Alla cortese attenzione del Sig. Direttore/Proprietario

Oggetto: Attività di Tirocinio ed Orientamento

Gentile Sig. Direttore/Proprietario,

 Le inviamo copia definitiva della convenzione di tirocinio (contenente il progetto formativo), il diario di bordo, la scheda di valutazione dell’attività di Alternanza, la scheda di valutazione dei rischi;

Le saremo grati se, a fine stage, vorrà rispedirci il tutto compilato, consegnandolo direttamente al tirocinante, o inviandola per e-mail (alternanza@alberghierospoleto.it) o tramite fax (0743221053).

L’assistenza sarà assicurata dai tutors scolastici che potrete contattare in ogni momento al seguente numero: 0743 222788 (centralino), o direttamente il prof. “**INSERIRE PROPRIO NOME COGNOME E NUMERO CELLULARE”**

Nel ringraziarLa per la cortesia e la disponibilità, ci è gradita l’occasione per porgerLe cordiali saluti.

Commissione Stage