UNIVERSITÀ di VERONA

Stage e tirocini

6 Ottobre 2023

Segreteria Corsi di studio Scienze motorie

Alessia Ghirlanda

Che cosa è lo stage?

Lo stage o tirocinio
è un periodo di formazione e orientamento
che prevede l’inserimento dello studente
in un contesto lavorativo per un periodo
determinato di tempo.

Dove si può fare?

- presso **aziende, studi professionali , enti pubblici o privati accreditati con l'Ateneo**
- presso strutture e laboratori della sede di **Scienze motorie** di Verona o del **Cerism** a Rovereto
- presso enti all'estero convenzionati (progetto Erasmus + Traineeship)

Quanto dura lo stage:

- Il piano di studi prevede 500 ore di tirocinio (= 20 cfu) che devono essere divise in almeno due esperienze diverse
- Almeno 125 ore devono essere svolte nei progetti attivati a Scienze motorie sede di Verona o di Rovereto (Cerism)

- Lo studente concorda con il tutor aziendale il monte ore del proprio tirocinio. In un ente si possono svolgere minimo 50 ore e massimo 375 ore.
- Le ore vanno calcolate in multipli di 25.

  1 CFU = 25 ore

- La durata **massima** per il tirocinio curriculare è di **12 mesi** all'interno della stessa azienda

Gli attori dello stage:

- Studente
- *Tutor aziendale*
- *Tutor accademico*

Tirocinio esterno/in azienda: *individuato tra il personale stabilmente operante in azienda o ente esterno*

Tirocinio interno: *docente o membro dello staff del gruppo di ricerca (assegnista, dottorando) che propone il progetto di tirocinio*

Docente appartenente alla commissione didattica dell'ambito scelto per il tirocinio

Gli attori dello stage:
lo studente

È il **soggetto** dello stage e assume gli obblighi indicati nel progetto formativo:

- deve conseguire l'attestato relativo al *Corso di formazione Generale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro* **prima** dell'avvio dello stage;
- Deve essere in regola con il certificato medico sportivo;
- rispettare il regolamento aziendale e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- seguire le indicazioni dei tutor, aziendale ed accademico rispetto alle attività da svolgere.

Rispetto delle regole sottoscritte del tirocinio. (Es la riservatezza…)

Ho raccontato sui social quel che abbiamo visto in lab, nomi foto dati…

……

……

's, premi, rimborsi spese etc.)

……

- Responsabilità Civile: Chubb European Group SE - Polizza n°: ITCASC21677
- Polizza Infortuni: Polizza infortuni cumulativa AXA - Polizza n° 404984200

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Verona,…| ……

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante ……

Firma per il soggetto promotore - Tutor accademico ……

Timbro e firma per l'azienda - Tutor aziendale ……

Gli attori dello stage:
il tutor aziendale

- E’ il **responsabile** dell’inserimento dello studente presso l’azienda/ente ospitante ed è individuato tra il personale stabilmente operante nell’unità produttiva in cui si svolge il tirocinio

Il tutor si impegna a:

- stabilire i **contenuti, gli obiettivi e le modalità di svolgimento** dello stage, in accordo con il tutor accademico e lo studente;
- essere il **punto di riferimento** per l’inserimento fattivo dello studente nell’azienda e a**ccompagnarlo** nel raggiungimento degli obiettivo indicati nel progetto formativo; a tale scopo, qualora richiesto dal tutor accademico, fornisce le informazioni necessarie per verificare l’andamento e l’esito dell’esperienza;
- compilare alla fine dello stage una **valutazione** rispetto alla *performance* dello studente (per i tirocini esterni)

Gli attori dello stage:

il tutor accademico

- E il responsabile **didattico - organizzativo** delle attività di stage; viene individuato dalla segreteria a seconda dell'ambito del tirocinio
- Il docente può farsi parte attiva nel richiedere la disponibilità di stage ad aziende o enti esterni e deve **verificare che gli obiettivi** ed i contenuti indicati nel progetto formativo siano in sintonia con il percorso dello studente.
- Alla conclusione dello stage valida l'esperienza e conferma la possibilità di riconoscimento CFU

Gli ambiti di tirocinio e i Tutor universitari

AMBITO DEL TIROCINIO LM 67	TUTOR UNIVERSITARIO LM 67
ALTRO	Prof.ssa Vitali Francesca
EDUCATIVO	Prof. Bertinato Luciano
FITNESS	Prof.ssa Milanese Chiara
PREVENTIVO	Prof. Mantovani Alessandro
RIEDUCATIVO	Prof. Ricci Matteo
RICERCA	Prof.ssa Nardello Francesca
SPORTIVO	Prof. Tarperi Cantor

AMBITO DEL TIROCINIO LM 68	TUTOR UNIVERSITARIO LM 68
EDUCATIVO	Prof.ssa Vitali Francesca
FITNESS	Prof. Savoldelli Aldo
GESTIONALE-ECONOMICO	Prof. Bouquet Paolo
RIEDUCATIVO	Prof. Valentini Roberto
RICERCA	Prof. Biressi Stefano Augusto Prof.ssa Pellegrini Barbara
SPORTIVO	Prof.ssa Milanese Chiara

Quale strumento si utilizza per attivare i tirocini?

- **Per i tirocini in enti esterni:** MyUnivr – Esse3

- **Per i tirocini con sede Scienze motorie**: modulo on line pubblicato al seguente linkhttps://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/gestione-carriere-studenti-scienze-motorie//tirocini-e-stage-scienze-motorie/come-avviare-un-tirocinio-con-sede-scienze-motorie#doc_23478

Come si attiva lo stage in ENTI ACCREDITATI:

- Lo studente consulta l’elenco degli enti accreditati e contatta l’azienda per richiedere la disponibilità
- L’azienda compila il progetto formativo tramite il portale Esse3 – Tirocini e Stage
- Lo studente riceve per email dalla segreteria le indicazioni per attivare il tirocinio
- Lo studente invia alla segreteria, PRIMA di iniziare il tirocinio, il progetto formativo firmato anche dal tutor aziendale
- La segreteria fa firmare il progetto formativo al tutor universitario e attiva il tirocinio

Come accreditare nuovi enti:

- *Richiesta di accreditamento dell'azienda/ente ospitante*

Richiesta da compilare *on line* che permette all'ateneo di valutare se la struttura ospitante possiede i requisiti per attivare l'esperienza. La guida sulla procedura di accreditamento è pubblicata al seguente link https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/segreterie-studenti/gestione-carriere-studenti-scienze-motorie/tirocini-e-stage-scienze-motorie#doc_23505

- *Stipula convenzione di tirocinio*

Accordo scritto tra ateneo e azienda che stabilisce diritti e doveri degli attori dello stage. Solo dopo la stipula della convenzione è possibile compilare il progetto formativo da parte del tutor aziendale

La procedura di accreditamento dura almeno un mese

Requisiti tutor aziendale

- **Tirocini ambito sportivo e fitness**
  - Titolo di studio richiesto: laurea magistrale in Scienze motorie acquisita da almeno 3 anni

    In mancanza del titolo di laurea magistrale, è necessaria la laurea triennale in Scienze motorie acquisita da almeno 10 anni o il diploma Isef e una elevata e continuata esperienza lavorativa di almeno 10 anni per l'ambito richiesto
  - Per l'ambito sportivo è richiesta inoltre la qualifica di II° livello (regionale) con una federazione affiliata al CONI con almeno 5 anni di esperienza

- **Tirocini ambito educativo, rieducativo, preventivo e ricerca**
  - La Commissione valuterà il curriculum del tutor aziendale e in particolare il titolo di studio che deve essere acquisito da almeno 3 anni. Il titolo di studio deve essere coerente con l'esperienza di tirocinio proposta. per l'ambito ricerca potranno, inoltre, essere valutate anche eventuali pubblicazioni.

Come accreditare un ente presente nell’elenco di un altro corso di laurea ma non nel proprio

- L’ente deve compilare il modulo della Descrizione dell’offerta di tirocinio e inviarlo alla segreteria assieme al curriculum del tutor aziendale
- Se la Commissione tirocini e carriera approva la richiesta, l’ente può attivare il tirocinio

DURANTE lo stage:

Il tutor aziendale, tramite il portale Esse3- Tirocini e stage, può effettuare la richiesta di:

- Proroga
- Conclusione anticipata
- Sospensione
- Trasferta
- Variazione data iniziale

E'IMPORTANTE COMUNICARE TUTTE LE VARIAZIONI :

Ai fini assicurativi

Per le verifiche dell'ispettorato del lavoro

Il riconoscimento crediti

- Upload foglio presenze a cura dello studente (da allegare solo dopo l'ultimo giorno di stage) – sezione *convenzione e allegati*

- Compilazione questionario fine stage studente on line

(disponibile 15 giorni prima della data di fine stage) - sezione *valutazioni*

- Compilazione questionario fine stage tutor aziendale on line

(disponibile 15 giorni prima della data di fine stage) - sezione *valutazioni*

Come si attiva lo stage nei laboratori di Scienze motorie

- Lo studente consulta l'elenco dei progetti attivati e contatta il tutor aziendale per richiedere la disponibilità
- Lo studente, dopo aver concordato con il tutor aziendale le attività, il periodo e il monte ore, compila on line il modulo al seguente link https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/gestione-carriere-studenti-scienze-motorie//tirocini-e-stage-scienze-motorie/come-avviare-un-tirocinio-con-sede-scienze-motorie#doc_23478
- Lo studente, prima di iniziare l'attività, invia alla segreteria il progetto formativo firmato dallo studente e dal tutor aziendale
- La segreteria fa firmare il progetto formativo al tutor universitario

IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI

Lo studente invia alla segreteria il foglio presenze e la relazione finale del tirocinio

Alcuni consigli….

prima di iniziare

- Acquisire tutte le informazioni e pianificare lo stage per tempo rispetto alle scadenze
- Individuare sempre una persona di riferimento in azienda per la gestione *amministrativa* dell’esperienza
- Condividere informazioni e procedure con l’azienda/tutor di riferimento
- Controllare con sistematicità la casella e-mail universitaria e utilizzarla in via esclusiva per le comunicazioni con azienda e ateneo
- Non è possibile attivare due tirocini esterni contemporaneamente

Prendersi «per tempo,» scegliere proposte in linea con la propria disponibilità (o adeguare la propria disponibilità sulla base della proposta)

Vorrei fare 300 ore di tirocinio entro il mese prossimo, (che mi devo laureare) vorrei lavorare in un progetto con atleti olimpici,
sono disponibile martedì in pausa pranzo e giovedì dopo le 18

Alcuni consigli….

durante l’esperienza

- Dimostrare impegno, proattività e flessibilità
- Cercare di instaurare **buone** relazioni
- Condividere eventuali **criticità** incontrate segnalandole al tutor aziendale, accademico o all’ufficio stage
- Aggiornare **quotidianamente** foglio presenze
- **Rispettare** orari e periodi indicati nel progetto formativo
- Comunicare **preventivamente** tramite il tutor aziendale eventuali variazioni al progetto che dovessero intervenire in corso di stage (durata e orario, sedi…)
- Completare la procedura di chiusura del tirocinio in tempi ragionevoli

Tenere in ordine la propria documentazione

Si ricorda prof che sono venuto a fare tirocinio lo scorso anno, ma non avevo segnato le ore perché non avevo attivato il tirocinio, poi ho attivato un tirocinio non mi ricordo che è il mio tutor…e mi sono dimenticato di chiedere il prolungamento

WEB

Info per studenti (area intranet):

https://www.univr.it MyUnivr > Come fare per> Carriere studenti > Gestione carriere studenti - Scienze motorie> Tirocini e stage – Scienze motorie

Info per aziende/enti ospitanti (pagina web pubblica):

https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/futuri-studenti/segreterie-studenti/scienze-motorie/tirocini-e-stage-scienze-motorie

CONTATTI

UO Didattica Scienze motorie

Via Casorati, 43- 37131 Verona

Tel. 045 8425125

alessia.ghirlanda@univr.it

didattica.scienzemotorie@ateneo.univr.it