

**ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**“Angelo Vegni” – Capezzine 52044 Centoia – Cortona (AR)**

*Istituto Tecnico Agrario Statale*  
*Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione*  
*Istituto Professionale Statale Agricoltura e Ambiente*

**ALTERNANZA SCUOLA LAVORO ANNO SCOLASTICO 20\_\_/20\_\_**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE TUTOR AZIENDALE**

**Regione:** TOSCANA

**Istituto Professionale Alberghiero**

**Indirizzo:** Enogastronomico e accoglienza turistica

**Articolazione:**  Cucina  sala/bar e vendita  Accoglienza Turistica  Produzione Dolciaria

Alunno/a	Classe	Sezione
Tutor Scolastico		
Ragione sociale azienda		
Settore di attività		
Periodo di stage	dal	al
n° ore complessivamente effettuate		
Tutor aziendale		
Funzione e/o ruolo del Tutor aziendale		

**Premessa**

Il questionario che Le viene presentato è uno strumento di valutazione dello studente che ha svolto l'alternanza scuola-lavoro presso la Vostra azienda, delle competenze da lui acquisite durante lo stage e del tirocinio formativo complessivamente svolto.

Il questionario è perciò composto da quattro parti:

- **Prima parte:** è relativa alla valutazione delle capacità non tecniche, cioè quel complesso di atteggiamenti, comportamenti e qualità personali essenziali per ricoprire con successo un ruolo lavorativo;
- **Seconda parte:** valuta le competenze tecnico-professionali acquisite in relazione alle attività svolte e concordate con il tutor scolastico;
- **Terza parte:** riguarda un parere sullo stage e sulla sua validità;
- **Quarta parte:** altre informazioni.

Si precisa che lo stesso questionario sarà sottoposto agli studenti come strumento di autovalutazione dell'attività; Le chiediamo quindi di esprimere una valutazione obiettiva e non indulgente, in modo da permettere un confronto reale tra le Sue opinioni e quelle dello studente.

**Note per la compilazione**

Il questionario dovrà essere compilato dal tutor aziendale che ha seguito l'attività svolta dallo studente. Per ogni competenza vengono forniti una serie di indicatori, per ogni indicatore vi è una scala di valutazione a 5 posizioni.

Compito del valutatore è quello di indicare come si posiziona il comportamento dello studente nella scala di valutazione.

**Nota: Il questionario sarà disponibile in azienda fin dall'inizio del tirocinio.**

## PRIMA PARTE

<b>Valutazione dei comportamenti e delle capacità relazionali</b>			Insufficiente	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo
Le chiediamo di esprimere una valutazione sulle capacità non tecniche (cioè quel complesso di atteggiamenti, comportamenti e qualità personali essenziali per ricoprire con successo un ruolo lavorativo) raggiunte dal tirocinante nello svolgimento delle attività definite in accordo con il tutor scolastico							
Elementi da valutare		Indicatori					
1	Rispetto delle regole	Ha rispettato gli orari di lavoro	1	2	3	4	5
		Ha rispettato le regole aziendali	1	2	3	4	5
		Ha usato in modo adeguato le attrezzature presenti in azienda	1	2	3	4	5
2	Inserimento nell'ambito lavorativo	Si è inserito nell'ambiente lavorativo senza difficoltà.	1	2	3	4	5
		Si è dimostrato sempre collaborativo	1	2	3	4	5
3	Riconoscimento del ruolo	E' riuscito senza difficoltà a ricoprire il ruolo assegnatogli in azienda	1	2	3	4	5
4	Comunicazione	Ha dimostrato di comunicare in modo adeguato sia con i colleghi che con i superiori	1	2	3	4	5
5	Realizzazione dei compiti assegnati	Ha svolto i compiti assegnati, rispettando tempi, modalità e verificando la conformità del risultato	1	2	3	4	5
6	Utilizzo linguaggi specifici	Utilizza in modo appropriato i linguaggi specifici	1	2	3	4	5
7	Apprendere indicazioni operative	Ha appreso con facilità le indicazioni operative	1	2	3	4	5

## SECONDA PARTE

<b>Valutazione delle competenze tecnico-professionali</b>			Insufficiente	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo
Le chiediamo di esprimere una valutazione sul livello di competenza raggiunto dal tirocinante nello svolgimento delle attività definite in accordo con il tutor scolastico							
1	Sa comprendere l'organizzazione dell'azienda in cui opera		1	2	3	4	5
2	Sa individuare i problemi legati alla propria mansione		1	2	3	4	5
3	Sa risolvere un problema di lavoro semplice		1	2	3	4	5
4	Sa individuare una situazione di rischio		1	2	3	4	5
5	Sa cogliere il proprio ruolo e rispettare le regole del contesto lavorativo in cui è stato inserito		1	2	3	4	5
6	Sa rapportarsi con opportuno linguaggio ed atteggiamento a superiori e colleghi		1	2	3	4	5
7	Sa ascoltare i consigli e gli insegnamenti e sa mettersi in discussione		1	2	3	4	5
8	Sa utilizzare l'errore per migliorare i propri percorsi d'azione		1	2	3	4	5
9	Sa apprendere facilmente e sviluppare strategie operative per affrontare un problema		1	2	3	4	5
10	Sa fronteggiare una situazione di pericolo ed applicare i Dispositivi di Protezione Individuale forniti dall'azienda		1	2	3	4	5
11	Sa applicare le conoscenze a situazioni nuove		1	2	3	4	5
12	Sa chiedere informazioni semplici usando un linguaggio chiaro e comprensibile		1	2	3	4	5
13	Sa usare gli strumenti informatici per le operazioni richieste dal ruolo ricoperto		1	2	3	4	5
14	Sa usare almeno il lessico specifico di base richiesto dalla mansione		1	2	3	4	5
15	Sa esprimersi in lingua inglese		1	2	3	4	5

### **TERZA PARTE**

<b>Valutazione dello stage</b> Le chiediamo ora di esprimere, in base alle informazioni in suo possesso, la sua opinione relativamente all'esperienza di tirocinio formativo.			Insufficiente	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo
	<b>Elementi da valutare</b>	<b>INDICATORI</b>					
1	Contenuti	I contenuti dello stage sono stati totalmente coerenti con la figura professionale in esito	1	2	3	4	5
2	Aspettative dell'azienda	L'esperienza di tirocinio formativo realizzata ha risposto del tutto alle aspettative dell'azienda	1	2	3	4	5
3	Contatti con la scuola	La collaborazione con la scuola è stata proficua e stimolante	1	2	3	4	5
4	Conoscenze iniziali dello studente	Le conoscenze iniziali erano adeguate per l'inserimento nel ruolo previsto	1	2	3	4	5

### **QUARTA PARTE**

#### **Altre informazioni**

#### **1. Al termine dello stage, cosa sa fare il/la tirocinante?**

---

---

#### **2. Può darci un giudizio complessivo sull'organizzazione dello stage di alternanza scuola-lavoro?**

Insufficiente  Sufficiente  Discreta  Buona  Ottima

#### **3. Può indicarci le eventuali difficoltà incontrate nel corso dell'esperienza, in relazione a:**

Durata del tirocinio (specificare)

---

---

Relazione con i/le tirocinanti (specificare)

---

---

Problemi organizzativi (specificare)

---

---

Relazione con tutor scolastico

---

---

Altro (specificare)

---

---

#### **4. Ha dei suggerimenti da darci per migliorare in futuro l'organizzazione?**

---

---

Data \_\_\_\_\_

**Timbro Azienda e firma del Tutor aziendale**

\_\_\_\_\_