

CASO A

Scuole non ancora registrate su Almalaurea e non convenzionate con l'Università di Ferrara

Questa procedura riguarda le scuole che:

- non sono registrate sulla piattaforma **Almalaurea**
- non hanno una convenzione attiva con l'Università di Ferrara

Per ospitare tirocinanti è necessario completare **registrazione + convenzione**.

1. Registrazione della scuola su Almalaurea

La scuola deve registrarsi sul portale dedicato a enti e aziende:

<http://www.unife.it/it/menu-profilati/enti-e-aziende/tirocini/placement-registrazione-aziende>

La registrazione consente di:

- creare l'account della scuola
- accedere alla piattaforma Almalaurea
- gestire i tirocini

Università degli Studi di Ferrara

Futuri studenti | Studenti iscritti | Laureati | Enti e aziende

I CORSI ▾ | ISCRIVITI ▾ | STUDIARE ▾ | RICERCA ▾ | TERZA MISSIONE ▾ | INTERNAZIONALE ▾ | ATENEO ▾

Home / Informazioni per / Enti e aziende / Tirocini e recruiting days / Placement - registrazione Aziende

Placement - registrazione Aziende

[Placement - registrazione Aziende](#)
[Faq - Aziende](#)

Aziende NON registrate

Registrati per poter utilizzare gratuitamente i nostri servizi a supporto del placement:

- possibilità di ricercare e scaricare i curricula di studenti e laureati dei corsi di studio di interesse
- possibilità di pubblicare annunci per offerte di stage/tirocinio/lavoro
- possibilità di gestione dei tirocini curriculari/extracurriculari o comunque rivolti a studenti

Dopo avere effettuato la registrazione riceverai un'email con le credenziali di accesso che ti consentiranno di accedere alla piattaforma ed usufruire dei servizi.

1. **Registrati >**

Aziende registrate

Accedi >

FAQ - le domande più frequenti

[illegible]

2

Linee guida per le istituzioni scolastiche Attivazione tirocini percorsi abilitanti per l'insegnamento (36-60 CFU)

3. Attivazione della convenzione

Una volta registrata e validata la convenzione da parte dell'Ufficio Tirocini e placement, la scuola potrà visualizzarla sulla piattaforma Almalaurea.

Solo con **convenzione attiva** sarà possibile attivare tirocini.

Dopo la registrazione, è possibile operare all'interno del portale Almalaurea per verificare lo stato della Convenzione.



Nella schermata successiva verranno visualizzati gli stati:



Le convenzioni potranno riportare i seguenti stati:

- Attiva
- Approvata non attiva
- Annullata
- Scaduta

Solo con **stato attivo** è possibile attivare tirocini.

4. Inserimento del progetto formativo

A questo punto la scuola potrà inserire il **Progetto Formativo (PF)** relativo al tirocinante tramite la piattaforma Almalaurea.

Collegarsi alla schermata principale della piattaforma:

Linee guida per le istituzioni scolastiche Attivazione tirocini percorsi abilitanti per l'insegnamento (36-60 CFU)

<http://www.unife.it/it/menu-profilati/enti-e-aziende/tirocini/placement-registrazione-aziende>

Usare le credenziali per accedere:

Università degli Studi di Ferrara

Futuri studenti Studenti iscritti Laureati Enti e aziende

I CORSI ▾ ISCRIVITI ▾ STUDIARE ▾ RICERCA ▾ TERZA MISSIONE ▾ INTERNAZIONALE ▾ ATENEO ▾

Home / Informazioni per / Enti e aziende / Tirocini e recruiting days / Placement - registrazione Aziende

Placement - registrazione Aziende

Faq - Aziende

Placement - registrazione Aziende

Aziende NON registrate

Registrati per poter utilizzare gratuitamente i nostri servizi a supporto del placement:

- possibilità di ricercare e scaricare i curricula di studenti e laureati dei corsi di studio di interesse
- possibilità di pubblicare annunci per offerte di stage/tirocinio/lavoro
- possibilità di gestione dei tirocini curriculari/extracurriculari o comunque rivolti a studenti

Dopo avere effettuato la registrazione riceverai un'email con le credenziali di accesso che ti consentiranno di accedere alla piattaforma ed usufruire dei servizi.

[Registrati >](#)

Aziende registrate

1. [Accedi >](#)

[FAQ - le domande più frequenti](#)

Andare nella sezione “Gestione tirocini” e poi in “Progetti formativi”:

AlmaScelta

Azienda di prova srl
FE333998@UNIFE
Autenticazione a 2 fattori

19/20 Annunci - scadenza 22/02/2099

Messaggi [Vedi tutti i messaggi](#)

Il progetto formativo che riguarda il tirocinante CARLOTTA MILONE, è stato approvato. Consulta la pagina relativa ai progetti formativi per le istruzioni utili al completamento dell'attivazione

Cerca i laureati da assumere

CV selezionati

Ricerche salvate

Gestione annunci

Gestione tirocini 2.

Gestione eventi

Piattaforma tirocini

Convenzioni

Progetti Formativi 3.

Annunci

[Torna ad AlmaScelta](#)

Linee guida per le istituzioni scolastiche Attivazione tirocini percorsi abilitanti per l'insegnamento (36-60 CFU)

Home • Placement • AlmaScelta • Tirocini • Gestione progetti formativi

Gestione progetti formativi

Campi di ricerca: Tirocinante Tipo tirocinio

Criteri di ricerca aggiuntivi: Ordina per Data inizio decrescente Risultati per Pagina

Reset Cerca

Sono stati trovati 2 risultati (visualizzati i risultati da 1 a 2)

Tirocinante	Tipo Tirocinio	Regione struttura ospitante	Data inizio	Data fine	Stato	
			01/03/2024	30/04/2024	Completato	DETTAGLIO
			14/07/2023	31/08/2023	Bozza	DETTAGLIO

4. Inserisci nuovo progetto formativo

A questo punto selezionare “Inserisci nuovo progetto formativo”:

In questa fase è ora possibile selezionare la Convenzione per Percorsi abilitanti sottoscritta con l'Università di Ferrara:

Home • Placement • AlmaScelta • Tirocini • Gestione Progetti Formativi • Inserisci progetto formativo

Inserisci progetto formativo

I dati contrassegnati con il simbolo asterisco * sono obbligatori.

5. Convenzione 6.

Tipo Tirocinio*

Sede operativa Tirocinio*

Numero Crediti Formativi Universitari*

Data di inizio*

Data di fine*

Codice Fiscale Tirocinante*

Matricola*

Procedi

Scegliere la convenzione ABILITANTE dal menù a tendina

Di seguito compilare gli altri dati necessari al completamento del progetto formativo.

1. dati anagrafici del tirocinante

(servono per identificare lo studente)

- Nome e cognome
- Numero di matricola
- Data e luogo di nascita
- Codice fiscale
- Nazionalità
- Indirizzo di residenza
- Eventuale domicilio (se diverso dalla residenza)
- Numero di telefono
- Email

Questi dati sono richiesti nella prima sezione del progetto formativo.

Linee guida per le istituzioni scolastiche Attivazione tirocini percorsi abilitanti per l'insegnamento (36-60 CFU)

2. classe di concorso della formazione insegnanti e dipartimento

La scuola deve conoscere:

- Corso di studio universitario: si intende la classe di concorso per la formazione insegnanti
- Tipo di laurea: selezionare *Percorso formazione iniziale abilitazione docenti*
- Dipartimento di appartenenza

che vanno riportate nella sezione “**Dati anagrafici del tirocinante**→Titolo di studio” del progetto formativo.

3. Dati della scuola ospitante

Devono essere inseriti:

- Nome dell'istituzione scolastica
- Indirizzo della sede del tirocinio
- Eventuale plesso scolastico
- Email della struttura o del tutor
- Numero di telefono

Queste informazioni identificano la sede in cui si svolgerà il tirocinio.

4. Informazioni sullo svolgimento del tirocinio

Prima di compilare il progetto devono essere concordati:

- Giorni settimanali di presenza
- Orario indicativo di accesso ai locali
- Ore settimanali previste
- Periodo di tirocinio
 - data di inizio
 - data di fine
- Numero totale di ore di tirocinio
- Numero di CFU previsti dal percorso

Queste informazioni definiscono tempi e durata del tirocinio.

5. Tutor del tirocinio (della scuola)

In base alla classe di concorso del/della tirocinante, sarà possibile individuare:

Tutor universitario = Tutor coordinatore

- Nome e cognome
- Qualifica

tra quelli assegnati alla classe di concorso (in una finestra a tendina).

Invece, **Tutor della scuola = Tutor del tirocinante**

Linee guida per le istituzioni scolastiche
Attivazione tirocini percorsi abilitanti per l'insegnamento (36-60 CFU)

- Nome e cognome
- Qualifica o ruolo

Il tutor scolastico è il riferimento operativo per il tirocinante e viene assegnato dalla scuola.

6. Obiettivi e attività del tirocinio

La scuola deve predisporre una breve descrizione di:

- obiettivi formativi del tirocinio
- attività che il tirocinante svolgerà
- modalità di svolgimento

Questa sezione serve a definire il contenuto formativo dell'esperienza e viene poi valutato dal tutor coordinatore.

7. Eventuale rimborso o facilitazioni

Se previsto, indicare:

- eventuale rimborso spese
- altre facilitazioni (mensa, buoni pasto, ecc.)

Questa voce è facoltativa.

8. Indicazioni finali relative alla scuola

- Nome Dirigente scolastico
- IBAN scuola
- Codice meccanografico scuola