**Questionario di valutazione dell’attività**

**di formazione in azienda**

Studente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Classe:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Azienda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Periodo di tirocinio: **dal al**

**Tutor aziendale:**

Il questionario che Le viene presentato è uno strumento di valutazione dello studente che ha svolto il percorso per le competenze trasversali e per l’orientamento presso la Vostra azienda e delle competenze da lui acquisite.

* Valutazione delle capacità non tecniche, cioè quel complesso di atteggiamenti, comportamenti e qualità personali essenziali per ricoprire un ruolo lavorativo.
* Valutazione delle competenze tecnico-professionali acquisite in relazione alle attività svolte e concordate con il tutor scolastico.

Dal momento che gli atteggiamenti e i comportamenti da valutare sono comuni in ogni ambito e settore di lavoro, è stato messo a punto un unico questionario, anche per garantire l’omogeneità di rilevazione e la confrontabilità dei risultati.

 Il questionario dovrà essere compilato dalla persona che in azienda è responsabile dell’attività svolta dallo studente e sarà disponibile in azienda fin dall’inizio del tirocinio. Per ogni item viene presentata una coppia di indicatori.

 Per ogni coppia, l’indicatore posto a destra è un esempio di comportamento positivo e quello a sinistra un esempio di comportamento negativo.

Al centro vi è una scala di valutazione a 4 posizioni (numerate da 1 a 4).

**Valutazione delle competenze**

**AZIENDA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Si è mostrato molto scorretto e irrispettoso di orari di lavoro, aziendali, attrezzature | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha rispettato in modo puntuale orari di lavoro, regole aziendali, attrezzature |
|  | Non ha saputo relazionarsi con colleghi /superiori/soggetti esterni |  1 🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha instaurato ottime relazioni con colleghi/superiori/ soggetti esterni |
|  | Ha mostrato molte difficoltà di comunicazione sia con i colleghi che con i superiori | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha dimostrato di comunicare in modo adeguato sia con i colleghi che con i superiori |
|  | Non è stato in grado di svolgere i compiti assegnati e non ha rispettato le consegne |   🞎  | 🞎 | 🞎 | 🞎 | Ha svolto i compiti assegnati, rispettando tempi e modalità e verificando la conformità del risultato |
|  | Non ha saputo applicare le proprie conoscenze culturali e/o grafiche tecniche nell’ambito del lavoro assegnato | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha saputo applicare adeguatamente le proprie conoscenze, utilizza in modo appropriato i linguaggi specifici. |
|  | Ha incontrato molte difficoltà ad apprendere le indicazioni |  1 🞎  | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha appreso con facilità le indicazioni operative |
|  |  Non è in grado di utilizzare strumenti informatici per integrare le attività di ricerca, approfondimento e comunicazione | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | E’ in grado di utilizzare gli strumenti informatici per comunicare in modo efficace |
|  | Non ha saputo utilizzare tecniche, materiali e procedure specifiche | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha saputo utilizzare autonomamente e correttamente tecniche, materiali e procedure specifiche |
|  | Non è stato in grado di comunicare ai fini della presentazione di un progetto | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | E’ in grado di argomentare il proprio lavoro in forma orale e scritta |
|  | Non è stato in grado di archiviare e documentare | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | E’ in grado di gestire il proprio archivio digitale |

Data FIRMA

**Valutazione delle Competenze**

**SCUOLA**

**INDIRIZZO DESIGN MODA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Si è mostrato molto scorretto e irrispettoso di orari di lavoro, aziendali, attrezzature | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha rispettato in modo puntuale orari di lavoro, regole aziendali, attrezzature |
|  | Non ha saputo relazionarsi con colleghi /superiori/soggetti esterni |  1 🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha instaurato ottime relazioni con colleghi/superiori/ soggetti esterni |
|  | Ha mostrato molte difficoltà di comunicazione sia con i colleghi che con i superiori | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha dimostrato di comunicare in modo adeguato sia con i colleghi che con i superiori |
|  | Non è stato in grado di svolgere i compiti assegnati e non ha rispettato le consegne |   🞎  | 🞎 | 🞎 | 🞎 | Ha svolto i compiti assegnati, rispettando tempi e modalità e verificando la conformità del risultato |
|  | Non ha saputo applicare le proprie conoscenze culturali e/o grafiche tecniche nell’ambito del lavoro assegnato | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha saputo applicare adeguatamente le proprie conoscenze, utilizza in modo appropriato i linguaggi specifici. |
|  | Ha incontrato molte difficoltà ad apprendere le indicazioni |  1 🞎  | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha appreso con facilità le indicazioni operative |
|  |  Non è in grado di utilizzare strumenti informatici per integrare le attività di ricerca, approfondimento e comunicazione | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | E’ in grado di utilizzare gli strumenti informatici per comunicare in modo efficace |
|  | Non ha saputo utilizzare tecniche, materiali e procedure specifiche | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | Ha saputo utilizzare autonomamente e correttamente tecniche, materiali e procedure specifiche |
|  | Non è stato in grado di comunicare ai fini della presentazione di un progetto | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | E’ in grado di argomentare il proprio lavoro in forma orale e scritta |
|  | Non è stato in grado di archiviare e documentare | 1🞎 | 2🞎 | 3🞎 | 4🞎 | E’ in grado di gestire il proprio archivio digitale |

**RENDICONTAZIONE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° ORE SVOLTE** | In azienda | In laboratorio, scuola, uscite in azienda o altro | Corso formazione sulla sicurezza | TOTALE ORE |
|  |  |  |  |

Note da evidenziare: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Firma del Coordinatore di Classe ………………………………………………………