



**Liceo A. F. Formiggini**

Via Bologna – 41049 Sassuolo (Mo)

Tel. 0536/882599 – Fax 0536/882073

e-mail: mops080003@istruzione.it – PEC: mops080003@pec.istruzione.it

C.F. 93038940362

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TUTOR ESTERNO

ALUNNO \_\_\_\_\_ CLASSE \_\_\_\_\_

STRUTTURA ACCOGLIENTE \_\_\_\_\_

TUTOR \_\_\_\_\_

1. Può darci un giudizio complessivo sull'organizzazione del progetto di alternanza scuola-lavoro?

Ottima                       Buona                       Sufficiente                       Insufficiente

2. 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 interno \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Ha dei suggerimenti da darci per migliorare in futuro l'organizzazione?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Di seguito troverà una scheda relativa alla valutazione del/la tirocinante. La ringraziamo della disponibilità e della collaborazione.

## VALUTAZIONE DELL'ALUNNA/O

1. Come valuta il raggiungimento da parte del/della tirocinante delle seguenti competenze?

COMPETENZE	INDICATORI	LIVELLO DI PADRONANZA*		
		1	2	3
<b>Orientarsi in realtà non note</b>	Ha compreso organizzazione, ruoli e funzioni, obiettivi della struttura	1	2	3
	Riconosce e rispetta le norme del contesto lavorativo (privacy, sicurezza, igiene)	1	2	3
<b>Comunicare</b>	Si esprime in modo chiaro ed efficace	1	2	3
	Usa un lessico specifico e funzionale	1	2	3
	Presta attenzione all'interlocutore e comprende il messaggio	1	2	3
	Esprime richieste e bisogni	1	2	3
<b>Interagire con gli altri nel rispetto dei ruoli e delle funzioni</b>	Distingue tra rapporti informali - personali e rapporti formali utilizzando un linguaggio adeguato ai diversi interlocutori	1	2	3
	Collabora con gli altri	1	2	3
	Accetta le decisioni altrui, i suggerimenti e le critiche	1	2	3
<b>Agire in modo autonomo e responsabile</b>	Rispetta la puntualità in entrata e in uscita	1	2	3
	Avverte in caso di imprevisti, assenze o variazioni di giorno e/o orario	1	2	3
	Prepara, cura e riordina il materiale necessario per lo svolgimento del lavoro	1	2	3
	Svolge i compiti richiesti rispettando i tempi	1	2	3
<b>Risolvere problemi e/o imprevisti</b>	Si corregge a fronte dei propri errori	1	2	3
	Riconosce le criticità e individua soluzioni adeguate	1	2	3

LEGENDA: 1 BASE / 2 INTERMEDIO / 3. AVANZATO

2. Giudizio finale del tutor

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Data \_\_\_\_\_

Firma del Tutor

\_\_\_\_\_

