Attivazione Tirocini Curriculari

Employer

Controllo del Career service dei Documenti del tirocinio

FIRMA DEI DOCUMENTI
L'employer riceve il Progetto Formativo e, nel caso non esista una Convenzione Quadro, un documento di convenzione. I documenti andranno firmati tramite Docusign, seguendo il link ricevuto via email

TERMINE DEL TIROCINIO

VALUTAZIONE FINALE
L'ultimo giorno del tirocinio, viene richiesto all'employer di compilare un questionario di valutazione del tirocinio

1 — 2 — 3 — 4

Inserimento richiesta tirocinio sul portale

APPROVAZIONE DATI
Tramite email, viene richiesto di rivedere ed approvare i dati inseriti

APPROVAZIONE PROPOSTA
Lo studente riceve una mail con la richiesta di approvazione del progetto formativo inserito dall'azienda

INIZIO TIROCINIO
L'employer riceve una copia dei documenti firmati da tutte le parti ed il via libera ad ospitare lo studente per l'inizio del tirocinio

LUISS