

| | | | |
|--|----------------------------------|---------------|-------------------------|
| | Istituto Tecnico F. Viganò | MODULO | MO 15.15 Rev. 02 |
| SCHEMA VALUTAZIONE TUTOR AZIENDALE - OBIETTIVI TRASVERSALI | | | |

| | | | |
|---------|--|----------|--|
| Azienda | | Studente | |
|---------|--|----------|--|

| | | | |
|-------|--|--------|---------------|
| Tutor | | Classe | A.S.2024/2025 |
|-------|--|--------|---------------|

1) Applica le procedure e gli standard definiti dall'azienda (ambiente, qualità, sicurezza)

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|------|
| 1a | Riconosce situazioni di rischio relative al proprio lavoro ed attua comportamenti idonei alla salvaguardia della sicurezza. | 1 | 2 | 3 | 4 | N.A. |
| | | | | | | |

2) Applica/trasferisce le conoscenze al contesto aziendale.

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|------|
| 2a | Utilizza in modo opportuno gli strumenti e i programmi informatici di base presenti in azienda. | 1 | 2 | 3 | 4 | N.A. |
| | | | | | | |
| 2b | Utilizza la lingua inglese o, un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e per interagire in diversi ambiti e contesti professionali. | 1 | 2 | 3 | 4 | N.A. |
| | | | | | | |
| 2c | Utilizza una terminologia appropriata e funzionale nello scambio di informazioni, sia verbali che scritte (reportistica, mail, attività di front office....). | 1 | 2 | 3 | 4 | N.A. |
| | | | | | | |

3) Assume comportamenti adeguati all'interno dell'azienda.

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|------|
| 3a | Accetta e prende in carico compiti nuovi dimostrando una adeguata autonomia nello svolgimento del lavoro assegnato. | 1 | 2 | 3 | 4 | N.A. |
| | | | | | | |
| 3b | Gestisce i rapporti con i diversi ruoli o le diverse aree aziendali adottando i comportamenti e le modalità di relazione richieste. | 1 | 2 | 3 | 4 | N.A. |
| | | | | | | |
| 3c | Lavora con metodo e precisione. | 1 | 2 | 3 | 4 | N.A. |
| | | | | | | |
| 3d | Rispetta gli orari e adotta comportamenti conformi alle esigenze del lavoro da svolgere. | 1 | 2 | 3 | 4 | N.A. |
| | | | | | | |

Legenda

1: Il tirocinante non è stato in grado di eseguire la performance o ha eseguito in maniera tale da non poter dar luogo ad alcuna valutazione

2: La performance è stata eseguita, ancorché in maniera non corretta

3: La performance è stata eseguita in maniera corretta, ancorché con lievi e trascurabili errori o ritardi

4: La performance è stata eseguita in maniera corretta, puntuale e senza alcun errore

N.A.: Non Accertabile, in quanto l'attività svolta non contempla la performance in oggetto

Note

1-2: Il tirocinante dimostra di non aver compreso il compito assegnato

3-4: Il tirocinante dimostra di aver compreso il compito assegnato a vari livelli di comprensione

Sono graditi eventuali suggerimenti e/o osservazioni dell'azienda ospitante (da allegare).

Si invita cortesemente a trasmettere la scheda, al termine dello stage, al docente responsabile dello Stage, consegnandola direttamente all'alunno (in busta chiusa) o inviandola successivamente all'Istituto "F. Viganò" (fax 039 9908965).

Data:

Firma del tutor:.....