Pianificare lo stage d'orientamento e d'osservazione

✓	**Clarifier les bases légales**	✎
☐	La durata massima dello stage d'orientamento e d'osservazione è inferiore o pari a due settimane?	
☐	Il tempo di lavoro massimo è inferiore o pari a otto ore ed è previsto tra le ore 6 e le ore 18 da lunedì a venerdì?	
☐	Le persone in stage d'orientamento hanno almeno 13 anni?	
☐	È stata chiarita la questione assicurativa (contro gli infortuni, di responsabilità civile)?	

✓	**Redigere il programma dello stage**	✎
☐	È stato definito un programma dettagliato? Cosa fa la persona in stage, quando e chi la accompagna? (Un modello è disponibile su formazioneprof.ch)	

✓	**Inviare un invito con le informazioni più importanti**	✎
☐	È stato inviato un invito per iscritto alla persona che verrà in stage (e ai suoi tutori legali)?	
☐	L'invito informa su quando presentarsi e a chi rivolgersi in azienda?	
☐	L'orario di lavoro e il programma dello stage d'orientamento e d'osservazione sono stati allegati all'invito?	
☐	L'invito comprende le indicazioni su come arrivare in azienda?	
☐	L'invito comprende se devono essere portati abiti da lavoro particolari?	
☐	L'invito comprende gli accordi in merito ad assicurazioni, contratto e comenso?	
☐	L'invito comprende se le persone in stage devono portarsi il pranzo?	
☐	L'invito comprende se le persone in stage devono portare il proprio diario di stage?	

© 2024 CSFO, Berna

✓	**Preparare lo svolgimento dello stage in azienda**	✎
☐	Le collaboratrici e i collaboratori dell'azienda sono stati informati sullo svolgimento dello stage?	
☐	Le collaboratrici e i collaboratori dell'azienda conoscono i nomi delle persone in stage e sanno per quanto tempo saranno in azienda?	
☐	Chi accoglie le persone il primo giorno di stage, chi le fa visitare l'azienda e chi le presenta alle collaboratrici e ai collaboratori?	
☐	Chi accompagna le persone di stage durante le pause e il pranzo?	
☐	Che ruolo hanno le persone in formazione nell'accompagnamento delle persone in stage?	
☐	È stato definito un programma per tutti i giorni di stage (accompagnamento/tempistica/tipo di lavoro)?	
☐	La persona che accompagna le ragazze o i ragazzi in stage ha ricevuto i moduli di valutazione ed è stata informata su come applicarli?	
☐	Chi fa il colloquio finale e la valutazione scritta, e chi decide come procedere?	

© 2024 CSFO, Berna