**TIROCINIO ESTIVO - DOSSIER INDIVIDUALE**

***Note introduttive:***

*Il dossier individuale deve essere:*

* *compilato in ogni sua parte*
* *firmato dal tirocinante*
* *firmato e timbrato dal soggetto ospitante*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome azienda ospitante** |  |
| **Nome del tutor aziendale**  *(o di chi compila il dossier)* |  |
| **Nome del tirocinante** |  |
| **Titolo del tirocinio**  *(riportato sul registro delle presenze)* |  |
| **Data inizio** |  |
| **Data fine** |  |

**COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI**

Il tutor, in accordo con il tirocinante, esprime una valutazione sulla qualità del tirocinio attribuendo i seguenti punteggi.

**SCALA DI VALUTAZIONE**

**A:** eccellente (attività svolta in modo costante esprimendo o raggiungendo un elevato grado di autonomia)

**B:** ottima (attività svolta in modo assiduo esprimendo o raggiungendo un buon grado di autonomia)

**C:** adeguata (attività abbastanza frequente svolta in discreta autonomia)

**D:** sufficiente (attività svolta in modo saltuario prevalentemente in collaborazione o con supervisione)

**E:** bassa (ha praticato l’attività solo occasionalmente e sempre in supporto ad altri)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Attività prevalente oggetto del tirocinio EFFETTIVAMENTE svolta dal tirocinante[[1]](#footnote-1)* | *Descrizione delle attività* | *Documentazione a supporto (eventuale)[[2]](#footnote-2)* | *Valutazione finale dell’esperienza* |
| **Settore:**  **Area di attività (ADA):** |  |  | **A**  **B**  **C**  **D**  **E** |
| **Settore:**  **Area di attività (ADA):** |  |  | **A**  **B**  **C**  **D**  **E** |
| **Settore:**  **Area di attività (ADA):** |  |  | **A**  **B**  **C**  **D**  **E** |
| **Settore:**  **Area di attività (ADA):** |  |  | **A**  **B**  **C**  **D**  **E** |
| **Altra attività non ricompresa nell’atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare)**  **………………………………………………………………** |  |  | **A**  **B**  **C**  **D**  **E** |

*N.B. Non è una valutazione sul tirocinante ma sull’attività svolta. La valutazione deve essere coerente con le registrazioni presenti sul Registro presenze (non si può valutare “A” un’attività che appare occasionalmente sul registro)*

**COMPETENZE TRASVERSALI (SOFT SKILLS)**

Il tutor aziendale esprime una valutazione sulle competenze trasversali acquisite dal tirocinante durante l’esperienza di tirocinio.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| La qualità del lavoro | il risultato del lavoro è utilizzabile in tutto e per tutto | il risultato del lavoro è quasi sempre utilizzabile in tutto e per tutto | il risultato del lavoro è qualche volta utilizzabile in tutto e per tutto | il risultato del lavoro è raramente utilizzabile in tutto e per tutto |
| Lo stile di lavoro | è autonomo | è autonomo dopo qualche aiuto iniziale | è autonomo più delle volte | Non è autonomo |
| Cura e precisione | Svolge le attività lavorative sempre con cura e precisione | Svolge le attività lavorative quasi sempre con cura e precisione | Per lavorare con cura e precisione ha bisogno di aiuto | Raramente svolge le attività lavorative con cura e precisione |
| Capacità di accettare critiche e sostenere un conflitto | Sa ascoltare consigli e accettare critiche nonché gestire un conflitto | Quasi sempre sa ascoltare consigli e accettare critiche e generalmente sa gestire un conflitto | Per poter ascoltare consigli e critiche e per gestire un conflitto ha bisogno di una mano | Ha spesso delle difficoltà ad ascoltare consigli e critiche e ha delle difficoltà nel gestire un conflitto |
| Impegno | Si impegna molto, è in grado di concentrarsi ed essere produttivo | Si impegna ed è produttivo | Si impegna ed è produttivo se viene seguito | Interrompe spesso o abbandona il lavoro che sta svolgendo |
| Puntualità | E’ sempre puntuale | E’ raramente in ritardo | E’ spesso in ritardo | E’ sempre in ritardo |
| Lavoro in gruppo | Gli piace lavorare in gruppo (condividere e collaborare) | Quasi sempre gli piace condividere e collaborare | Per lavorare in gruppo ha bisogno di essere supportato | Ha delle difficolta a lavorare con altri |
| Flessibilità | Gli piace affrontare compiti e sfide sempre nuove | Generalmente non ha problemi ad affrontare compiti e sfide nuove | Compiti e sfide nuove gli piacciono relativamente poco | Se può, evita compiti e sfide nuove |
| Comportamento | E’ cortese, educato e accogliente | E’ quasi sempre cortese, educato | Preferisce stare “sulle sue” | E’ spesso scortese o scontroso |
| Presenza | E’ pulito e vestito in modo adeguato | E’ quasi sempre pulito e vestito in modo adeguato | Veste in modo un po’ trasandato e poco adatto | E’ trasandato e vestito in modo inadatto |

**Tutor del soggetto promotore (Regione FVG) Tutor del soggetto ospitante**

(timbro e firma) (timbro e firma)

**……………………………………… …………………………………….**

**Tirocinante**

(firma)

**…………………………………..**

**Data …………………………**

1. Vanno indicate le attività previste dal progetto formativo che sono poi state effettivamente svolte dal tirocinante e l’indicazione delle stesse deve risultare anche dal registro presenza [↑](#footnote-ref-1)
2. Possono venir allegati consegne, verbali di riunioni, report, relazioni del tutor del soggetto ospitante che possano essere utili a valutare le competenze acquisite. [↑](#footnote-ref-2)