



ALTERNANZA SCUOLA LAVORO ANNO SCOLASTICO 20__/_
SCHEMA DI VALUTAZIONE TUTOR AZIENDALE

Regione: TOSCANA

Istituto Tecnico - Settore: Tecnologico

Indirizzo: Agraria, agroalimentare e agroindustria

Articolazione: Produzione e Trasformazioni Gestione dell'ambiente e del territorio Viticoltura ed enologia

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

Valutazione dei comportamenti e delle capacità relazionali			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

Valutazione delle competenze tecnico-professionali			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

Valutazione dello stage 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
	Elementi da valutare	INDICATORI					
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
