

***A.S.*** …………..

**Questionario di valutazione dell’attività di tirocinio in azienda**

*Studente: ……………………………...………….……………………………………… Classe:……………*

*Indirizzo: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA*

*Azienda: …………………………………………………………………………………..*

*Periodo di tirocinio: dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Tutor aziendale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

* + - * 1. ***Premessa***

Il questionario che Le viene presentato è uno strumento di valutazione dello studente che ha svolto il tirocinio presso la Vostra azienda e delle competenze da lui acquisite. In particolare, attraverso di esso Le chiediamo di esprimere un suo giudizio riguardo:

1. **le capacità relazionali** e comportamentali (cioè quel complesso di atteggiamenti, comportamenti e qualità personali essenziali per ricoprire con successo un ruolo lavorativo);
2. **monitoraggio dell’esperienza;**
3. **le competenze tecnico-professionali** acquisite, in relazione alle attività svolte e concordate con il tutor scolastico.

**Note per la compilazione**

Il questionario dovrà essere compilato dalla persona che in azienda è responsabile dell'attività svolta dallo studente.

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

Per ogni competenza vi è una scala di valutazione a 5 posizioni (numerate da 1 a 5) che corrispondono ai seguenti livelli:

**1 Molto negativo 2 Negativo 3 Sufficiente 4 Buono 5 Ottimo**

**1. Valutazione delle competenze relazionali e comportamentali**

**1. Rispetto delle regole**

| *Si è dimostrato molto scorretto e irrispettoso di orari di lavoro, regole aziendali, attrezzature* | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | *Ha rispettato in modo puntuale orari di lavoro, regole aziendali, attrezzature* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**2. Collaborazione**

| *Non è mai stato in grado di offrire/ ottenere collaborazione ai/dai colleghi* | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | *Ha saputo offrire/ottenere ottima collaborazione ai/dai colleghi* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**3. Relazionarsi**

| *Non ha saputo mai relazionarsi con colleghi/superiori/soggetti esterni* | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | *Ha instaurato ottime relazioni con colleghi/superiori/soggetti esterni* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**4. Riconoscimento del ruolo**

| *Non è riuscito a comprendere il ruolo assegnato in azienda* | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | *E' riuscito senza difficoltà a ricoprire il ruolo assegnato in azienda* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**5 . Comunicazione**

| *Ha mostrato molte difficoltà di comunicazione sia con i colleghi che con i superiori* | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | *Ha dimostrato di comunicare in modo adeguato sia con i colleghi che con i superiori* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**6 . Svolgere i compiti assegnati**

| *Non è stato in grado di svolgere i compiti assegnati né di rispettare le consegne* | **1** | 2 | 3 | 4 | 5 | *Ha svolto i compiti assegnati, rispettando tempi e modalità e verificando la conformità del risultato* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**7. *Utilizzare linguaggi specifici***

| *Non utilizza i linguaggi specifici richiesti dal proprio ruolo* | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | *Utilizza in modo appropriato i linguaggi specifici*  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**8. Apprendere indicazioni operative**

| *Ha avuto molte difficoltà ad apprendere le indicazioni operative*  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | *Ha appreso con facilità le indicazioni operative* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**2. SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI desunte dal progetto formativo ai sensi del DM92**

| **COMPETENZA** | **VALUTAZIONE** |
| --- | --- |
| 1: Analizzare e interpretare schemi di apparati, impianti e dispositivi predisponendo le attività. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |

 |
| 2. Installare apparati e impianti, anche programmabili, secondo le specifiche tecniche e nel rispetto della normativa di settore. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |

 |
| 3. Eseguire, le attività di assistenza tecnica nonché di manutenzione ordinaria e straordinaria, degli apparati, degli impianti, anche programmabili e di veicoli a motore ed assimilati, individuando eventuali guasti o anomalie, ripristinandone la funzionalità e la conformità alle specifiche tecniche, alla normativa sulla sicurezza degli utenti. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |

 |
| 4. Collaborare alle attività di verifica. Regolazione e collaudo, provvedendo al rilascio della certificazione secondo la normativa in vigore. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |

 |
| 5. Gestire le scorte di magazzino, curando il processo di approvvigionamento. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |

 |
| 6. Operare in sicurezza nel rispetto delle norme della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per la salvaguardia dell'ambiente. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |

 |

Data ……………………………………………..

 **Firma e timbro del soggetto ospitante**

Visto 

 **Tutor Scolastico**

 ….…................................