

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(Convenzione stipulata in data _____)

NOMINATIVO DEL TIROCINANTE	
DATA E LUOGO DI NASCITA	
RESIDENZA	
TELEFONO	
CODICE FISCALE	

ATTUALE CONDIZIONE (segnare con una x la casella corrispondente)	
<input type="checkbox"/>	Studente scuola secondaria superiore
<input type="checkbox"/>	Universitario
<input type="checkbox"/>	Frequentante corso post-diploma
<input type="checkbox"/>	Frequentante corso post laurea
<input type="checkbox"/>	Allievo della formazione professionale
<input type="checkbox"/>	Disoccupato/ in mobilità
<input type="checkbox"/>	Inoccupato
<input type="checkbox"/>	Portatore di handicap

AZIENDA OSPITANTE	
NUMERO DIPENDENTI	
NUMERO TIROCINANTI IN CORSO	
SETTORE DI ATTIVITA'	
SEDE DEL TIROCINIO	
TEMPI e ORARIO DI ACCESSO AI LOCALI AZIENDALI	
ORE SETTIMANALI PREVISTE	
PERIODO DI TIROCINIO	<i>(l'inizio del Tirocinio Formativo è comunque subordinato alla nomina da parte dell'Ufficio Provinciale del Lavoro territorialmente competente del Tutor Didattico-Formativo).</i>
TUTOR INDICATO DALL'ENTE PROMOTORE	
TUTOR AZIENDALE E QUALIFICA	
RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
MEDICO COMPETENTE	
POLIZZA ASSICURATIVA: INFORTUNI SUL LAVORO INAIL POSIZIONE N.	
POLIZZA ASSICURATIVA: RESPONSABILITA' CIVILE N. POLIZZA E COMPAGNIA	

OBIETTIVI E MODALITA' DEL TIROCINIO

ADDETTO ALLA MANUTENZIONE ALBERGHIERA

L'addetto alla manutenzione alberghiera è una figura professionale che si occupa della manutenzione degli impianti elettrici, idraulici e di piccoli lavori di manutenzione delle aree comuni all'interno di strutture turistico alberghiere.

Effettua la sostituzione di elementi deteriorabili (filtri, lampadine, pile,..); ripara parti mal funzionanti degli impianti, sostituisce filtri dei sanitari e dell'aria condizionata.

In alcuni casi, specie negli alberghi di piccole dimensioni si occupa della pulizia delle parti comuni (scale, ascensori, hall, giardini, ..) e della sistemazione e o riparazione di elementi d'arredo (tende, tappeti e moquette). Esegue piccoli lavori di manutenzione delle aree comuni e del servizio alloggio occupandosi di riparare porte, infissi, finestre.

Le attività sopra descritte vengono svolte giornalmente su richiesta e segnalazione da parte di tutti i reparti e segnalate nel cosiddetto "registro delle manutenzioni". Il piano degli interventi e delle priorità viene condiviso con il Responsabile della Manutenzione, a cui direttamente risponde nell'eseguire i compiti assegnati. L'addetto alla manutenzione deve essere in grado di intervenire in autonomia e svolgere anche attività di manutenzione preventiva, previa la verifica dello stato di funzionamento degli impianti oggetto di manutenzione. Completano il profilo doti di autonomia, spiccato senso pratico, precisione e grande affidabilità.

COMPETENZE DI BASE

Sapere:

- Conoscere l'organizzazione aziendale nel suo complesso, gli obiettivi del servizio, le funzioni assolve, la struttura organizzativa d'appartenenza;
- Conoscere i principali diritti e doveri dei lavoratori;
- Conoscere gli elementi di base della lingua inglese;
- Conoscere le principali norme di sicurezza;
- Conoscere le basi informatiche per l'uso del pc (scrittura, fogli di calcolo, posta elettronica).

Saper fare:

- Disporre di un buon orientamento all'esecuzione di attività manuali;
- Scrivere e parlare la lingua italiana;
- Utilizzare e gestire i principali pacchetti informatici;
- Parlare e comprendere vocaboli ed espressioni idiomatiche relativi al servizio erogato ed al contesto operativo.

- Riuscire ad programmare le attività secondo un ordine prioritario.

Saper essere

- Gestire la comunicazione (cultura dell'accoglienza ed abilità sociali, immagine personale, tipologia di clienti);
- Adattarsi alle diverse situazioni.

COMPETENZE TRASVERSALI

- Saper essere;
- Adattarsi alle diverse situazioni;
- Garantire stabilità delle prestazioni in situazioni di stress e di conflitto;
- Lavorare in gruppo rapportandosi correttamente ai superiori ed ai colleghi;
- Sviluppare soluzioni di pronto intervento.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

Sapere:

- Conoscere gli elementi di base degli impianti (elettrici, idraulici, edili).
- Conoscere le norme di sicurezza sugli impianti (elettrici, idraulici, edili).
- Conoscere gli elementi di base dell'informatica (pacchetto office automation)
- Conoscere elementi generali sulle norme e le regole del settore turistico.
- Conoscere le norme di riferimento in materia di sicurezza sul lavoro.

Saper fare:

- Programmare le visite preventive degli impianti oggetto di manutenzione.
- Verificare periodicamente lo stato di funzionamento degli impianti elettrici, di illuminazione e degli impianti idraulici.
- Svolgere in modo tempestivo e professionale gli interventi di riparazione ordinaria segnalati nel registro di manutenzione:
 - Sostituire lampade mal funzionanti;
 - Ripristinare impianti elettrici ed idraulici;
 - Riparare gli impianti idraulici della piscina e gli impianti di irrigazione del giardino;
 - Curare la manutenzione della cucina;
 - Svolgere piccoli compiti edili quali riparare le infiltrazioni d'acqua; eseguire opere di stuccaggio e di pittura per ripristino delle pareti usurate e rovinate;
 - Riparare pavimenti degli spazi interni ed esterni delle aree comuni della struttura ricettiva di appartenenza;
 - Eseguire compiti per la cura degli arredi interni, piccole riparazioni a tendaggi e ai mobili, spostamento ed installazione di tendaggi, di quadri;
 - Eseguire riparazioni su porte, infissi e ad aperture esterne;
 - Monitorare le aree comuni scale, ascensori, atrio;
 - Segnalare al Responsabile della Manutenzione eventuali criticità non risolvibili internamente a seguito di un primo intervento di manutenzione;

Saper essere

- Comunicare in modo efficace con il proprio diretto responsabile e con i colleghi;
- Essere proattivi rispetto al proprio contesto lavorativo;
- Diagnosticare problematiche e disservizi;
- Affrontare e risolvere problemi di natura tecnico operativi,;
- Capacità organizzative e manuali.

<ul style="list-style-type: none"> • ESPERIENZE FORMATIVE COLLATERALI 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di creare un buon canale comunicativo sia con i colleghi sia con i clienti
<ul style="list-style-type: none"> • MODALITA' DI VALUTAZIONE INIZIALE, IN ITINERE E FINALE 	<ul style="list-style-type: none"> • Attraverso colloqui individuali ed osservazioni sulcampo. Somministrazione di specifica scheda di valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • MODALITA' DELLA TUTORSHIP INTERNA ED ESTERNA 	<ul style="list-style-type: none"> • L'attività di tutoring espletata per tutto il periodo di tirocinio ha la caratteristica di ottimizzare il processo di apprendimento. Le verifiche avverranno attraverso colloqui individuali ed osservazione sistematica.

FACILITAZIONI PREVISTE	
<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> RIMBORSO SPESE 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> INCENTIVI 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> ASSUNZIONE 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> ALTRO 	<ul style="list-style-type: none"> •

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 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.



Consenso al trattamento dei dati personali del tirocinante da parte del soggetto ospitante, in applicazione Dlgs 196/03 e successive modifiche ed integrazione.

➤ **Barrare in caso di assenso**

Palermo,

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

Firma tutor indicato dal soggetto promotore _____

Firma tutor aziendale _____

Firma e Timbro dell'Azienda

Firma e Timbro Soggetto promotore
