

PRESENTAZIONE STAGE ITALIA

**Corso di Laurea in Management dell'Informazione
e della Comunicazione Aziendale**

A.A. 2021/22

Torino, 30 novembre 2021

STAGE/TIROCINIO

- ✓ **esperienza "on the job" realizzata presso un'azienda/Ente;**
- ✓ **completamento della formazione e orientamento professionale;**
- ✓ **primo inserimento nel mondo del lavoro;**
- ✓ **riconoscimento di 18 crediti formativi.**

DESTINATARI

studenti universitari iscritti ad un Corso di Laurea di I e II livello e Master Universitari → STAGE CURRICULARE

laureati fino a 12 mesi dopo il conseguimento del titolo di studio → STAGE EXTRA-CURRICULARE

VANTAGGI PER LO STUDENTE

- ✓ approfondire e concretizzare l'apprendimento;
- ✓ verificare le proprie attitudini;
- ✓ raccogliere materiale utile per eventuale stesura della tesi;
- ✓ conoscere la realtà del mondo del lavoro per poter orientare al meglio le future scelte professionali;
- ✓ arricchire il proprio curriculum vitae.

DURATA/SPECIFICHE

- ✓ durata pari a 450 ore
- ✓ autorizzato nel secondo semestre del III anno

NOTA BENE

Non può essere attivato un tirocinio se lo studente ha un numero maggiore a 2 esami da sostenere degli anni precedenti rispetto al terzo anno.

DURATA/SPECIFICHE - segue

Eventuali interruzioni o modifiche del progetto di stage/orari da parte dell'azienda dovranno essere comunicati e motivate in tempo utile, tramite mail da parte dell'azienda all'Ufficio Job Placement.

La richiesta di interruzione da parte del tirocinante dovrà essere comunicata tramite mail all'azienda e all'ufficio Job Placement prima dell'interruzione dello stesso.

Nota Bene: lo stage non può essere prorogato oltre la durata richiesta dal piano di studi.

Al termine dello stage l'Azienda ospitante è tenuta a predisporre una scheda di valutazione che permetta l'assegnazione dei crediti formativi previsti dal Regolamento CDL, secondo una procedura che sarà indicata sul Sito web.

PROCEDURA STAGE TRAMITE SERVIZIO JOB PLACEMENT

- Prima di attivare uno stage lo studente dovrà effettuare il colloquio individuale con la responsabile dell'Ufficio Job Placement e compilare il CV Modello Europeo da consegnare in tale sede.
- In seguito al colloquio il servizio Job Placement invierà i CV alle aziende che offriranno opportunità di stage in linea con quanto emerso durante il colloquio.

Gli obblighi SAA decadono quando:

le offerte di almeno due incontri di selezione abbiano avuto esito negativo;

lo studente rifiuti due proposte di stage a seguito di esito positivo del processo di selezione oppure rifiuti di prendere parte al processo di selezione proposto da una o più aziende.

IMPORTANTE

- Per dare inizio ad un tirocinio/stage è necessario che tra l'Azienda/Ente Ospitante e il Soggetto Promotore (Università degli Studi di Torino) sia stipulata una **Convenzione per lo svolgimento di Tirocini di Formazione e di Orientamento**, ed un **Progetto Formativo e di Orientamento**, che contenga gli obiettivi formativi, i dati del tirocinante e del tutor aziendale, la durata e l'orario.
- **Prima di attivare uno stage l'Ufficio Job Placement dovrà ricevere da parte del Soggetto Ospitante tutta la documentazione necessaria completa e firmata (Convenzione e Progetto Formativo).**
- **NOTA BENE Qualsiasi attività prestata prima della stipula della Convenzione è priva di copertura assicurativa e di riconoscimento legale, oltre a non dare diritto al conseguimento di Crediti Formativi Universitari.**

IMPORTANTE

- Al fine di acquisire i CFU relativi al tirocinio, dovranno essere **rispettati entrambi i requisiti temporali sopraindicati (mesi e ore)**. I mesi si intendono "di calendario" e "di effettiva presenza in azienda.
- L'attività di stage dovrà essere in linea con il Programma del corso di Laurea.

https://saa.campusnet.unito.it/do/home.pl/View?doc=tirocinio_e_stage.html

PROCEDURA STAGE PER AZIENDE DI CONTATTO PERSONALE

In caso di contatto personale per attivare il tirocinio è necessario:

- Inviare una mail all'Ufficio Job Placement con le indicazioni:
 - **NOME E COGNOME STUDENTE**
 - **N: MATRICOLA**
 - **CORSO DI LAUREA DI RIFERIMENTO**
 - **NOME, MAIL e TELEFONO della persona che in azienda si occupa dell'attivazione dello stage;**
- Non è possibile attivare uno stage presso l'azienda di famiglia oppure presso un'azienda nella quale esistono legami di vincoli parentali tra il tirocinante e il tutor aziendale fino al terzo grado di parentela.
- Attendere dal servizio Job Placement indicazioni in merito alla data di inizio stage.

Qualsiasi attività prestata prima della firma da parte di tutti i soggetti coinvolti (azienda, Università e studente) è priva di copertura assicurativa e di riconoscimento legale, oltre a non dare diritto al conseguimento di Crediti Formativi Universitari.

STEP PER ATTIVAZIONE

- Accreditamento Impresa sul Portale Unito
- Stipula Convenzione tra Impresa e Università degli Studi di Torino

Dopo la firma della Convenzione da parte di entrambi i soggetti il Servizio Job Placement invia all'impresa il format del progetto formativo per la formalizzazione dello stage.

L'impresa dovrà compilare tutti i campi tale documento e inviarlo al Servizio Job Placement per l'avvio dello stage tramite Sistema Informativo di Unito.

In seguito a tale attivazione il Job Placement invia il documento all'azienda poi allo studente e infine al Presidente del CDL per la firma.

Dopo che il progetto formativo sarà firmato dei tre soggetti indicati il servizio Job Placement invia una mail di conferma attivazione stage allo studente e all'azienda con relativa documentazione (registro presenze, scheda di valutazione fine stage).

SCADENZE

Tirocini con inizio mese marzo 2022

- ✓ gennaio - febbraio colloqui individuali con la responsabile Ufficio Job Placement;
- ✓ febbraio colloqui presso Aziende;
- ✓ febbraio- marzo: predisposizione documentazione necessaria per attivazione e inizio tirocinio.

Tirocini con inizio mesi giugno- luglio 2022

- ✓ aprile-maggio colloqui individuali da concordare con la responsabile Ufficio Job Placement;
- ✓ maggio - giugno colloqui presso Aziende;
- ✓ giugno – luglio: predisposizione documentazione e inizio stage.

Tirocini con inizio mesi settembre- ottobre 2022

- ✓ giugno-luglio colloqui individuali da concordare con la referente Ufficio Job Placement;
- ✓ luglio - settembre colloqui presso Aziende;
- ✓ luglio - settembre: predisposizione documentazione e inizio stage.

COSA FARE AL TERMINE DEL TIROCINIO

Alla chiusura del tirocinio ricordarsi di seguire tutti i punti di seguito indicati:

- 1) il/la tirocinante dovrà compilare la scheda di valutazione finale on-line (accedere alla [MyUniTO](#) e cliccare su "Servizi on line" > "Servizi di Job Placement" - utilizzare le credenziali per accedere - > "Valuta il tirocinio");
- 2) dovrà pervenire al Job Placement il registro elettronico per la rilevazione delle presenze, stampato e firmato in originale (disponibile e scaricabile dalla sezione "Documenti"), corredato della cover del registro presenze (ricevuta via e-mail al momento della conferma dell'attivazione del tirocinio). Le fotocopie e i documenti inviati in scansione via mail non saranno considerati originali;
- 3) dovrà pervenire al Job Placement la scheda di valutazione finale del Tutor aziendale, stampata, firmata e timbrata in originale (disponibile e scaricabile dalla sezione "Documenti"). Le fotocopie e i documenti inviati in scansione via mail non saranno considerati originali;
- 4) il/la tirocinante dovrà iscriversi all'appello per registrare il tirocinio seguendo quanto indicato alla pagina "[Come registrare sul libretto i CFU relativi al Tirocinio](#)".

ALCUNE AZIENDE CHE HANNO ACCOLTO STUDENTI IN STAGE (A.A. 2020/21)

Settore Largo consumo/Retail

Dimar S.p.a. – Roreto di Cherasco
Distilleria Sibona S.p.a. – Piobesi d'Alba
Fontanafredda S.p.a. – Serralunga d'Alba
Italia Independent S.p.a. - Venaria
Miroglio Fashion S.r.l. – Alba
Scarpe & Scarpe S.p.a.– Borgaro Torinese

Settore automotive/produzione

CNH Industrial S.p.a. – Torino
Comau S.p.a. – Grugliasco
Denso Thermal System S.p.a. – Poirino
FCA Group Purchasing S.p.a. – Torino
Microtecnica S.r.l. – Torino
Norauto S. p.a. –Moncalieri
Sistemi Sospensioni S.p.a. – Torino

Settore Servizi

Akka Italia S.r.l. - Torino
Adecco S.p.a. – Avigliana
Banca del Piemonte - Torino
Banca d'Alba S.c.r.l. – Alba
Banca di Credito Coop. di Casalgrasso e S. Albano – Torino
Blue Assitance S.p.a. - Torino
Doctor Hail S.r.l. – Beinasco
Fercam S.p.a. – Rivoli
Iren Mercato S.p.A. - Torino
Nikon S.p.a. – Moncalieri
Randstad Italia S.p.a. - Torino
Reale Mutua Assicurazioni S.p.a. – Torino
Santander Consumer Bank S.p.a. - Torino
Jakala S.r.l. - Nichelino

STAGE IN CIFRE

A.A. 2017 - 2018	A.A. 2018 - 2019	A.A. 2019 - 2020	A.A. 2020 - 2021
Stage attivati n. 188 di cui	Stage attivati n. 186 di cui	Stage attivati n 109 di cui	Stage attivati n 156 di cui
<ul style="list-style-type: none"> n. 62 (33%) contatti personali 	<ul style="list-style-type: none"> n. 32 (33%) contatti personali 	<ul style="list-style-type: none"> n. 27 (33%) contatti personali 	<ul style="list-style-type: none"> n. 55 (35%) contatti personali
<ul style="list-style-type: none"> n. 126 (77%) contatti SAA 	<ul style="list-style-type: none"> n. 96 (77%) contatti SAA 	<ul style="list-style-type: none"> n. 96 (77%) contatti SAA 	<ul style="list-style-type: none"> n. 101 (65%) contatti SAA
Stage prorogati 17 su 69 conclusi pari al 13% Assunzioni n. 2	<ul style="list-style-type: none"> Stage conclusi n. 106 Assunzioni n. 3 	<ul style="list-style-type: none"> Stage conclusi n. 98 Assunzioni n. 4 	<ul style="list-style-type: none"> Stage conclusi n. 141 Assunzioni n. 3
Colloqui totali offerti n. 248 da un min di 2 ad un max di 8 a studente	Colloqui totali offerti n. 264 da un min di 2 ad un max di 6 a studente	Colloqui totali offerti n. 244 da un min di 2 ad un max di 6 a studente	Colloqui totali offerti n. 220 da un min di 2 ad un max di 6 a studente
Nuove aziende partner n. 16	Nuove aziende partner n. 18	Nuove aziende partner n. 22	Nuove aziende partner n. 26

CONTATTI

JOB PLACEMENT ITALIA

Inviare una mail per richiedere una appuntamento indicando il Corso a cui si è iscritti e il numero di matricola, in mancanza di tali informazioni non sarà possibile prendere in carico la richiesta.

Responsabile

Maria Luisa Cavallo

Tel. +39 011 6399211

e-mail: mluisa.cavallo@unito.it

Disponibile su appuntamento

Stefania Galletti

Tel + 39 011 6399224

e-mail: stefania.galletti@unito.it

CONCLUSIONI

*Non ci sono due opportunità
per lasciare la PRIMA IMPRESSIONE!.....*

(Mc Kenna)

In bocca al lupo!!