

DA EVITARE

1. Non aiutarlo nell'integrazione

Meglio assegnare al praticante una posizione fisica vicina al team di riferimento per l'apprendimento "passivo" e presentarlo allo studio

2. Non coinvolgerlo in tutte le fasi del processo

L'assegnazione al tirocinante di compiti parziali rischia di generare confusione, poca visione d'insieme e carenza di motivazione

3. Assegnargli compiti senza dedicare tempo per informarlo del background

Il praticante potrebbe non avere chiare alcune dinamiche dell'ambiente lavorativo (come ad esempio processi, sistemi, ritmi) e non comprendere gli obiettivi del mandato assegnato

4. Limitare la possibilità di lavorare direttamente con professionisti senior

Come possono essere i soci o i counsel dello studio

5. Dedicare poco tempo ai feedback e alla formazione

Il praticante va considerato anche un investimento e c'è chi, oltre alle indicazioni quotidiane, prevede momenti formali e periodici di valutazione

DA FARE

1. Supportarlo adeguatamente nella preparazione dell'esame di abilitazione

E questo sia a livello di tempo libero da concedergli sia di sostegno economico per corsi di preparazione ad hoc (interni o esterni allo studio)

2. Distinguere tra junior e paralegal

I compiti vanno proporzionati alle competenze, da aumentare gradualmente

3. Affiancarlo costantemente

Feedback regolari e costruttivi sul lavoro che sta svolgendo e sui risultati finali permettono agli junior di ampliare la visione d'insieme e comprendere le modalità operative dello studio

4. Sviluppare familiarità con lo studio

Mettergli a disposizione le informazioni necessarie e gli strumenti utili per svolgere al meglio la propria attività professionale

5. Coinvolgerlo nelle riunioni interne di team e di studio

Per consolidare il senso di inclusione e appartenenza al team e aumentare le occasioni di apprendimento