



R.A.P.
Rapporti Aziende e Professionisti

Via Candiani 72, Building B1 - Campus Bovisa

Il RAP è l'ufficio che si occupa dei tirocini
della Scuola del design

curricolari (obbligatorie per la Laurea)
e facoltative
(non presenti nel piano degli studi)

Ufficio RAP

Edificio B1

3° piano

Contatto email: rap-scdesign@polimi.it

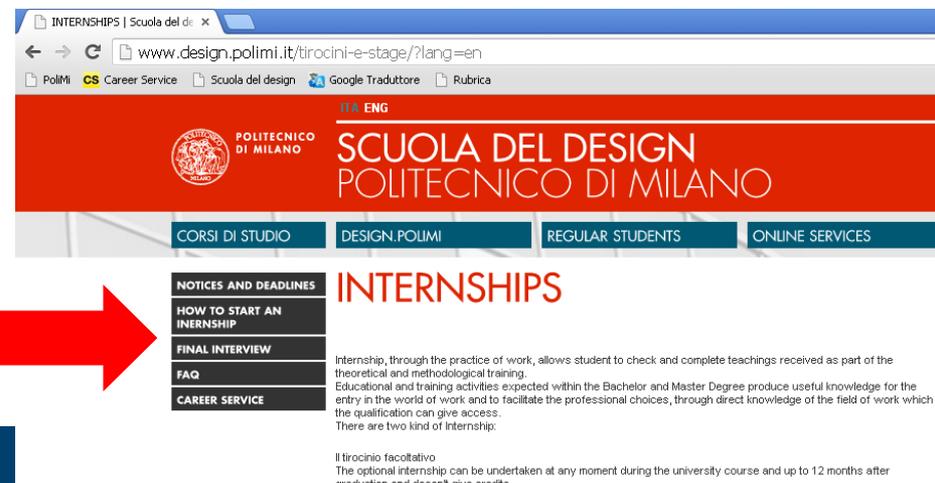
Contatto in Chat Polimi - Scuola del Design

Puoi fare un TIROCINIO:

- in **Italia** O **all'estero**
- in Aziende - Studi - Agenzie - Associazioni...

CHE DEVONO avere un accordo (CONVENZIONE) con il Politecnico di Milano

Puoi visitare il sito: <http://www.design.polimi.it>



I tirocini possono essere **curricolari** o **facoltativi**

	Curricolari	Facoltativi
CFU?	Sì (dipende dal Corso di studi -CdS)	No
Quando?	Durante il 2° semestre del 2° anno di Laurea Magistrale (il tirocinio deve essere inserito nel Piano di Studi)	Quando si vuole, per i laureati entro 12 mesi dalla laurea.
Quanto dura?	250 ore (In aziende senza dipendenti a tempo indeterminato) 375 ore (In aziende con almeno un dipendente a tempo indeterminato) I tirocini all'estero NON hanno questo limite.	Fino a 12 mesi (Studenti) Fino a 6 mesi (Laureati)
Dove?	Struttura proposta dallo studente; Annuncio sul Career Service; Tirocinio interno al Politecnico (solo curricolare)	Struttura proposta dallo studente Annuncio sul Career Service (previa approvazione del RAP)
Tutor universitario	E' Assegnato in base al corso di studio	Deve essere individuato dallo studente

	Tirocini Curricolari		Tirocini Facoltativi
Struttura	<i>Politecnico (Tirocinio interno)</i>	<i>Esterna</i>	<i>Solo Esterna</i>
Prorogabile?	No	Sì, con tirocinio facoltativo fino a 12 mesi: curriculare + facoltativo (nella stessa struttura) e comunque fino alla Laurea. Quando lo studente si laurea lo stage si deve chiudere.	Sì, fino a 12 mesi nella stessa struttura e comunque fino alla Laurea
Numero di tirocini?	1	1	A discrezione dello studente
Remunerazione	No	A discrezione dell'azienda, non è obbligatoria	A discrezione dell'azienda, non è obbligatoria

<http://www.careerservice.polimi.it/it-IT/Home/Index/>

The screenshot shows the top navigation bar with links: News & Tools, Attivazione stage, Offerte di lavoro e stage, Aziende, Candidati, Incontri con le aziende, Registra azienda, and Login. Below the navigation is a large banner with a blurred image of people in a meeting, overlaid with a yellow box containing the text: **IL MONDO DEL LAVORO INCONTRA STUDENTI E LAUREATI POLIMI**. Underneath the banner are two promotional boxes. The left one is titled **SPEED DATING PER INGEGNERIA GESTIONALE E INGEGNERIA MECCANICA** and dated **22 OTTOBRE**, with a yellow button labeled **VAI AL CALENDARIO INCONTRI**. The right one is for **12 NOVEMBRE 2015 PMIDAY**, described as **La fiera del lavoro delle Piccole e Medie Imprese**. Below these is a grid of company logos: Deerns, Parker, ADS, BAIN & COMPANY, and DISC. Each logo is in a white box with a heart icon in the top right corner. At the bottom of the Deerns and Parker boxes are yellow buttons labeled **NEWEST!**.

Per apprendere
e realizzare al meglio il
il **sum vitae e il**
i progetti personale

Programmi
all'estero



News & Tools

Attivazione stage

Offerte di lavoro e stage

Aziende

Candidati

Incontri con le aziende

Registra Azienda

Login



CANALE FORMAZIONE



PROGRAMMI E BANDI



DATI OCCUPAZIONALI



SBOCCHI PROFESSIONALI

NEWS



PhD IT Talents
Da oggi e fino al 30 novembre le imprese italiane potranno candidarsi a un cofinanziamento destinato a coprire, per tre anni, il costo di assunzione di dottori di ricerca (30% il primo anno, 60% il secondo, 50% il terzo). [INFO](#)



Torna la Palaestra delle Professioni Digitali, un percorso formativo intensivo di 5 settimane orientato al Digital Marketing dedicato a giovani laureati o laureandi. Scadenza candidature 28/10. [Info qui](#)



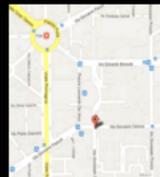
JUNIOR CONSULTING
Un programma rivolto a laureandi magistrali e neolaureati in Ingegneria per accrescere le conoscenze acquisite e operare nel mercato del lavoro. [Leggi qui](#).



ERASMUS+ FOR TRAINEESHIP
Sono disponibili le graduatorie del Bando 2015/2016.



GARANZIA GIOVANI
Garanzia Giovani Lombardia può aiutarti a entrare nel mondo del lavoro. [Clicca qui](#) e scopri di più.



Career Service

Piazza Leonardo Da Vinci, 32 - 20133 Milano Italy

Chiamaci dal lunedì al venerdì, 9:00 - 12:30 e 14:00 - 17:30:
+39 02.2399.2535 oppure scrivici: careerservice@polimi.it

Edificio 2 - primo piano
Orario ricevimento studenti e consegna documenti:
Mer 9:30-12:30, Gio 14:30-18:30
[Privacy](#)

SEGUICI
sulle pagine ufficiali





RISORSE UTILI E SPUNTI INTERESSANTI PER PROPORTI AL MEGLIO NEL MERCATO DEL LAVORO.



20 agosto 2015
LESSONS FROM HR

Spunti, consigli e suggerimenti dai referenti aziendali per prepararsi al meglio al mondo del lavoro

[DETTAGLI](#)



25 giugno 2015
COME FARE IL BOOK / PORTFOLIO

Video con i suggerimenti di importanti studi professionali per preparare al meglio il proprio book e portfolio

[DETTAGLI](#)



25 giugno 2015
IL CURRICULUM VITAE

Entra nel corso online, ti guiderà passo dopo passo nello scrivere il tuo curriculum vitae in modo completo ed efficace, pronto per inviarlo alle aziende.
Trovì la versione in italiano e in inglese, esempi anche per la lettera di motivazione.

[DETTAGLI](#)



25 giugno 2015
IL COLLOQUIO DI SELEZIONE

Affronta il colloquio di selezione con la giusta preparazione!
Segui il corso online per conoscere i le modalità del primo incontro conoscitivo con le aziende.
Versione in italiano e in inglese.

[DETTAGLI](#)





subito l'assunzione a tempo indeterminato. Il programma comprende un percorso interfunzionale di 12 mesi, suddiviso in 3 assignment rispettivamente di 4 mesi ciascuno, e successivi 12 mesi nella starting position.

[DETTAGLI](#)



BARILLA E GLI INGEGNERI MECCANICI

Barilla in collaborazione con il CareerService ti propone 2 momenti dedicati solo a studenti e laureati di Ingegneria Meccanica.

[DETTAGLI](#)



ACCADEMIA DEL FRENO - BREMBO

Un'iniziativa che Brembo organizza per il secondo anno con il Politecnico di Milano per offrire a studenti di alcuni corsi di Laurea Magistrale la possibilità di seguire una formazione teorica sul Sistema Frenante.

[DETTAGLI](#)



MASTER IN ALTO APPRENDISTATO - CLOUD COMPUTING AND AGILE METHODOLOGIES

Il Master Universitario di 1° livello in Alto Apprendistato "Cloud Computing and Agile Methodologies" organizzato da CEFRIEL e POLITECNICO DI MILANO offre ai laureati in Ingegneria dell'Automazione, Ingegneria Elettronica, Ingegneria Informatica e Ingegneria delle Telecomunicazioni un'unica opportunità di formazione e occupazione.

[DETTAGLI](#)



ERASMUS+ FOR TRAINEESHIP: STAGE FINANZIATI IN EUROPA!

Il Programma Erasmus+ for Traineeships permette annualmente, previa selezione con bando e nel limite della disponibilità dei fondi, di svolgere uno stage in Europa della durata minima di 2 mesi tramite borse di studio finanziate dalla Commissione Europea.

[DETTAGLI](#)



ASSUMERE STUDENTI IN ALTO APPRENDISTATO

Sei interessato ad assumere in modo agevolato uno studente permettendogli di conseguire la laurea o il dottorato di ricerca o il diploma di master di specializzazione nel contempo?

[DETTAGLI](#)



PLACEMENT PER DOTTORI DI RICERCA

Un programma specifico per i Dottori di Ricerca. Sei iscritto all'ultimo anno del Corso di Dottorato? Vuoi iniziare a confrontarti con il mondo del lavoro italiano ed estero? Scopri di più.

[DETTAGLI](#)



VULCANUS IN GIAPPONE

Il programma VULCANUS in Giappone dal 1997 offre agli studenti europei la possibilità di effettuare uno stage presso un'azienda giapponese. Il programma inizia a settembre dell'anno successivo alla raccolta delle candidature e termina nell'agosto seguente. L'intero programma si svolge in Giappone.

[DETTAGLI](#)



Puoi trovare un tirocinio...

- Tramite gli annunci sul **sito del Career Service**
<http://www.careerservice.polimi.it/it-IT/Announcements/Home/Index/>
- Dalla **lista delle aziende partner** del Career Service
<http://www.careerservice.polimi.it/it-IT/Companies/Home/Index>
- Usando **motori di ricerca** lavoro italiani o stranieri
- Mettendoti in **contatto diretto** con le sedi delle aziende in Italia o all'estero

Per i Tirocini Curriculari puoi chiedere al responsabile di riferimento dei laboratori per un **tirocinio interno alla Scuola**.

Ci sono tre possibilità:

1. Lo studente **presenta autonomamente** una struttura
2. Lo studente **si candida sul portale** del Career Service
3. Lo studente **sceglie** un **tirocinio interno** ai laboratori della Scuola

1. Prepara **curriculum e portfolio personali** (inviabili on line/web site)
2. **contatta l'azienda**, preparati e affronta da solo il colloquio
3. Se il colloquio avrà esito positivo, **mandaci una email indicando:**
 - I tuoi dati (nome, cognome, **matricola**)
 - I dati dell'azienda (nome corretto, n. di partita IVA)
 - referente aziendale (nome, cognome, **email**)
 - dettagli del tirocinio (**curriculare, facoltativo**, interno, in Italia o all'estero)

Devi inviare l'email con tutti i dati: almeno **un mese prima dell'inizio** dello stage!

Usa la email del politecnico!!!

L'ufficio R.A.P. **verifica lo stato di convenzione tra il Politecnico e la struttura;**

ci sono due possibilità:

- a. **Esiste** già una convenzione
- b. **Non esiste** una convenzione

Struttura

CONVENZIONATA

1. Il R.A.P. invia via email alla struttura la procedura per inserire online il progetto formativo (“contratto di tirocinio”) sul sito del Career Service;
2. lo studente riceve una email di inserimento avvenuto da parte della struttura: è richiesto di confermare via email al rap il tipo di stage, il corso di studi e l’inizio dello stage. **Si prega di rispondere per avviare la procedura!!**
3. A conferma ricevuta, il R.A.P. prepara il progetto formativo e lo invia per email allo studente e al tutor aziendale.
4. Tutor aziendale e studente seguono le procedure indicate per la firma e la riconsegna dei documenti all’ufficio

Struttura NON CONVENZIONATA

- 1. Il R.A.P. invia PER EMAIL alla struttura le procedure da seguire per convenzionarsi con il Politecnico di Milano**
- 2. Firmato l'accordo (convenzione): la struttura è abilitata ad inserire online il progetto formativo per lo studente.**
- 3. lo studente riceve una email di inserimento avvenuto da parte della struttura: è richiesto di confermare via email al rap il tipo di stage, il corso di studi e l'inizio dello stage. Si prega di rispondere per avviare la procedura!!!**
- 4. A conferma ricevuta, il R.A.P. prepara il progetto formativo e lo invia per email allo studente e al tutor aziendale.**
- 5. Tutor aziendale e studente seguono le procedure per la firma e la riconsegna dei documenti al RAP**

1. **Accedi alla bacheca del Career Service**
www.careerservice.polimi.it
2. **Clicca su Offerte di lavoro e stage, e candidati.**
3. **L'azienda riceve la vostra candidatura.**
4. **E' la struttura che decide se convocare lo studente per un colloquio o no (se trova interessante il cv)**
5. **Studente e azienda si incontrano per un colloquio**
6. **Se l'esito sarà positivo lo studente contatta il R.A.P. per e-mail e comunica i dettagli del tirocinio:**
 - Nome della struttura
 - Nome e indirizzo **email** del tutor aziendale
 - Tipo di tirocinio (curriculare o facoltativo)
 - Corso di studi e numero di matricola (sempre)

Usate la email del politecnico!

1. **Contatta il responsabile di un Laboratorio** e verifica la possibilità **di fare un tirocinio INTERNO** alla Scuola
2. Se il responsabile è disponibile, lo studente richiede via email la **scheda di sintesi** al R.A.P., la fa compilare al referente di laboratorio e la rimanda per email al R.A.P.
3. Il R.A.P. preparerà i documenti di stage interno che invierà per email allo studente.
4. Lo studente seguirà le procedure previste per la firma del documento e la riconsegna

- Possono essere svolti ovunque nel mondo (UE, extra UE)
- Le procedure di scelta, convenzionamento... **potrebbero richiedere più tempo rispetto ad uno stage in Italia.**
- I tirocini all'estero non seguono le regole italiane sul rapporto tra il numero di dipendenti a tempo indeterminato e le ore di tirocinio.
- Le facilitazioni sono a discrezione della struttura.
- **Si consiglia di creare un piccolo sito in inglese o di usare i siti di file-sharing per condividere il proprio CV e portfolio.**
- Trovare un tirocinio all'estero può richiedere tempo; sarebbe meglio iniziare con un certo anticipo la ricerca (un paio di mesi prima dell'ipotetico avvio)
- Verifica che i corsi che hai scelto ti consentano di andare via per un po' di tempo (almeno 2 mesi).
- Verifica i documenti richiesti per il tuo paese di destinazione (visti, passaporto...)

È un bando gestito dal **Career Service** che mette a disposizione un **parco di aziende** e delle **borse di studio** finanziate dal programma Erasmus+.

La convalida finale deve seguire la procedura del tirocinio curriculare.

Per informazioni riguardo ai bandi, contattare il **Career Service**
careerservice.international@polimi.it

- ASSICURAZIONE

Sei coperto da un'assicurazione per incidenti e danni contro terzi, l'assicurazione è a carico del Politecnico.

- PROROGA DEL TIROCINIO

Solo se non hai ancora raggiunto le 250 ore richieste per ottenere i crediti (**inviare una email di richiesta**)

- INTERRUZIONE DEL TIROCINIO

È possibile solo per **serie e documentate ragioni** interrompere il tirocinio comunicandolo al R.A.P.

!!! Se non si sono raggiunte le 250 ore è necessario fare un nuovo tirocinio.

- VERBALIZZAZIONE DEI CREDITI

Se non visualizzi i crediti verbalizzati, contatta l'ufficio **R.A.P.** e il tutor del corso di studi (per email)

- COLLOQUIO FINALE CON SKYPE

È possibile se la **sede di tirocinio è all'estero** e a seguito di un **precedente accordo con il tutor accademico**.

- TIROCINIO A CASA / ONLINE

Non è possibile, è **necessaria** una postazione di lavoro, un **contatto face-to-face** con il **tutor**, il **team**, i **clienti** ecc, una esperienza aziendale...

- MODIFICA DEI DOCUMENTI DI TIROCINIO

Il R.A.P. deve essere prontamente informato in caso di **qualsiasi variazione** dei **Documenti di Tirocinio** (**proroghe, interruzioni, trasferte....**)

- Che caratteristiche devono avere le NUOVE STRUTTURE

Esperienza di almeno 1 anno, un tutor competente, una postazione di lavoro e un computer per il tirocinante...

- COSTI DI ACCREDITAMENTO

Le nuove strutture dovranno **pagare solo 4 marche da bollo** per rendere **attivo** l'accordo. Questa regola non si applica alle strutture straniere.

Il Tirocinante DEVE

- Mostrare interesse, motivazione e flessibilità
- Essere capace di lavorare **da solo o in gruppo**
- Essere **responsabile e professionale**
- **RISPETTARE l'orario di lavoro** – informare sempre il tutor aziendale in caso di assenze o per richiedere permessi
- **RISPETTARE le regole aziendali** riguardanti la privacy, la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro
- **In particolare RISPETTARE la privacy** riguardo ai progetti aziendali, ai clienti, brevetti...
- **Contattare immediatamente il R.A.P. in caso di problemi**
- Chiedere alla struttura **di informare il R.A.P. per ogni modifica** riguardante il tirocinio (proroga, trasferimento, modifica dell'indirizzo...)

Ricorda...

NON è possibile

Iniziare un tirocinio **senza** aver firmato
La convenzione e il progetto formativo

NON è possibile

Convalidare giorni e ore svolti **prima** della data di inizio ufficiale

- L'attivazione del tirocinio è comunicata a diversi uffici territoriali e all'azienda stessa
- Gli uffici preposti possono compiere accertamenti sull'azienda
- Senza la regolare attivazione, in caso di incidenti sul lavoro o danni alle cose, lo studente non è coperto da assicurazione

Cosa si fa alla fine dello stage?

I moduli di fine stage sono inviati dal R.A.P. allo studente tramite e-mail

- ❑ **Il tutor aziendale** compila la “**Scheda di Fine Tirocinio – Tutor**”
- ❑ **Lo studente** compila la “**Scheda di Fine Tirocinio – Studente**”
- ❑ **Lo studente prepara anche una RELAZIONE FINALE:**
 - Introduzione (ambiente di lavoro: dove, per quanto tempo...)
 - Descrizione della struttura che ha ospitato lo studente (ambito di attività, organizzazione interna, collaborazioni...)
 - Descrizione delle attività svolte (questa sezione collega l'attività di tirocinio con gli studi svolti)
 - Principali competenze acquisite
 - Principali obiettivi raggiunti
 - Considerazioni personali (sull'esperienza di tirocinio svolta)

- ❑ La **documentazione** deve essere preparata in forma **cartacea** e **digitale**.
- ❑ Il tirocinio sarà discusso con **il tutor accademico** entro un mese dalla fine del tirocinio, durante un **COLLOQUIO fissato preventivamente tramite email**. Il rap vi fornisce le date di ricevimento.
- ❑ Durante il colloquio con il tutor lo studente porterà solo **i documenti cartacei**.
- ❑ La documentazione digitale (**i due moduli di fine tirocinio e la relazione finale**) dovrà essere inviata a rap-scdesign@polimi.it – Files dimension: Max 8MB (3 files) **only PDF file!!**

Tutor accademici:

Design degli Interni: F. Scullica

Design della Moda: C. Colombi

D&E: S. Ferraris

Pssd: D. Selloni/L. Galluzzo

Design della Comunicazione: F.E. Guida

Design del prodotto: S. Palmieri

Ufficio R.A.P.

Edificio B1, via Candiani 72

Contattare via @: rap-scdesign@polimi.it
Oppure in Chat