazione e l'orientamento durante il tirocinio sono progettati e verificati congiuntamente da un tutor interno nominato dalla scuola e da un tutor di tirocinio dell'azienda.
- 4 Ogni studente inserisce nella struttura ospitante, sulla base di questo accordo, un Piano Didattico Personale (PDP), parte essenziale di questo accordo. Il PDP si allinea al progetto educativo, culturale e professionale degli studi.

## Art. 3

Il tutor nominato dalla scuola deve

- Scrivere, insieme al tutor aziendale, il PDP sottoscritto da tutte le parti coinvolte (scuola, azienda, studente, genitori).
- Sostenere e guidare lo studente durante le esercitazioni pratiche in affiancamento al tutor aziendale, monitorando i progressi.
- Gestire i rapporti con l'azienda attraverso il tutor aziendale. Monitorare le attività e affrontare eventuali problemi.
- Valutare ed evidenziare le competenze e le abilità sviluppate progressivamente dallo studente.
- Promuovere la valutazione dell'efficacia e della coerenza del percorso formativo pratico.
- Informare i dirigenti scolastici (direttore e responsabili) sullo stato di avanzamento della mobilità.
- Informare il Direttore/responsabile degli studi, Dipartimenti, Comitato scientifico) dei progressi compiuti.
- Collaborare con il direttore/responsabile degli studi nella stesura della relazione di valutazione delle strutture con cui è stata stipulata la convenzione per le attività di pratica, evidenziando le potenzialità educative e le difficoltà incontrate nell'associazione.

#### Responsabilità del tutor aziendale:

- Collaborare con il tutor nominato dalla scuola per progettare, organizzare e valutare l'esperienza di tirocinio.
- Promuovere l'inserimento dello studente nel contesto operativo, offrendo supporto e assistenza durante il periodo di formazione.
- Fornire allo studente informazioni sui rischi specifici dell'azienda, rispettando le procedure interne.
- Pianificare e organizzare le attività di sicurezza. Coinvolgere lo studente nella valutazione dell'esperienza.
- Fornire al tutor scolastico gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo di formazione.

#### Collaborazione tra tutor scolastico e tutor aziendale:

- Personalizzare la formazione, comprese le norme sulla sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro. Il tutor scolastico collaborerà con il tutor aziendale per individuare le attività e le misure di prevenzione necessarie.
- Supervisionare l'assistenza e l'attuazione del Piano di apprendimento personale.
- Verificare la corrispondenza tra le esperienze di apprendimento in classe e l'ambiente di lavoro.
- Preparare una relazione sull'esperienza acquisita, contribuendo allavalutazione e alla certificazione delle competenze della scuola.
- Assicursi che lo studente si attenga ai doveri delineati dalla legge in materia. L'inadempienza sarà comunicata dal tutor aziendale al tutor scolastico, avviando le azioni necessarie.

#### Responsabilità dello studente durante il tirocinio:

- Svolgere le attività delineate nel Piano di apprendimento personale.
- Rispettare le norme di igiene, sicurezza e salute sul posto di lavoro, nonché tutte le disposizioni, le istruzioni, i regolamenti e le norme pertinenti di procedura.
- Mantenere la riservatezza su dati, informazioni o conoscenze sui processi produttivi e sui prodotti acquisiti durante il periodo di formazione nel contesto lavorativo.

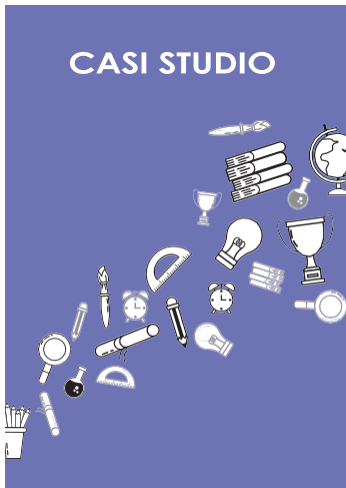
- Seguire le istruzioni fornite dai tutor, consultandoli in caso di dubbi.
- Informare il tutor di qualsiasi problema di salute che possa influire sulle prestazioni lavorative.

#### Responsabilità della scuola:

- La scuola assicura lo studente contro gli infortuni sul lavoro e la responsabilità civile.
- In caso di infortunio durante il periodo di formazione, la società
- si impegna a segnalare l'infortunio alla scuola entro i termini previsti dalla legge. La scuola, per la legge sulla prevenzione dei rischi sul posto di lavoro, assume responsabilità per i seguenti obblighi:
  - a. Considerare la capacità e le condizioni dell'azienda ospitante in merito alla salute e sicurezza degli studenti coinvolti in attività di apprendimento/pratica.
  - b. Informare lo studente sull'igiene del lavoro, sulla sicurezza e sulla salute.
  - c. Nominare un tutor dell'azienda competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

#### Responsabilità dell'azienda ospitante:

- Garantire allo studente l'aiuto e la formazione necessari al successo dell'attività attraverso il tutor aziendale e la comunicazione delle competenze acquisite nel contesto.
- Rispettare tutte le norme di sicurezza e igiene sul posto di lavoro.
- Consentire al tutor scolastico di comunicare con lo studente e con il tutor aziendale per monitorare l'andamento del percorso formativo, coordinare le attività e redigere la relazione finale.
- Informare la scuola di qualsiasi incidente che abbia coinvolto lo studente.



### Studio di caso 1

Joana ha una mobilità limitata e si muove su una sedia a rotelle. Nonostante le sue condizioni fisiche, Joana è autonoma e non presenta disturbi mentali. Sa usare efficacemente entrambe le mani, dimostrando abilità e una solida formazione.

Grazie alle sue capacità, Joana è adatta alla posizione di receptionist d'albergo. Grazie alle competenze informatiche, alla conoscenza fluente dell'inglese e del russo e all'abilità nel gestire la documentazione, Joana non ha bisogno di ulteriore formazione oltre a quella necessaria e obbligatoria per il ruolo. È stata costruita una rampa per garantire a Joana un facile accesso all'hotel e un parcheggio riservato a lei. Gli spazi di lavoro e di servizio sono stati opportunamente adattati alle sue esigenze.

Il tutor designa la reception dell'hotel come luogo di lavoro di Joana, con una rampa per facilitare gli spostamenti e un bagno adattato per soddisfare le sue esigenze specifiche. Le istruzioni obbligatorie in materia di salute e sicurezza vengono comunicate a Joana per garantire un ambiente di lavoro sicuro.



## Collegamenti

[La direttiva sui luoghi di lavoro prevede requisiti minimi per i luoghi di lavoro che riguardano questioni come le vie di circolazione, le dimensioni degli ambienti di lavoro e la qualità dell'aria interna.](#)

[Regolamento sulle statistiche comunitarie in materia di salute pubblica e salute e sicurezza sul lavoro](#)

[Creare un'Europa senza barriere: La Commissione europea cerca di migliorare l'accesso a 80 milioni di persone con persone con disabilità](#)

[Direttiva 89/391/CEE del Consiglio, del 12 giugno 1989, concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro](#)

## Glossario

Salute e sicurezza sul lavoro: condizioni di lavoro che prevengono le malattie professionali o infortuni sul lavoro e creano un prerequisito per il benessere fisico, mentale e sociale dei lavoratori.

Prevenzione: Tutte le misure adottate o pianificate in tutte le fasi del lavoro, a scuola o in azienda, per prevenire ed eliminare i rischi professionali.

Fattori dannosi per la salute e la sicurezza: Fattori fisici (compresi quelli meccanici, acustici, elettrici, ottici, radianti, ionizzanti, vibrazioni, ecc.), chimici, biologici, psicologici, organizzativi e di altro tipo che influiscono o minacciano la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Rischio professionale: La probabilità di effetti negativi sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori con un impatto significativo. Fattori nocivi sul lavoro e il grado di conseguenze.

Rischio per la salute: La probabilità di effetti negativi sulla salute derivanti da un effetto specifico.

Dispositivi di protezione collettiva: Misure che non sono specifiche per il singolo lavoratore, ma che offrono una protezione collettiva alle persone che operano in un determinato ambiente o area di lavoro

Dispositivi di protezione individuale: Qualsiasi dispositivo o attrezzatura progettata per essere indossata o utilizzata dal lavoratore per proteggersi da uno o più possibili rischi che mettono in pericolo la sua salute o la sua sicurezza sul lavoro, nonché qualsiasi altro accessorio o abbigliamento da lavoro appositamente progettato per lo stesso scopo.

Dispositivo di protezione (componenti, attrezzature, dispositivi di protezione): Elemento dell'attrezzatura di lavoro che svolge una funzione di protezione quando viene utilizzato, nonché nel caso in cui l'attrezzatura sia danneggiata, non funzioni o non funzioni correttamente, costituendo una minaccia per la salute e la sicurezza o per l'incolumità delle persone che possono subire lesioni. Può anche trattarsi di una squadra, progettata per svolgere questi compiti.

Requisiti minimi per la salute e la sicurezza sul lavoro: Si riferiscono agli standard essenziali consentiti per salvaguardare la salute dei lavoratori e garantire la sicurezza sul lavoro. Anche se i datori di lavoro possono implementare misure aggiuntive per una maggiore protezione, devono sempre rimanere all'interno di questi requisiti minimi stabiliti.

Sindrome di Down: La sindrome di Down è una condizione cromosomica che deriva da un errore nella divisione cellulare, che porta a un cromosoma 21 in più. Questa variazione genetica può avere un impatto sulle capacità cognitive e sulla crescita fisica, con conseguenti difficoltà di sviluppo da lievi a moderate. Le persone con sindrome di Down devono inoltre affrontare un elevato numero di problemi di salute specifici. In genere, i soggetti con sindrome di Down presentano profili di sviluppo cognitivo indicativi di una persona con disabilità intellettiva lieve o moderata.



## CAPITOLO 4

COMPRENDERE L'IMPATTO  
DEL PROGRAMMA DI MOBILITÀ  
ALL'INTERNO DELL'AZIENDA  
OSPITANTE

**LA SFIDA DELLA MOBILITÀ È UNA PREOCCUPAZIONE SIGNIFICATIVA PER LE ISTITUZIONI EDUCATIVE DI TUTTA EUROPA, IN PARTICOLARE ALL'INTERNO DEI SISTEMI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IeFP) E PER GLI STUDENTI CHE SI TROVANO IN CONDIZIONI DI SVANTAGGIO. QUESTO ARTICOLO FA LUCE SUL PROFONDO IMPATTO DEI PROGRAMMI DI MOBILITÀ SULLE AZIENDE OSPITANTI, SOTTOLINEANDO IL SUO RUOLO NEL PROMUOVERE COMPETENZE ESSENZIALI PER LA VITA E NEL CREARE AMBIENTI DI LAVORO INCLUSIVI.**

#### 1. Informazioni strutturate e modelli sistematici:

- La mobilità consente alle aziende di acquisire informazioni strutturate e di implementare modelli sistematici.
- Sistemi efficaci coinvolgono l'organizzazione e la gestione dei tirocini internazionali, affrontando non solo gli aspetti burocratici ma anche la gestione dei percorsi formativi dei discenti.
- Il sistema strutturato crea una rete di persone e aziende esperte nel lavoro con persone svantaggiate, favorendo l'inclusione.
- Il sistema sviluppato diventa una risorsa preziosa che può essere adattata e riapplicata a situazioni simili o ad altri programmi di stage.

#### 2. Società lavorativa inclusiva:

- La mobilità è un passo fondamentale per realizzare una società lavorativa inclusiva.
- Stabilire connessioni tra persone e aziende con esperienza di lavoro con individui svantaggiati contribuisce a creare una comunità più inclusiva e solidale.
- L'impatto positivo della mobilità sugli studenti con bisogni speciali è evidente nell'aumento della produttività, della motivazione e della soddisfazione sia degli studenti che delle aziende ospitanti.


#### 3. Impatto positivo sui tutor aziendali:

- I tutor aziendali sperimentano una trasformazione positiva del clima generale sul posto di lavoro.
- Il miglioramento della tolleranza e della serenità tra colleghi contribuisce a creare un ambiente di lavoro più armonioso.

- L'aumento della motivazione e dell'attenzione verso gli altri migliora le relazioni interpersonali all'interno dell'azienda.
- I feedback positivi dei clienti sottolineano il valore di una forza lavoro diversificata, che testimonia l'impegno dell'azienda nei confronti della responsabilità sociale d'impresa.
- Il miglioramento delle capacità organizzative all'interno dell'azienda è il risultato diretto dell'integrazione dei principi della responsabilità sociale d'impresa nelle
- operazioni quotidiane.

In sintesi, la mobilità non è solo una questione di logistica per le aziende, ma è una questione importante. Contribuisce a creare un ambiente di lavoro più inclusivo, migliora l'atmosfera sul posto di lavoro e porta benefici duraturi sia per i discenti che per le aziende nel futuro. Quando le aziende comprendono e sfruttano al meglio la mobilità, migliorano la propria situazione e contribuiscono a costruire un ambiente di lavoro diversificato, forte e socialmente responsabile.

## Caratteristiche Tutor aziendale



Essere un tutor aziendale con il compito di guidare i giovani studenti nel mondo del lavoro in un contesto di mobilità europea richiede preparazione. Accompagnare i giovani in questo percorso è fondamentale e allo stesso tempo impegnativo. Qui di seguito forniamo suggerimenti che possono essere preziosi per chi si cimenta nel ruolo di tutor aziendale.

### 1. Caratteristiche critiche dei tutor aziendali:


- Agire come mediatore con gli altri membri del personale per facilitare un'integrazione senza problemi dei giovani studenti.
- Fornire assistenza e supporto per superare le difficoltà linguistiche.
- Impegnarsi negli stessi compiti dei tirocinanti, soprattutto nelle fasi iniziali, per offrire guida e sostegno.
- Ridurre gradualmente la loro presenza man mano che i tirocinanti acquistano fiducia e indipendenza.
- Collaborare con i tirocinanti e con il responsabile dell'azienda per definire i compiti, gli orari di lavoro e i dettagli logistici.

### 2. Strumenti per facilitare il tutoraggio aziendale:

- Utilizzare strumenti come moduli di supporto specifici per semplificare il processo di tutoraggio.
- Implementare gli strumenti di monitoraggio e valutazione per valutare le prestazioni e fornire un feedback costruttivo.

### 3. Consigli pratici per i tutor aziendali:

- Comunicare le istruzioni con calma e chiarezza.
- Usate frasi brevi e un vocabolario semplice per migliorare la comprensione.
- Dare conferme in merito alla comprensione del tirocinante facendogli riformulare le istruzioni, soprattutto per le informazioni cruciali.
- Anticipare e adattarsi ai cambiamenti organizzativi dell'ultimo minuto, garantendo la disponibilità dei discenti.
- Osservare e riconoscere l'allievo dell'allievo risultati attraverso piccoli cambiamenti, sottolineandone l'importanza.

- 
- Coinvolgere attivamente il discente nel processo decisionale e nella gestione delle attività.
  - Incoraggiare l'espressione di opinioni per favorire un ambiente di apprendimento collaborativo.

Guidare i giovani nell'esplorazione del mondo del lavoro è fondamentale per i tutor aziendali. La pazienza, la fiducia e la passione per il lavoro sono fondamentali da trasmettere. Inoltre, rimanere aperti alle esperienze di apprendimento inaspettate che si presentano con la mobilità contribuisce al successo complessivo del rapporto tutor-allievo e plasma positivamente il futuro dei tirocinanti.





## ALLEGATO 1

Aspetti legati all'organizzazione e alla sicurezza del luogo di lavoro

Qui potete trovare alcuni degli aspetti relativi all'organizzazione e alla sicurezza del luogo di lavoro per la mobilità, suddivisi in 5 punti:

### 1. Documenti per preparare la mobilità:

Procurarsi i seguenti documenti del discente:

- CV
- Obiettivi della formazione
- Visita medica
- Certificazione pertinente (ad esempio HACCP o altre certificazioni pertinenti, se necessario)
- Documenti (ad esempio: codici identificativi, assicurazione sulla sicurezza...)

Nota bene: nel caso di un "allievo con esigenze speciali", è importante prevedere tutti gli adattamenti pratici e/o organizzativi (necessari per svolgere adeguatamente il lavoro) sia con l'allievo che con il tutor aziendale. È necessario preparare un dialogo con il tutor scolastico e con qualsiasi altra persona interessata, ad esempio i suoi familiari, e avere informazioni su:

Il supporto di cui l'allievo ha bisogno in termini di:

- adattamento dello spazio di lavoro (ergonomia)
- ritmo di lavoro
- compiti

Il supporto di cui l'allievo ha bisogno durante il lavoro in termini di:

- Presenza del tutor aziendale durante il suo lavoro
- Aiuto per alcune difficoltà pratiche e specifiche, ad esempio linguistiche o logistiche.

### 2) Preparate un piano per la gestione dei rapporti con tutte le diverse figure coinvolte:

- Chiamata con l'organizzazione di invio (referente dell'istituzione) e il tutor aziendale
- Organizzare la posta da pianificare:
  - l'attivazione della mobilità

- il pacchetto in arrivo (alloggio; carta di viaggio; informazioni logistiche)
- richiesta dei documenti necessari, ad esempio l'attivazione del CF

Nota bene: se un'azienda ospitasse più studenti e dovesse quindi organizzare la composizione di un gruppo di studenti, potrebbe essere importante tenere conto delle caratteristiche di ogni studente. È infatti importante che, per comporre i gruppi nel modo più equo possibile, vengano coinvolti coloro che conoscono bene lo studente per aiutare e guidare l'azienda nel suo ruolo di tutor.

**3)** Un altro aspetto da considerare è la comunicazione del programma giornaliero dei discenti con l'organizzazione di invio e cercare di concordare i seguenti punti:

- Giorno e ora di arrivo nella città/luogo ospitante
- Giorno e ora dell'incontro di benvenuto con il partner
- Giorno e ora dell'inizio dell'esperienza lavorativa
- Stabilire le valutazioni aziendali (individuali)
- Giorno e ora della valutazione finale (collettiva) al termine della mobilità dei tirocinanti (consegna degli attestati di partecipazione) (2).

Nota bene: il tutor aziendale, prima dell'esperienza, deve essere ben preparato ad accogliere l'allievo e deve essere formato sul tipo di svantaggio con cui avrà a che fare (ad esempio frequentando alcuni corsi di formazione).

**4)** Un piano di mobilità di supporto potrebbe essere un buon strumento per mettere insieme tutte le informazioni.

Un piano di mobilità di supporto, che includa tutti i dettagli rilevanti dello svantaggio e delle esigenze dello studente:

- Informazioni sulle esigenze di apprendimento.
- Esigenze di vita quotidiana, come un assistente personale o assistenza in generale.
- Informazioni sulle esigenze fisiche, come il trasporto o gli spostamenti locali.
- Esigenze di comunicazione.
- Importanti informazioni mediche rilevanti.
- I supporti concordati per l'apprendimento e la vita, nonché i dettagli sulla responsabilità, per l'organizzazione e la fornitura di un supporto adeguato.
- Documenti con istruzioni chiare

## ALLEGATO 2 - Valutazione del rischio

**Il presente Accordo (di valutazione dei rischi) entrerà in vigore a partire da (data di inizio) a (data di fine)**

Le parti possono sciogliere il presente accordo in caso di mancato rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro o di mancata attuazione degli HTM.

Luogo e data.....

- |                        |             |
|------------------------|-------------|
| 1. Nome della scuola   | Firma ..... |
| 2. Nome dell' azienda  | Firma ..... |
| 3. Nome dello studente | Firma.....  |
| 4. Nome del genitore   | Firma.....  |

## VALUTAZIONE DEI RISCHI

Nome	
Indirizzo	
Persona di contatto	
Responsabile della	
responsabilità Telefono	
Email	
Settore professionale	
Numero di dipendenti	
Azienda e tutor del lavoro	Posto di lavoro
Orario di lavoro Attività	
Il lavoro prevede l'utilizzo di:	
- macchinari	
- attrezzature	
- sostanze pericolose	
(specificare)	
È consentita una visita preliminare da parte del tutor scolastico?	
Il tutor aziendale è stato formato sulle norme di sicurezza e salute sul lavoro?	Sì - No
Il rapporto di valutazione dei rischi tiene conto dei possibili rischi che lo studente può affrontare durante il tirocinio?	Sì - No
È prevista la supervisione medica durante lo svolgimento del compito assegnato allo studente?	Sì - No
Vengono forniti allo studente dispositivi di protezione individuale?	Sì - No

[thegiveproject.eu](http://thegiveproject.eu)



Partner GIVE



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union