

| DIPARTIMENTO | UFFICIO | ATTIVITA' DI TIROCINIO | PREREQUISITI | DURATA | PERIODO | NUMERO DI TIROCINI |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Dipartimento della conoscenza | Servizio Istruzione Secondo Grado (Tutor: Stefano Trainotti) | Analisi ed elaborazione dati, ricerca e progettazione | Conoscenza del pacchetto office, predisposizione al lavoro in team | 60 ore (2 settimane con orario 9.00-12.00 e 14.00-17.00) | luglio | 2 |
| Dipartimento della conoscenza | Servizio Istruzione Secondo Grado (Tutor: Stefano Trainotti) | Collaborazione in attività di comunicazione, elaborazione dati | Conoscenza del pacchetto office, predisposizione al lavoro in team | 40 ore (un pomeriggio in settimana 14.00-18.00) | Marzo-Aprile-Maggio | 2 |
| Dipartimento della conoscenza | Ufficio Programmazione e gestione della secondaria e formazione professionale | Creazione e implementazione database per la gestione dei percorsi in apprendistato per il conseguimento della qualifica o del diploma: volume orario e finanziamento assegnato e rendicontato | conoscenza del pacchetto office | 60 ore (2 settimane con orario 9.00-12.00 e 14.00-17.00) Escluso venerdì pomeriggio | Giugno-luglio | 1 |
| Dipartimento della conoscenza | Ufficio Programmazione e gestione della secondaria e formazione professionale | Implementazione database per la gestione dei fondi assegnati e rendicontati per studenti con BES | conoscenza del pacchetto office | 40 ore (un pomeriggio in settimana 14.00-18.00) | Aprile-Maggio | 1 |
| Dipartimento della conoscenza | Ufficio Programmazione e gestione della secondaria e formazione professionale | Implementazione database per la creazione di uno storico dei costi della formazione professionale di base e dei percorsi di Alta Formazione professionale | conoscenza del pacchetto office | 60 ore (2 settimane con orario 9.00-12.00 e 14.00-17.00) Escluso venerdì pomeriggio | Giugno-luglio | 2 (ma in periodi diversi) |
| Dipartimento della conoscenza | Ufficio Innovazione e Informatica | Supporto organizzazione evento FCL | Buona conoscenza dell'inglese e conoscenza del pacchetto office | 40 ore articolato su 2 o 4 settimane | Marzo-Aprile | 1 |
| Dipartimento della conoscenza | Ufficio Innovazione e Informatica | Inserimento e gestione dati | Buona conoscenza del pacchetto office | 60 ore articolato su 2 settimane | Giugno-Luglio | 2 |

| | | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---|
| Dipartimento della conoscenza | Ufficio Innovazione e Informatica | Supporto alle attività redazionali di Vivoscuola | Buona conoscenza del pacchetto office | 60 ore articolato su 2 settimane o su 4 settimane | Marzo-Aprile | 2 |
| Dipartimento della conoscenza | Ufficio Innovazione e Informatica | Supporto alle attività di gestione della aule nel periodo estivo | Conoscenze tecniche informatiche | 60 ore articolato su 2 settimane o su 4 settimane | Luglio-Agosto | 4 |
| Dipartimento della conoscenza | Incarico speciale esami di stato | Supporto alle attività dell'ufficio in materia di esami di stato | Conoscenza del pacchetto office, capacità a lavorare in gruppo | 80 ore articolato su 3 settimane con orario indicativo 9-12 e 14-17 | Preferibilmente e aprile, ma posticipabile | 1 |