



LO STAGE D'ORIENTAMENTO

Che cosa è uno stage d'orientamento?

Uno stage d'orientamento ti permette di conoscere una professione, le diverse attività e la giornata lavorativa dei professionisti. Puoi chiarire se ti piace e valutare se sei idoneo. Ha senso fare uno stage dal momento in cui hai riflettuto intensamente sui tuoi desideri professionali. Esso può durare da uno a più giorni. Secondo la legge sul lavoro gli/ le scolari dai 13 anni possono svolgere stage professionali.

Lo stage d'orientamento può anche essere svolto dall'azienda formatrice come parte della procedura di selezione allo scopo di capire se, oltre all'attitudine professionale, ti troveresti bene nell'azienda e se l'ambiente di lavoro ti è confacente.

Prima dello stage d'orientamento

- Ti conviene prepararti bene allo stage d'orientamento e informarti prima sulla professione! Una buona preparazione è importante. L'azienda si aspetta da te, che tu ti sia confrontato intensamente con i tuoi desideri professionali.
→ Vieni all'Orientamento Professionale o informati su orientamento.ch, leggi le informazioni sulla professione e guarda i filmati.
- Presso l'Orientamento Professionale prendi l'elenco delle aziende formatrici per le professioni che ti interessano e il diario dello stage d'orientamento.
→ Le aziende formatrici indicate nell'elenco sono abilitate alla formazione. Puoi chiedere direttamente alle aziende se offrono stage d'orientamento nella professione desiderata.
- Puoi candidarti per uno stage d'orientamento, recandoti direttamente all'azienda o telefonando. Sulla seconda pagina trovi una lista di controllo che ti serve per il colloquio telefonico. Alcune aziende esigono una candidatura scritta per lo stage d'orientamento. Se devi spedire un dossier di candidatura completo, quest'ultimo è uguale a quello per la candidatura per un posto di tirocinio.

Durante lo stage d'orientamento

- Osserva con attenzione, fai domande e lavora attivamente.
- I formatori hanno delle aspettative nei tuoi confronti: valutano il tuo interesse, le tue capacità e come ti comporti nel team, con i clienti e con i superiori.
- Riporta le tue impressioni nel diario dello stage d'orientamento. Puoi annotare quali attività hai conosciuto o eseguito di persona. Inoltre puoi descrivere ciò che ti è, o meno, piaciuto del mestiere. Questo serve a valutare ed a confrontare le professioni e la dovuta idoneità. Chiedi gentilmente di rilasciarti il passaporto dello stage. Valutazioni positive possono esserti di aiuto nelle candidature per posti di tirocinio.
- Domanda ai formatori se sono disposti a concederti un breve colloquio conclusivo. In caso di interesse, puoi domandare se hai buone possibilità di candidarti per un tirocinio e quando potresti inoltrare la tua candidatura.

Dopo lo stage d'orientamento

- Fai vari stage d'orientamento anche in altre professioni e confronta le tue impressioni. Tieni una lista delle professioni che hai provato e che perciò puoi confrontare.
- Condividi le tue impressioni con i genitori, gli insegnanti o gli orientatori professionali.
- Pianifica i tuoi prossimi passi. Gli orientatori professionali ti sostengono volentieri.

Telefonare per uno stage d'orientamento

Se desidero fare uno stage d'orientamento, per prima cosa telefono all'azienda.

Tengo a portata di mano un blocco per appunti, una matita, un'agenda o calendario e mi cerco un luogo tranquillo per telefonare.

Mi presento

- Dico il mio nome e cognome. Se necessario dico come si scrive esattamente lettera per lettera.
- Dico che scuola frequento e in che classe sono.

Spiego il motivo della mia telefonata

- Dico che vorrei fare uno stage d'orientamento (come ...) e domando se sia fattibile.
- Se la persona responsabile non è raggiungibile, domando quando posso richiamare.

Se la mia richiesta è accettata, faccio altre domande:

- "Quando e per quanto tempo posso venire?" → fai proposte, tieni l'agenda a portata di mano
- "Dove, da chi, a che ora devo presentarmi?" → annota luogo, persona di contatto, data, orario
- "Come arrivo fino alla vostra azienda?"
- "Devo portare dei documenti e indossare abiti o scarpe speciali?"
- "Com'è l'orario di lavoro?"
- "Avete un programma settimanale?"

Se l'azienda desidera una candidatura scritta, domando:

- "All'attenzione di chi (nome del responsabile) devo inviare la mia candidatura? Quali documenti devo allegare (curriculum vitae, copia dei certificati)?"

Fine della telefonata

- Ringrazio gentilmente e saluto.

Importante!

Prendi appunti sul colloquio telefonico per non dimenticare niente quando ti prepari allo stage.

► Ulteriori informazioni

e sostegno sono disponibili al Centro d'informazione professionale. Trovi l'indirizzo più vicino su:

www.berufsbildung.gr.ch → italiano → chi siamo → ubicazione e indirizzo → orientamento professionale

e-mail: biz@afb.gr.ch