



ISIA

Firenze

Tirocinio

Info, moduli e procedure



Tipologie Tirocinio

- **Curriculare**
- **Non curriculare**



Tirocinio curricolare

- > periodo di alternanza scuola/lavoro obbligatorio da piano di studio o all'interno di un percorso di istruzione universitaria, durante il quale il tirocinante possiede la qualifica di “**studente**” (iscritto, fuori corso, diplomando).
- > segue la **normativa nazionale**



Tirocinio curriculare

> finalizzato all'acquisizione di **CFA**

TRIENNIO > min **192** ore = **8** CFA

BIENNIO > min **288** ore = **12** CFA

* Conciliare gli orari del tirocinio con i propri **impegni accademici**.



Tirocinio curriculare

- > È possibile attivare più di un tirocinio curriculare, ad es. nel caso il primo si sia interrotto prima di aver totalizzato le ore richieste o per interesse personale (il numero di CFA comunque non può essere maggiore di quanto previsto dal piano studi)
- > **NON è possibile** attivare più di un tirocinio curriculare con la stessa azienda. Se si vuole proseguire il tirocinio oltre la scadenza prevista, **va prolungato il primo tirocinio (prima della scadenza!)**



Tirocinio non curriculare

- > periodo facoltativo di formazione e orientamento svolto da **neo-diplomati** che abbiano conseguito il titolo triennale o biennale
- > attivabile **entro 2 anni** dal diploma
- > segue la **normativa regionale**



Terminologia

- **Tirocinante**
- **Ente promotore**
- **Ente ospitante**



Terminologia

- **Tirocinante** = studente
- **Ente promotore** = ISIA
- **Ente ospitante** = azienda x / studio y /...



Documentazione

- **Convenzione**
- **Progetto formativo** (Allegato A)
- **Modulo di conclusione** (Allegato B)



Documentazione

NB:

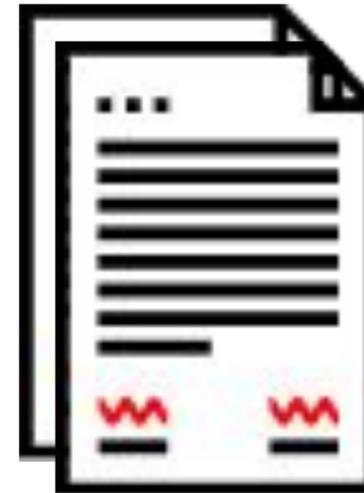
**NON INIZIARE IL TIROCINIO PRIMA DI AVER
RICEVUTO TUTTA LA DOCUMENTAZIONE
PROTOCOLLATA DALLA SEGRETERIA!**



Documentazione

- **Convenzione**

—
Firma **Direttore ISIA** (Sogg. Promotore)
Firma **Rappresentante legale** (Sogg. Ospitante)



Documentazione

- **Convenzione**

—
Firma **Direttore ISIA** (Sogg. Promotore)
Firma **Rappresentante legale** (Sogg. Ospitante)



* La convenzione ha validità **3 anni**. Se ancora valida da tirocini già attivati, non è necessario farla firmare nuovamente



Documentazione

- **Progetto formativo**



—
Firma **Tutor ISIA** (Sogg. Promotore)
Firma **Tutor** (Sogg. Ospitante)
Firma **Tirocinante**

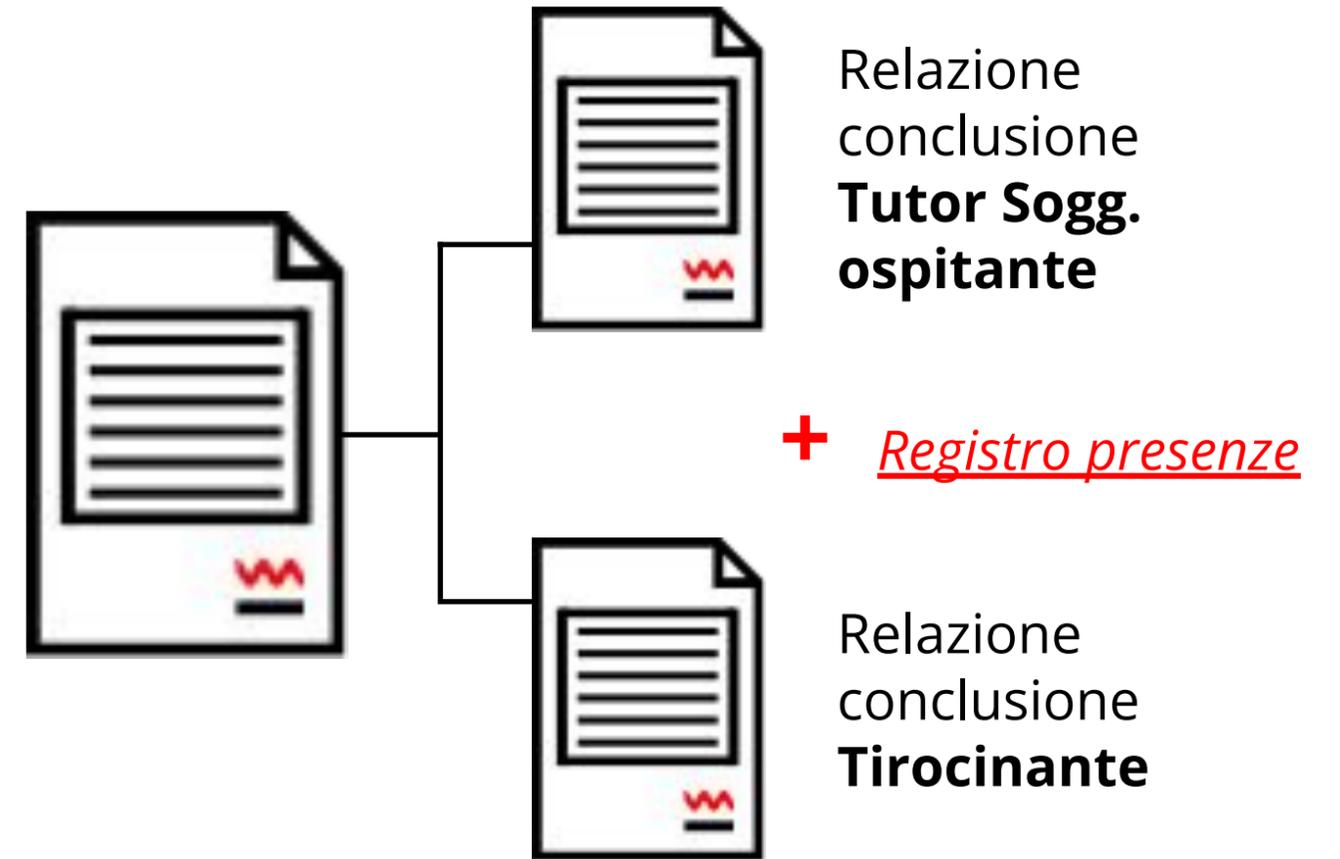


Documentazione

- **Conclusione**

—
Firma **Tutor** (Sogg. Ospitante)
Firma **Tirocinante**

+ Foglio firma tirocinio - registro presenze



Documentazione



Convenzione

—
Firma **Direttore** (Sogg. Promotore)
Firma **Rapp. legale** (Sogg. Ospitante)



Progetto Formativo

—
Firma **Tutor** (Sogg. Promotore)
Firma **Tutor** (Sogg. Ospitante)
Firma **Tirocinante**



Conclusione

—
Firma **Tutor** (Sogg. Ospitante)
Firma **Tirocinante**
+ Registro presenze



Prima del tirocinio

- 0** > individuare l'**azienda/studio** e richiedere **dati** (facsimile)
- 1** > compilare il **form online** (almeno 10 gg prima)
- 2** > attendere l'**approvazione** per mail da parte del **tutor ISIA**
(contenente in allegato la documentazione in PDF)
- 3** > **far firmare** i vari documenti (in digitale)
- 4** > **spedire** la documentazione alla segreteria
- 5** > **attendere** la documentazione protocollata dalla segreteria
- 6** > consegnare copie all'azienda



Durante il tirocinio

- > Compilare il foglio **firme**
max 39 ore/settimana (max 8 ore/giorno)



Dopo il tirocinio

- > Compilare il **Modulo conclusione tirocinio** (1 copia originale)
firma tutor aziendale
firma tirocinante



Form online: "Piano di Lavoro"

Esempi Negativi

(Troppo vago)

Progettazione e realizzazione esecutivi da realizzare in team per mostre e servizi.



Form online: "Piano di Lavoro"

Esempi Negativi

(Troppo vago)

Affiancamento agli studi sul mercato di riferimento;
Collaborazione alla realizzazione del brand;
Affiancamento nel controllo della realizzazione della nuova grafica.



Form online: "Piano di Lavoro"

Esempi Positivi

Il tirocinante si occuperà della stesura di testi che riguardano progetti in essere e futuri, della gestione dei contenuti social per i profili dei clienti, della revisione e correzione delle bozze, affiancando al contempo il copy senior nella fase di debriefing, nella ricerca semantica, nella strutturazione dei contenuti e nella loro declinazione, nella costruzione delle headline e delle bodycopy e dei content plan per brochure, presentazioni, siti web. Tutte le mansioni previste dal progetto formativo di tirocinio saranno svolte sempre in affiancamento al tutore aziendale.



Form online: "Piano di Lavoro"

Esempi Positivi

Il tirocinante supporterà il tutor aziendale nelle seguenti attività:

- gestione e progettazione della piattaforma principale con strumenti CMS;
- definizione e implementazione delle strategie comunicative;
- comprensione dei processi di lavorazione del cashmere rigenerato;
- comprensione e attuazione dei processi di raccolta;
- comprensione della dinamica di progettazione e sviluppo in ufficio stile;
- supporto progettuale per la produzione di collezioni.



Form online: "Piano di Lavoro"

Esempi Positivi

Supporto all'attività di progettazione e alla realizzazione di manufatti con macchinari ad alta tecnologia (CNC, Bordatrice, Sezionatrice Verticale, Pressa a Membrana) anche per mezzi di programmi per il disegno tecnico, la modellazione, e renderizzazione degli elaborati. Affiancare il tutor in ogni fase del progetto, partecipando attivamente nei passi dove le competenze lo possano sostenere.



Info utili

- > **data inizio** (Deve essere posteriore alla data in cui viene protocollata la domanda in segreteria).
- > **data fine** (Meglio abbondare, nessun problema se il tirocinio si conclude prima)
- > **orario** ("Orario di apertura": meglio abbondare, non è il vostro orario di lavoro)
- > **periodo del tirocinio** (Sconsigliato all'inizio del percorso accademico)
- > **max 39 ore / settimana (max 8 ore/giorno)**
- > **conclusione tirocinio**
Entro **31 ottobre** dell'ultimo anno accademico (non è obbligatorio ma se finisce dopo si va fuori corso)



Info utili

- > presenza **tutor azienda** (ruolo affine)
- > **piano di lavoro** dettagliato
- > copertura **assicurativa**
- > **corso sicurezza**
(Per svolgere il tirocinio, è **obbligatorio** aver svolto il corso sulla sicurezza)



Sezione TIROCINI TRIENNIO/BIENNIO del sito ISIA

<https://www.isiadesign.fi.it/offerta/tirocinio/>



Introdotta dopo il COVID-19 (ma ancora valido)

- > possibilità di inviare **documentazione in digitale** (firme scansionate)
- > possibilità di svolgere parte delle ore di **tirocinio a distanza** (in accordo con il soggetto ospitante e sempre sotto **supervisione del tutor**)



Tirocinio all'estero

- **Curriculare** (ma impegni accademici)
- **Non curriculare**

- **Erasmus+** (su bando)
- **Non Erasmus+** (libero)



MIUR
AFAM
ISIA



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
FIRENZE

Grazie per l'attenzione!



ISIA

Firenze