



The European Law Students' Association  
ITALIA

## **MANUALE STEP 2008-2009**

### **Introduzione**

Lo STEP è il programma di scambio tirocinanti che consente agli studenti in giurisprudenza ed ai giovani avvocati, di ottenere una esperienza diretta sia del diritto sostanziale e procedurale che della cultura di un altro paese.

Il tirocinio ha una durata compresa tra le due settimane e i diciotto mesi e può svolgersi in qualsiasi settore collegato al diritto quali: studi legali, tribunali, istituzioni pubbliche, banche, uffici legali di aziende, studi di consulenza ed organizzazioni internazionali.

Questa key area ha fatto parte di ELSA sin dal 1984, quando i primi tre lavori furono offerti. Da allora, l'espansione del programma è stata rapida.

Ogni anno ELSA offre svariate opportunità di tirocinio in tutta Europa e talvolta in altre parti del mondo.

Prima e durante il tirocinio, ELSA fornisce aiuto trovando l'alloggio, facendo domanda per i visti (quando necessari) ed organizzando eventi sociali per coinvolgere il tirocinante nella vita quotidiana della comunità locale.

Lo STEP ha come risultato una maggiore conoscenza di un particolare sistema legale o di una area del diritto, così potenziando le esperienze professionali del tirocinante.

Come sono importanti le esperienze professionali ed accademiche, invalutabili sono il perfezionamento delle abilità linguistiche e la conoscenza di un'altra cultura che il tirocinante ottiene attraverso la partecipazione allo STEP.

Lo STEP ha tre aree principali:

1. Ricerca di lavoro (Job hunting)
2. Ricerca di studenti (Student hunting)
3. Accoglienza (Reception)

## **1. JOB HUNTING**

Uno dei nuclei principali di attività nel nuovo Piano Strategico, introdotto durante la sessione primaverile dell'ICM 2008 di Lisbona, Portogallo, è rappresentato dallo STEP.

Inoltre, secondo la ricerca di mercato condotta dall'International Board 2006/2007, una delle principali ragioni per cui i nostri membri entrano a far parte di ELSA è la possibilità di effettuare scambi internazionali.

Allo scopo di andare incontro alle aspettative dei nostri membri ma anche al fine di cooperare professionalmente con i datori di lavoro, la priorità da cui partire per quest'anno dovrebbe essere l'incremento del numero di offerte di tirocinio nel Network.

### **Procedura di Job Hunting**

Qualora il datore di lavoro accetti di partecipare allo STEP, prima dovranno compilarsi determinati moduli:

Trainee Specification Form (chiamato anche Traineeship Form – TSF) – il modulo che il datore di lavoro compila quando accetta di offrire il tirocinio.

Questo contiene tutti i particolari che il datore di lavoro richiede dai candidati ed anche le conoscenze particolari per il datore di lavoro.

Short TSF (o sTSF) - questa è la versione ridotta del TSF prima menzionato. Contiene i dettagli del tirocinio e deve essere compilato dal responsabile STEP ed inviato al VP STEP di ELSA International.

Ogni mese ELSA international mette insieme tutti i tirocini disponibili e crea la Newsletter STEP (la quale contiene tutte le sTSF).

ELSA International, quindi, invierà la Newsletter STEP a tutti i gruppi nazionali e locali allo scopo di promuovere tutte le offerte di tirocinio tra i propri studenti.

Gli studenti hanno la possibilità di esaminare e chiedere maggiori sui tirocini offerti in giro per l'Europa.

Puoi trovare i moduli e la newsletter nell'archivio on line di [www.elsa.org](http://www.elsa.org)  
Potresti avere dubbi riguardanti la procedura, in tal caso contatta ELSA international all'indirizzo [vpstep@elsaitalia.it](mailto:vpstep@elsaitalia.it) , [dirstep@elsaitalia.it](mailto:dirstep@elsaitalia.it) oppure [dirpit@elsaitalia.it](mailto:dirpit@elsaitalia.it).



The European Law Students' Association  
ITALIA

Ciascun tirocinio sarà inserito nel circuito STEP, pubblicato e promosso nella Newsletter STEP attraverso la mailing list e nel sito internet, sotto il seguente link: [www.elsa.org/stepdesc/index.asp](http://www.elsa.org/stepdesc/index.asp)

ELSA International, insieme con i responsabili locali o nazionali dei gruppi che offrono il tirocinio, riceve le richieste di partecipazione (applications) fino alla relativa scadenza (deadline). Una volta spirato il termine per la presentazione (deadline), ELSA International mette insieme le richieste di partecipazione (applications) e inizia a esaminarle secondo le richieste del datore di lavoro.

Il risultato di questo primo esame è inviato al gruppo locale o nazionale che sta offrendo il tirocinio.

Il responsabile locale o nazionale è tenuto a fornire il datore di lavoro delle richieste di partecipazione (applications).

A questo punto il datore di lavoro ha la possibilità di scegliere tra diversi candidati. Successivamente lo stesso fatto la sua scelta dovrà compilare il Company Acceptance Form, con il quale accetta il tirocinante selezionato.

### **Registrazione di una nuova offerta di tirocinio**

Il gruppo locale o nazionale ha la responsabilità di inviare il TSFs – modulo di offerta tirocinio – che dovrà essere codificato da VP STEP di ELSA International, secondo un criterio di denominazione del paese seguito dal numero progressivo del tirocinio offerto durante l'anno[es. per Malta MT/01].

Inoltre, allo scopo di fornire le informazioni mancanti sui tirocini disponibili nella homepage del sito [www.elsa.org](http://www.elsa.org) (che era stata creata automaticamente dal sistema ogni volta che un tirocinio veniva inserito in ELSA ON LINE) è stata creata una pagina tra le news, chiamata "STEP news", dove è possibile trovare il link della newsletter STEP.

### **Punti per il successo del Job Hunting**

Alcune ricerche generali per individuare il potenziale datore di lavoro:  
-se già hai alcuni lavori, resta in contatto con il datore di lavoro e chiedigli se voglia collaborare anche il prossimo anno



The European Law Students' Association  
ITALIA

-scopri se usano essere datori di lavoro coloro che hanno partecipato allo STEP ma che hanno smesso di farlo. In questo caso devi riprendere il datore di lavoro

-prova ad utilizzare i contatti che i membri ELSA del tuo gruppo locale possono avere con compagnie locali

-chiedi ai professori che supportano ELSA delle lettere di referenza o di presentazione

-dai uno sguardo attraverso internet e "Google" a studi legali e grandi compagnie. Potresti trovare moltissimi nuovi indirizzi e aziende che hanno uffici in tutto il mondo. Quando ti avvicini a loro, puoi suggerire loro che potrebbero avere un tirocinante da uno degli altri paesi in cui hanno un loro ufficio.

-contatta i membri ELS e Alumni: loro erano in ELSA e sono ancora interessati a restituire conoscenze ELSA e darti una mano.

Infine, ma non meno importante: usa tutti i contatti che hai!!!

## **Approccio dei datori di lavoro e negoziazione. I benefici della partecipazione allo STEP**

1. Il Network ELSA – 30.000 membri: il datore di lavoro avrà accesso al Network ELSA e potrà ricevere domande di tirocinio dai membri dei gruppi ELSA in 36 paesi europei.
2. Tirocinanti ELSA motivati e competenti.
3. Esperienza interculturale – che può portare nuove influenze culturali ed idee per la compagnia.
4. Lo STEP è accessibile per tutto l'anno.
5. Il lavoro d'ufficio e quello amministrativo è fatto da ELSA – con risparmio di tempo e denaro.
6. Benefici lungo termine per la comunità e la compagnia – possibili dipendenti per il futuro.

## **2. STUDENT HUNTING**

Lo STEP è una grande opportunità per far conoscere ELSA agli studenti di giurisprudenza. Puoi realmente avere molte offerte da offrire loro e puoi contare su un gran numero di applicanti che si interessino e coinvolgano in ELSA se il sistema dello STEP sia efficiente e ben organizzato. Il punto chiave per lo student hunting è il marketing. ELSA International ha unificato tutto il materiale marketing STEP che può essere reperito nella



The European Law Students' Association  
ITALIA

sezione archivio di [www.elsa.org](http://www.elsa.org) .

### **Benefici dello STEP:**

- tirocinio retribuito
- il tirocinio può svolgersi in ogni periodo dell'anno
- durata compresa tra le 2 e le 78 settimane in un luogo di lavoro estero
- incontri preparatori
- attività di accoglienza all'estero
- sistemazione logistica svolta a cura di ELSA
- valutazione delle attività per il ritorno
- costi limitati
- il tirocinante è pagato in misura sufficiente a per mantenersi durante il tirocinio
- situazione di impiego assicurata prima dell'arrivo
- pratica, occupazione collegata ad una esperienza di lavoro
- esperienza di lavoro internazionale e culturale unite in un solo programma
- opportunità di vivere come "cittadino" di un paese straniero

### **Procedura di adesione dello studente**

1. essere membro ELSA – lo studente deve in primo luogo essere membro ELSA per poter applicare per uno STEP
2. Student Application Form (SAF) – questo è il modulo di adesione che lo studente deve compilare quando vuole partecipare ad un tirocinio STEP. Contiene tutte le informazioni necessarie al datore di lavoro per scegliere il miglior applicante.
3. Il gruppo ELSA deve inviare la SAF compilata a ELSA International
4. La SAF viene abbinata al tirocinio corrispondente ed inviata al datore di lavoro
5. Lo studente è informato dal gruppo ELSA della selezione
6. Se selezionato, lo studente deve compilare il Modulo di Accettazione
7. Il gruppo ELSA ospitante riceve all'arrivo il tirocinante e lo stage ha inizio
8. Al termine del tirocinio lo studente dovrà compilare il Modulo di Valutazione del datore di lavoro.



The European Law Students' Association  
ITALIA

## Indicazioni per la compilazione dello Student Application Form (SAF)

ELSA segue le presenti linee guida per la specificazione e definizione del livello di conoscenze giuridiche e linguistiche possedute.

Livello di conoscenze giuridiche:

1. Undergraduate: lo studente non ha ancora raggiunto un titolo di primo grado
2. Graduate: è in possesso di un titolo accademico
3. Postgraduate: lo studente sta compiendo studi superiori essendo già in possesso del titolo di primo livello. Ha raggiunto un LLM

Lingue conosciute:

1. **N: Native:** madrelingua
2. **F: Fluent:** è abile nel comunicare con facilità tanto in ambiente professionale quanto in ogni altra situazione; conversazione scorrevole naturalmente senza errori che ne compromettano la comunicazione; comprende bene gli altri quando parlano.
3. **G: Good:** è abile nel parlare con sufficiente chiarezza in ambiente professionale e in ogni altra situazione; conversazione scorrevole in molte situazioni sebbene potrebbe avere delle incertezze quando deve definire in modo chiaro un concetto; di solito non ha difficoltà nel comprendere gli altri parlare.
4. **B: Basic:** ha limitate capacità comunicative in ambito professionale, sebbene riesca di solito ad affrontare ogni altra situazione; la conversazione è spesso esitante e la chiarezza può essere seriamente compromessa da errori; probabilmente capisce male gli altri di tanto in tanto.

Dopo che lo studente viene messo a confronto il VP STEP di ELSA International è tenuto ad informare i responsabili nazionali e locali. Questi devono informare lo studente e fare in modo che lo studente compili lo Student Acceptance Form, una volta che lui/lei accetti ufficialmente il tirocinio.

Di seguito alcune idee che puoi utilizzare per promuovere STEP ed ELSA:

- distribuisci volantini prima e dopo le conferenze quando intervengono



The European Law Students' Association  
ITALIA

un gran numero di studenti.

- Organizza un evento STEP (es. STEP DAY) mirato ad informare gli studenti sulla procedura di partecipazione. Non dimenticare di mostrare agli studenti come si compilano i moduli.

### **3.RICEZIONE DEL TIROCINANTE (RECEPTION)**

Il ricevimento è volto a dare il benvenuto al tirocinante nel tuo gruppo locale ed a sostenerlo durante il tirocinio.

Durante il tirocinio, il gruppo locale che offre il tirocinio deve provvedere ad assistere il tirocinante nella ricerca della sistemazione e aiutarlo con le formalità, quali visti, permessi di lavoro, versamento di tasse, etc..

Ogni gruppo ELSA locale deve organizzare eventi sociali e culturali per far conoscere il paese al tirocinante e per coinvolgerlo nella vita della città e negli eventi ELSA.

Ogni tirocinante STEP deve:

- essere preso all'aeroporto o alla stazione ferroviaria o dei bus.  
Il tirocinante deve essere contattato prima per sapere quando è previsto l'arrivo in modo da conoscere il momento in cui prenderlo.
- essere provvisto di informazioni sull'ambiente locale.  
Il modo migliore per fare questo è realizzare un libretto di benvenuto che contenga informazioni di base, guide e mappe.
- essere coinvolto nel gruppo locale e nelle attività di benvenuto.  
Coinvolgi il tirocinante nelle attività del gruppo locale, organizzando anche attività per lo stesso e dandogli anche idee su cosa può fare e dove.
- ricevere un libretto di benvenuto che contenga informazioni sulla compagnia/organizzazione per la quale lavorerà, informazioni generali sulla città e sui contatti ELSA.
- ricevere informazioni per ottenere una connessione internet durante il tirocinio.
- discutere sulle aspettative del tirocinante prima dell'inizio
- essere munito di una sistemazione confacente ai suoi interessi e alle sue capacità economiche.



The European Law Students' Association  
ITALIA

- avere un salario o comunque qualcosa che consenta allo stesso di vivere durante il tirocinio e coprire i costi di base o ancora i pasti e la sistemazione gratuita durante il tirocinio.
- essere accolto il primo giorno di lavoro e discutere delle proprie aspettative.
- ricevere assistenza per l'apertura di un conto corrente bancario se richiesto.
- ottenere informazioni ed opzioni per il coinvolgimento nella realtà locale.
- ricevere il certificato STEP al termine del tirocinio.

**Una volta terminato il tirocinio non dimenticare di far compilare sia al datore di lavoro che allo studente i moduli di valutazione (Organization Evaluation Form e Trainee Evaluation Form) e spedirli ad ELSA International!**

**Infine non dimenticare di consegnare il certificato STEP sia al datore di lavoro che al tirocinante. Può trattarsi di una grande motivazione per loro, soprattutto per i datore di lavoro in vista di future collaborazioni.**

**Tutti i moduli necessari sono reperibili su [www.elsa.org/archive](http://www.elsa.org/archive)**