

SCHEDA DI VALUTAZIONE REDATTA DAL TUTOR AZIENDALE/ENTE OSPITANTE

Anno Scolastico:			
Alunno/a:	Classe:	Sezione:	Indirizzo:
Ente/Azienda:		Tutor Aziendale:	
Tutor Scolastico:			
Periodo dal	al	N°ore:	

1. Mansioni Svolte

2. Competenze Acquisite (Segnare con una X il livello raggiunto)

COMPETENZE	INDICATORI	LIVELLO	DESCRITTORI
Collaborare e Partecipare	<ul style="list-style-type: none"> Stabilire relazioni con i colleghi di lavoro Interagire con i tutor di progetto Collaborare al progetto formativo ed alle attività proposte 	4	Stabilisce ottime relazioni con i colleghi e con i docenti/tutor. Manifesta elevata disponibilità e capacità a collaborare
		3	Stabilisce buone relazioni con i colleghi e con i docenti/tutor. È disponibile a collaborare con le figure di riferimento ed i colleghi
		2	Riesce ad instaurare relazioni all'interno del gruppo. Manifesta una discreta disponibilità all'interazione e capacità di collaborazione
		1	Fatica ad instaurare relazioni all'interno del gruppo di lavoro. Preferisce lavorare da solo. Interagisce poco con le figure di riferimento
Agire in modo autonomo e responsabile	<ul style="list-style-type: none"> Partecipare in modo costante alle attività formative proposte Rispettare con puntualità impegni ed orari 	4	Non fa assenze e ritardi significativi
		3	Fa poche assenze e ritardi non significativi
		2	Fa ritardi ed assenze, ma in misura accettabile
		1	Fa parecchie assenze e ritardi frequenti





Progettare	<ul style="list-style-type: none">• Sviluppare interesse all'esperienza lavorativa• Dedicare all'attività proposta impegno adeguato• Partecipare al progetto formativo in modo propositivo	4	Affronta l'esperienza lavorativa con interesse, partecipazione, impegno significativi. Esprime una buona propositività
		3	Affronta l'esperienza lavorativa con interesse, partecipazione, impegno discreti. Tende ad essere propositivo
		2	Dimostra sufficiente impegno, interesse e partecipazione per l'esperienza lavorativa. Accetta di buon grado le proposte di attività
		1	Dimostra scarso interesse per alle attività proposte. È poco partecipativo e subisce passivamente le azioni progettuali che gli vengono proposte
Risolvere i problemi	<ul style="list-style-type: none">• Autonomia nella pianificazione delle attività• Organizzare autonomamente il proprio lavoro• Saper affrontare imprevisti e criticità	4	Dimostra un ottimo grado di autonomia operativa nello svolgere il compito e nella scelta di procedure, strumenti, modalità anche in situazioni nuove
		3	Manifesta una buona autonomia operativa nello svolgere il compito e nella scelta di procedure, strumenti, modalità
		2	Opera con sufficiente autonomia in situazioni note e già sperimentate
		1	Opera con scarsa autonomia e ha necessità di essere guidato
Imparare ad Imparare	<ul style="list-style-type: none">• Qualità dell'operato in relazione al settore lavorativo• Utilizzo delle conoscenze acquisite• Attivazione di competenze nelle prassi di lavoro	4	Opera secondo i compiti assegnatigli e le procedure richieste con un ottimo livello di precisione. Fa un ottimo ricorso alle conoscenze acquisite e le attiva in competenze nelle prassi di lavoro
		3	Denota nell'esecuzione dei compiti assegnatigli un buon livello di precisione. Ricorre alle conoscenze acquisite nelle prassi di lavoro e riesce a tradurle sovente in competenze.
		2	Esegue i compiti assegnatigli con standard nella norma. Riconosce nelle prassi di lavoro richiami e riferimenti a conoscenze acquisite e, se guidato, le traduce in competenze
		1	Manca di precisione nell'esecuzione dei compiti assegnatigli. Non collega adeguatamente le conoscenze acquisite alla competenze richieste dalle prassi di lavoro





Comunicare	<ul style="list-style-type: none">• Comprende messaggi di genere diverso• Comunica in modo efficace mediante linguaggi e supporti diversi	4	Comunica in modo efficace ed utilizzando un lessico appropriato
		3	Comunica in modo adeguato
		2	Comunica in modo abbastanza chiaro, ma essenziale
		1	Comunica con difficoltà
Acquisire ed interpretare l'informazione	<ul style="list-style-type: none">• Acquisisce ed interpreta criticamente l'informazione ricevuta ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti ed opinioni	4	Interpreta correttamente le informazioni e le utilizza in modo appropriato
		3	Comprende correttamente le informazioni e le utilizza in modo adeguato
		2	Comprende ed utilizza le informazioni essenziali
		1	Comprende parzialmente le informazioni e le utilizza solo se guidato
Individuare Collegamenti e Relazioni	<ul style="list-style-type: none">• Individua e rappresenta collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari	4	E' consapevole dei collegamenti e delle relazioni tra il proprio compito e le attività dell'azienda/ente in cui opera
		3	Coglie le relazioni tra il proprio compito e le attività dell'azienda/ente in cui opera
		2	Coglie alcune relazioni tra il proprio compito e le attività dell'azienda/ente in cui opera
		1	Svolge il proprio compito, ma non coglie le relazioni con il contesto in cui opera



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





L'azienda è intenzionata a ripetere l'esperienza di alternanza scuola lavoro?	SI	NO
Può indicarci le eventuali difficoltà incontrate nel corso dell'esperienza?		
<hr/>		
Ha dei suggerimenti per migliorare il progetto di alternanza scuola lavoro?		
<hr/>		

data

Timbro azienda e Firma Tutor Aziendale



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it

