



## Vademecum PCTO 2019/2020

### Fase di avvio

1. Contatto telefonico (**tutor interno**)
2. Invio Scheda di Adesione da compilare (mod.01) a cura del **tutor interno** e da far restituire compilato alla mail [alternanza@ipseinaudilodi.edu.it](mailto:alternanza@ipseinaudilodi.edu.it)
3. La Convenzione (mod.02) **protocollata e firmata viene inviata da personale di segreteria (Sig.ra De Luca) e inviata in copia conoscenza al tutor interno.**
4. Invio Scheda progetto formativo individuale (mod.03): modulo **compilato dal tutor interno; protocollato, firmato e inviato in azienda a cura della segreteria (Sig.ra De Luca)**

### Fase inizio dello stage (tutor interno)

1. Invio registro presenze/attività (mod.05)
2. Invio Scheda di Valutazione STAGE al tutor esterno (mod. 07)
3. Compilazione scheda di Valutazione STAGE del tutor interno (mod. 06).
4. Invio **via mail** del diario di bordo **ALLO STUDENTE** (mod.04) come strumento di aiuto per la relazione finale del quinto anno.