

5. Rete Eures - ec.europa.eu/eures

La *Rete Eures* è il portale europeo della mobilità professionale, in cui è possibile trovare informazioni utili e ricevere il supporto di un consulente *Eures*. Potete scrivere ai consulenti *Eures* per consigli riguardo un tirocinio all'estero nel vostro ambito di formazione.

6. Contatti personali

Potete anche utilizzare i vostri contatti personali, ad esempio nati da un'eventuale precedente esperienza Erasmus Studio.

7. Camere di commercio

Un ampio bacino di contatti è disponibile contattando le camere di commercio italiane all'estero.

Eccone alcuni esempi:

- a) Olanda: <http://www.italianchamber.nl/>
- b) Francia: <http://www.ccif-france.fr/>
- c) Gran Bretagna: <http://www.italchamind.eu/EN/>
- d) Germania: <http://www.itkam.org/IT/>

8. Aziende intermediarie nella ricerca di un tirocinio

Potete contattare le aziende europee che si occupano di ricercare imprese. Tenete presente che, essendo aziende, il loro operato ha un costo, che sarebbe a carico vostro.

- a) <http://placementtrust.com/internships/>
- b) <http://oneco.org/movilidad/index.php>

9. Portali di lavoro

Potete sfruttare i portali di offerta lavoro, che possono risultare utili per fare le ricerche per azienda e per settore. Naturalmente poi sarete voi a dover contattare l'azienda e proporvi come tirocinanti.

- a) Portali di lavoro:
 - a. INFOJOBS (Spagna): www.infojobs.net
 - b. MONSTER (esiste per vari paesi): www.monster.fr/es
 - c. JOBCRAWLER (esiste per vari paesi) www.jobcrawler.com/es/fr
- b) Siti web che offrono lavoro estivo:
 - i. <http://www.anyworkanywhere.com/>
 - ii. <http://www.summerjobs4students.co.uk/>
 - iii. <http://jobs.estudiant.be/Default.asp>



c) Siti web che offrono tirocinio in tutta Europa:

- ❖ www.iwork.iagora.com
- ❖ <http://iwork.iagora.com/jobs/Internship/listing/>

d) Agenzia di mediazione online (offre un servizio gratuito): www.globalplacement.com

e) Agenzia intermediaria (gratuita) per tirocini nel settore alberghiero:
<http://www.animafestexperience.com>

10. Link utili

- EACEA (Education, Audiovisual and Culture Executive Agency):
http://ec.europa.eu/youreurope/citizens/education/traineeships/index_it.htm
- Portale europeo per i giovani:http://europa.eu/youth/working/traineeships/index_eu_it.html
- Eurocultura:http://www.eurocultura.it/index.php?option=com_content&task=view&id=232&Itemid=265
- EAEC (European association Erasmus coordinators): <http://www.eaec.eu.com/index.php?id=29>
- International and mobility agency: <http://www.lifelonglearning.info/cgi-bin/masteremp.pl?accion=pralum1&qago=new>
- Associazione studentesca per studenti di Giurisprudenza: <http://italy.elsa.org/home.html>

11. Suggerimenti per il contatto con le imprese

Vi consigliamo di redigere il vostro **curriculum vitae** seguendo il modello Europass, nella lingua in cui volete svolgere il tirocinio. Potete scaricare il modello di curriculum alla pagina: http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp?loc=it_IT

Riguardo la **lettera motivazionale**, di seguito trovate alcune osservazioni utili per scriverla correttamente:

- a) in un paragrafo, spiegare in breve il corso di studi e il futuro titolo;
- b) in un altro paragrafo, spiegare che cos'è l'*Erasmus Student Mobility for Traineeship*. È possibile utilizzare le informazioni presenti ai seguenti link:
 - Agenzia Nazionale INDIRE: <http://www.indire.it/erasmus/>
 - Commissione Europea: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/individuals_en#tab-1-4
- c) Si può utilizzare la scheda informativa predisposta dall'Ufficio Supporto Programmi Europei e Mobilità Internazionale (in italiano e in inglese) nella quale si forniscono le principali caratteristiche del programma, disponibile on line alla stessa pagina del bando.
- d) Infine, spiegare la motivazione per cui si vuole effettuare il tirocinio e, in particolare, perché si desidera svolgerlo proprio in quella determinata impresa. La lettera motivazionale non dovrebbe superare la lunghezza di una facciata; l'ordine e la lunghezza dei paragrafi può variare in base a come si ritenga più opportuno. È importante che siano indicati la data di redazione e i dati di chi scrive (nome, cognome, mail di contatto e numero di telefono).