

Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

Gli strumenti di lavoro del Tutor Scolastico

Strumenti di lavoro per il Tutor scolastico

Documento 1 - Report di monitoraggio – tutor aziendale

Documento 2 - Report di valutazione – tutor scolastico

Documento 3 - Report di valutazione – studente in PCTO

Documento 4 - Report di valutazione – tutor aziendale

Documento 5 - Report di autovalutazione – studente

Documento 6 - Report di valutazione – tutor scolastico, raccolta dati di sintesi

Documento 7 - Certificazione delle competenze

Risorse e materiali prodotti in INDIRE

- *Costruire insieme l'alternanza*
http://adapt.it/adapt-indice-a-z/wp-content/uploads/2013/09/INDIRE-Costruire_insieme_alternanza.pdf
- Uno strumento che può essere utilizzato è il lavoro uscito dall'esperienze di Traineeship. Salatin, A. (a cura di), *Progettare, gestire e valutare i percorsi di alternanza scuola-lavoro: l'esperienza del progetto pilota "Traineeship"*, Federmecanica, INDIRE, MIUR, Firenze 2017.
<http://www.indire.it/wp-content/uploads/2018/05/Traineeship-PDF-20180214.pdf>
In particolare il contributo di Alberto Vergani, *La valutazione dei percorsi realizzati nell'ambito del progetto*, p. 78 e sgg.

Chi fa cosa. Quadro di riferimento per la compilazione dei documenti

Soggetti	Documenti		
Tutor scolastico	Report di valutazione Documento 2	Report di sintesi Documento 6	Certificazione delle competenze Documento 7
Tutor aziendale	Report di monitoraggio Documento 1	Report di valutazione Documento 4	
Studente	Report di valutazione Documento 3	Report di autovalutazione Documento 5	

Documento 1 - Report di Monitoraggio

Tutor Aziendale

Denominazione strumento: *Report di monitoraggio – Tutor Aziendale*

Obiettivo/finalità dello strumento: *Verifica dell'attività PCTO durante il periodo trascorso dall'allievo in ente/azienda*

Descrizione strumento: *Questo documento si articola in tre fasi: 1) la prima prende in esame gli elementi da valutare sia su come sono stati realizzati gli elementi costitutivi dell'alternanza scuola – lavoro, sia sulla possibilità di rendere più efficace l'attività scuola-lavoro. 2) la seconda consente di elaborare una sintesi dell'esperienza conclusa, 3) la terza presenta due domande aperte che intendono sollecitare suggerimenti ed eventuali modifiche per futuri percorsi analoghi.*

Tempi di somministrazione/redazione: *Il documento deve essere compilato alla fine dell'esperienza Scuola-Lavoro*

Responsabile della predisposizione dello strumento: *Tutor scolastico*

Soggetti firmatari del documento: *Tutor Aziendale*

Numero di copie da produrre: *1 copia per l'Istituto scolastico - 1 copia per l'azienda ospitante*

Modalità /note di compilazione dello strumento: *Lo strumento deve essere completato in ogni sua parte affinché sia valido, utilizzando, per la prima parte, la griglia presente, funzionale ad una corretta compilazione del monitoraggio.*

Relazione con altri strumenti: *Progetto formativo; Report Tutor Scolastico; Report Studente; Certificazione delle competenze*

Soggetti interessati al documento: *Tutor Aziendale; Tutor Scolastico; Studente in Alternanza*

Anagrafica del Documento

REPORT DI MONITORAGGIO TUTOR AZIENDALE PROGETTO

Anno scolastico

Alunno / a classe.....

Ente/Azienda

N. ore di formazione dal al

Tutor aziendale

Qualifica Tutor aziendale

Data

Firma del tutor aziendale

Documento 1- Report di Monitoraggio

Tutor aziendale

Il Questionario elenca nella prima colonna un insieme di enunciati relativi ai vari aspetti che hanno caratterizzato il rapporto tra azienda e Scuola. Nella seconda e terza parte è possibile esprimere la sua opinione:

- Sugli elementi costitutivi dell'Alternanza scuola-lavoro di come sono stati realizzati [tabella 1]
- Sulla possibilità di rendere più efficace l'attività scuola-lavoro [tabella 2]. Con la scala esprima quanto ciascuna affermazione sia importante per realizzare un efficace progetto di Alternanza scuola-lavoro

Criteri	Elementi da valutare Descrittori	Tab. 1 - Analisi dell'attività proposta				Tab. 2 - Per rendere più efficace il percorso scuola-lavoro			
		Sono in totale disaccordo	Sono in disaccordo	Sono d'accordo	Sono perfettamente d'accordo	Per nulla importante	Poco importante	Importante	Fondamentale, decisiva
		1	2	3	4	1	2	3	4
<i>Adeguatezza dei tempi</i>	Il tempo di permanenza in azienda è stato congruo rispetto alle competenze da sviluppare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Progetto formativo</i>	L'attività proposta è stata collocata, dal punto di vista temporale, adeguatamente rispetto allo stato di avanzamento del processo formativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Impegno</i>	Lo studente si è relazionato in modo corretto e costruttivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Azienda Scuola</i>	La collaborazione con la scuola è stata proficua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Conoscenze iniziali</i>	Le conoscenze iniziali dello studente erano adeguate all'inserimento nel ruolo previsto dal progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Autonomia</i>	Lo studente ha raggiunto un adeguato grado di autonomia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Proposte professionali</i>	I contenuti del progetto sono stati totalmente coerenti con la figura professionale proposta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Esperienza</i>	L'esperienza di Alternanza scuola-lavoro è utile per l'inserimento nel mondo del lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Efficacia</i>	L'organizzazione dell'Alternanza nel suo complesso si è dimostrata efficace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Giudizio sintetico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Si	No
Ripeterebbe l'esperienza in futuro?	<ul style="list-style-type: none">• con la stessa impostazione• con alcune modifiche• con uno studente più preparato• con uno studente più responsabile	<ul style="list-style-type: none">• a causa delle difficoltà ad attuare il percorso scuola - lavoro in azienda• per la scarsa collaborazione con la Scuola• perché le conoscenze iniziali dello studente non erano adeguate al ruolo previsto• a causa del comportamento inadeguato dello studente

Quali suggerimenti avrebbe da proporre per migliorare l'efficacia dell'esperienza Dell'alternanza scuola-lavoro?

Quali modifiche eventualmente apporterebbe?

Documento 2 - Report di Valutazione

Tutor Scolastico

Denominazione strumento Report di Valutazione – Tutor Scolastico

Obiettivo/finalità dello strumento *Valutazione dell'azienda in termini di capacità all'accoglienza degli studenti e delle attività svolte.*

Descrizione strumento *Questo documento si articola in più parti e tiene conto della capacità dell'azienda di accogliere gli studenti, la disponibilità del Tutor Aziendale e l'impegno dello studente. Nell'ultima parte è richiesto di quantificare la frequenza dei contatti tra tutor scolastico e studente durante l'attività di stage.*

Tempi di somministrazione/redazione *Il documento deve essere compilato alla fine dell'esperienza Scuola/ Lavoro, dopo la consegna al Tutor Scolastico dei Report del Tutor Aziendale e dello Studente.*

Responsabile della predisposizione dello strumento *Tutor Scolastico*

Soggetti firmatari del documento *Tutor Scolastico*

Numero di copie da produrre *1 copia per l'Istituto scolastico*

Modalità /note di compilazione dello strumento *Lo strumento deve essere completato in ogni sua parte affinché sia valido, utilizzando nell'ultima parte la traccia predisposta.*

Relazione con altri strumenti *Progetto formativo Report Tutor Scolastico Report Studente Certificazione delle competenze*

Soggetti interessati al documento *Tutor Scolastico Tutor Aziendale Studente interessato all'esperienza*

Anagrafica del Documento

REPORT VALUTAZIONE TUTOR SCOLASTICO PROGETTO

Anno scolastico

Alunno/a

Classe.....

Ente/Azienda

Ambito/settore nel quale lo studente ha svolto il percorso in alternanza scuola-lavoro

.....

N. ore di formazione dal al

Tutor scolastico

Data

Firma del Tutor scolastico

Documento 2 - Report di Valutazione

Tutor Scolastico

		Per niente	Poco	Abbastanza	Molto
Criteria	Descrittori	1	2	3	4
<i>Esperienza</i>	Il contesto aziendale ha facilitato il processo di apprendimento dello studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Clima</i>	Il clima aziendale ha favorito il processo di apprendimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Azienda-scuola</i>	La collaborazione con l'azienda è stata proficua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Progetto Formativo</i>	L'attività svolta in azienda è stata collocata, dal punto di vista temporale, adeguatamente rispetto allo stato di avanzamento del processo formativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Tempo adeguato</i>	Il tempo di permanenza in azienda è stato congruo rispetto alle competenze da sviluppare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Efficacia</i>	Il Progetto di alternanza scuola-lavoro ha risposto del tutto alle aspettative della scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Proposte Professionali</i>	L'attività di alternanza scuola-lavoro è risultata coerente rispetto alla figura professionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Conoscenze iniziali</i>	Le conoscenze iniziali possedute dall'allievo erano adeguate all'inserimento nel ruolo previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Impegno</i>	Lo studente ha partecipato all'attività in azienda con impegno e assiduità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Progetto Formativo</i>	L'attività preliminare svolta in classe nella fase d'aula è stata utile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Autonomia</i>	Lo studente ha raggiunto un adeguato grado di autonomia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giudizio sintetico	Quale giudizio è stato complessivamente espresso dai docenti delle discipline interessate al progetto di alternanza scuola-lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Frequenza dei contatti con lo studente durante il periodo trascorso in azienda

- quotidiana
- nr..... volte alla settimana
- nr..... volte nell'intero periodo

Osservazioni e proposte di miglioramento

Documento 3 - Report di Valutazione

Studente in Alternanza

Denominazione strumento Report di Valutazione – Studente in

Obiettivo/finalità dello strumento *Verifica dell'utilità e dell'esperienza dell'alternanza*

Descrizione strumento *Questo documento si articola in quattro parti, accompagnato da una griglia per la sua corretta compilazione. La prima tiene conto dell'utilità del percorso, la seconda ne valuta l'esperienza; la terza pone l'accento sull'aspetto relazionale, l'ultima sulla soddisfazione dello studente alla partecipazione al progetto.*

Tempi di somministrazione/redazione *Il documento deve essere compilato alla fine dell'esperienza Scuola/Lavoro*

Responsabile della predisposizione dello strumento *Tutor Scolastico*

Soggetti firmatari del documento *Studente interessato all'esperienza*

Numero di copie da produrre *1 copia per l'Istituto scolastico*

Modalità /note di compilazione dello strumento *Lo strumento deve essere completato in ogni sua parte affinché sia valido, utilizzando la griglia predisposta alla sua corretta compilazione.*

Relazione con altri strumenti *Progetto formativo; Report Tutor Scolastico; Report Studente Certificazione delle competenze*

Soggetti interessati al documento *Studente interessato all'esperienza Tutor Scolastico Tutor Aziendale*

Anagrafica del Documento

<p>REPORT VALUTAZIONE STUDENTE PROGETTO PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO Anno scolastico</p> <p>Alunno / a classe..... Ente / Azienda Settore / Attività in azienda N. ore di formazione dal al Tutor scolastico Tutor aziendale</p> <p><i>Data</i>.....</p> <p><i>Firma dello studente</i></p>

Documento 3 - Report di Valutazione

Studente in Alternanza

A. Valutazione sull'utilità dell'esperienza di Alternanza

	Per niente	Poco	Abbastanza	Molto
Hai acquisito nuove conoscenze, sia teoriche che pratiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hai acquisito informazioni sul mondo del lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hai acquisito più sicurezza e autonomia personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hai compreso l'organizzazione delle varie attività lavorative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giudizio di sintesi A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. Valutazione dell'esperienza di Alternanza

	Per niente	Poco	Abbastanza	Molto
Hai trovato facile inserirti nell'ambiente di lavoro (in un luogo accogliente con un orario accettabile)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hai trovato l'attività assegnata varia e gratificante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hai avuto assistenza e collaborazione da parte del tutor aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hai avuto assistenza e collaborazione da parte del tutor scolastico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giudizio di sintesi B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. Valutazione dell'aspetto relazionale dell'esperienza di Alternanza

	Per niente	Poco	Abbastanza	Molto
Hai comunicato in modo efficace con il personale dell'azienda e i tutor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hai compreso le informazioni e le hai utilizzate per eseguire i compiti assegnati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hai controllato tensioni e timori durante lo svolgimento delle mansioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hai gestito in modo autonomo eventuali imprevisti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hai chiesto aiuto incontrando difficoltà non attese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giudizio di sintesi C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. Valutazione della soddisfazione dell'esperienza di Alternanza

	Per niente	Poco	Abbastanza	Molto
Sei soddisfatto delle mansioni che ti sono state assegnate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le mansioni assegnate sono state coerenti al tuo percorso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Questa esperienza formativa ha avuto una ricaduta positiva nei risultati scolastici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'alternanza scuola – lavoro è utile per il tuo orientamento lavorativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sei soddisfatto complessivamente di aver partecipato all'esperienza formativa in azienda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giudizio di sintesi D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4 - Report di Valutazione

Tutor Aziendale

Denominazione strumento Report di Valutazione – Tutor Aziendale

Obiettivo/finalità dello strumento Verifica delle conoscenze, capacità, abilità e comportamenti dello studente, acquisiti durante l'esperienza in azienda.

Descrizione strumento Questo documento si articola in quattro parti: la prima analizza le capacità operative, la seconda quelle organizzative, la terza le capacità relazionali e la quarta quelle comportamentali dell'alunno.

Tempi di somministrazione/redazione Il documento deve essere compilato alla fine dell'esperienza Scuola/Lavoro.

Responsabile della predisposizione dello strumento Tutor Scolastico

Soggetti firmatari del documento Tutor Aziendale

Numero di copie da produrre 1 copia per l'Istituto scolastico 1 copia per l'azienda ospitante

Modalità /note di compilazione dello strumento Lo strumento deve essere completato in ogni sua parte affinché sia valido, utilizzando la griglia presente funzionale a una corretta compilazione del documento.

Relazione con altri strumenti Progetto formativo Report Tutor Scolastico Report Studente Certificazione delle competenze

Soggetti interessati al documento Tutor Aziendale Tutor Scolastico Studente interessato all'esperienza

Anagrafica del Documento

<p>REPORT VALUTAZIONE TUTOR AZIENDALE PROGETTO PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO</p> <p>Anno scolastico</p> <p>Alunno / a classe.....</p> <p>Ente/Azienda</p> <p>N. ore di formazione dal al</p> <p>Tutor aziendale</p> <p>Qualifica Tutor aziendale</p> <p>Data..... Firma dello studente</p>
--

Lettera di presentazione del Dirigente Scolastico

<p>Gent.le Tutor</p> <p>di seguito troverà una scheda relativa alla valutazione del/la studente/ssa. La preghiamo gentilmente di compilarne una per ciascun tirocinante che ha ospitato nell'ambito del progetto Alternanza scuola-lavoro.</p> <p>Le richieste contenute nelle domande sono relative alle attività e ai compiti assegnati durante il periodo trascorso presso la vostra azienda.</p> <p>Troverà una tabella esplicativa dei valori relativi ai livelli di conoscenza e di competenza acquisiti rispetto alle richieste dell'ambiente lavorativo in cui lo/a studente/ssa è stato/a inserito/a.</p> <p>Queste informazioni saranno utili sia per l'orientamento dello/la studente/ssa, sia per le attività che saranno svolte nella scuola.</p> <p>La ringraziamo della disponibilità e della collaborazione.</p> <p>Il Dirigente scolastico</p>

4 - Report di Valutazione

Tutor Aziendale

Legenda	Livello 1: lo studente dimostra di non possedere nessuna o una scarsissima conoscenza/capacità
	Livello 2: lo studente dimostra una limitata o parziale conoscenza/capacità
	Livello 3: lo studente dimostra una sufficiente o essenziale conoscenza/capacità
	Livello 4: lo studente dimostra un buon livello di conoscenza/capacità

A. Valutazione delle conoscenze e delle capacità operative

	1	2	3	4
Conoscenze di cultura generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conoscenza degli elementi fondamentali di diritto ed economia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conoscenza degli elementi fondamentali sulla sicurezza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conoscenza degli elementi fondamentali del mercato del lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conoscenze specifiche concordate con il tutor scolastico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conoscenze professionali di base iniziali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conoscenze professionali acquisite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di comprensione delle varie richieste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità nell'uso delle tecnologie informatiche/supporti informatici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità nell'uso della lingua straniera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giudizio di sintesi A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. Valutazione delle capacità organizzative

	1	2	3	4
Capacità di partecipare attivamente alle attività assegnate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di lavorare in gruppo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di organizzazione autonoma del lavoro assegnato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di adattamento alle diverse mansioni assegnate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di decisione e spirito di iniziativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di portare a termine il lavoro assegnato nei tempi e nei modi previsti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giudizio di sintesi B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. Valutazione delle capacità relazionali

	1	2	3	4
Capacità di relazioni interpersonali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di collaborare con i dipendenti dell'azienda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di rapportarsi con il tutor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giudizio di sintesi C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. Valutazione dei comportamenti

	1	2	3	4
Lo studente ha dimostrato puntualità e ha rispettato degli orari di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lo studente ha sempre rispettato l'ambiente e gli strumenti/attrezzature di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lo studente ha dimostrato un interesse costante per le attività svolte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lo studente ha saputo adeguarsi all'ambiente di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giudizio di sintesi B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Osservazioni

5 - Report di Autovalutazione

Studente in Alternanza

Denominazione strumento *Report di Autovalutazione – Studente Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento*

Obiettivo/finalità dello strumento *Valutare la percezione di sé (studente) rispetto all’esperienza in azienda. A differenza del modello di valutazione, questo strumento invita lo studente a riflettere su elementi più personali.*

Descrizione strumento *Questo documento si articola in due parti: la prima da compilare in base alla griglia predisposta, elaborando una personale riflessione; la seconda è composta da quattro domande aperte attraverso le quali lo studente evidenzia gli aspetti positivi e negativi del progetto e i cambiamenti che apporterebbe.*

Tempi di somministrazione/redazione *Il documento deve essere compilato alla fine dell’esperienza Scuola/ Lavoro*

Responsabile della predisposizione dello strumento *Tutor Scolastico*

Soggetti firmatari del documento *Studente interessato all’esperienza*

Numero di copie da produrre *1 copia per l’Istituto scolastico*

Modalità /note di compilazione dello strumento *Lo strumento deve essere completato in ogni sua parte affinché sia valido, utilizzando la griglia predisposta alla sua corretta compilazione.*

Relazione con altri strumenti *Progetto formativo Report Tutor Scolastico Report Studente Certificazione delle competenze*

Soggetti interessati al documento *Studente interessato all’esperienza Tutor Scolastico Tutor Aziendale*

Anagrafica del Documento

<p>REPORT AUTOVALUTAZIONE STUDENTE PROGETTO PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L’ORIENTAMENTO</p> <p>Anno scolastico</p> <p>Alunno / a classe.....</p> <p>Ente / Azienda</p> <p>Settore / Attività in azienda</p> <p>N. ore di formazione dal al</p> <p>Tutor scolastico</p> <p>Tutor aziendale</p> <p>Data.....</p> <p>Firma dello studente</p>

5 - Report di Autovalutazione

Studente

Criteri	Descrittori	Per niente	Poco	Abbastanza	Molto
		1	2	3	4
<i>Conoscenze iniziali</i>	Avevi le competenze adeguate per affrontare i compiti che ti sono stati assegnati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Progetto formativo</i>	I compiti assegnati ti sono sembrati coerenti con il percorso formativo da te intrapreso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Impegno</i>	Quanto impegno ti sembra di aver dedicato all'attività svolta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Autonomia</i>	Nel contesto in cui sei stato/a inserito/a hai avuto spazi di autonomia e di iniziativa personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Efficacia</i>	Ritieni di aver tratto vantaggio dall'esperienza di Alternanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Esperienza</i>	Ritieni che l'Alternanza sia una modalità di apprendimento efficace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Tempo adeguato</i>	Il tempo trascorso in azienda, rispetto alle finalità generali del progetto ed ai contenuti dell'Alternanza, è stato adeguato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Clima</i>	Rispetto alle tue aspettative l'ambiente di lavoro che hai sperimentato ti è sembrato migliore di come lo immaginavi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Apprendimento</i>	Da questa esperienza pensi di aver ricavato maggiori sollecitazioni allo studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Orientamento</i>	Da questa esperienza pensi di aver ricavato utili indicazioni al fine di orientare le tue scelte future	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quali sono stati gli aspetti positivi del Progetto di Alternanza?

Quali sono stati gli aspetti negativi del Progetto di Alternanza?

Che cosa cambieresti per migliorare il Progetto di Alternanza?

Quali materie di studio previste nel percorso curricolare sono state direttamente interessate dall'esperienza lavorativa?

6 - Report di Valutazione – Raccolta dati di sintesi

Tutor Scolastico

Denominazione strumento *Report di Valutazione – Tutor Scolastico. Raccolta dati di sintesi*

Obiettivo/finalità dello strumento *Verifica delle conoscenze, capacità, abilità e comportamenti; esperienza dell'alternanza*

Descrizione strumento *Questo documento si articola in più parti e tiene conto dei diversi report già compilati dal Tutor Aziendale e dallo Studente, interessati al percorso dell'alternanza. Qui ne vengono riportati i giudizi di sintesi, in base ai quali poi redigere una relazione che consenta di evidenziare gli aspetti positivi e le criticità dell'esperienza.*

Tempi di somministrazione/redazione *Il documento deve essere compilato alla fine dell'esperienza Scuola/ Lavoro, dopo la consegna al Tutor Scolastico dei Report del Tutor Aziendale e dello Studente*

Responsabile della predisposizione dello strumento *Tutor Scolastico*

Soggetti firmatari del documento *Tutor Scolastico*

Numero di copie da produrre *1 copia per l'Istituto scolastico*

Modalità /note di compilazione dello strumento *Lo strumento deve essere completato in ogni sua parte affinché sia valido, utilizzando nell'ultima parte la traccia predisposta.*

Relazione con altri strumenti *Progetto formativo; Report Tutor Scolastico; Report Studente; Certificazione delle competenze*

Soggetti interessati al documento *Tutor Scolastico Tutor Aziendale Studente interessato all'esperienza*

Anagrafica del Documento

<p>REPORT VALUTAZIONE TUTOR SCOLASTICO PROGETTO PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO</p> <p>Anno scolastico</p> <p>Alunno / a classe.....</p> <p>Ente / Azienda</p> <p>Settore / Attività in azienda</p> <p>N. ore di formazione dal al</p> <p>Tutor scolastico</p> <p>Tutor aziendale</p> <p>Data.....</p> <p>Firma dello studente</p>

6 - Report di Valutazione – Raccolta dati di sintesi

Tutor Scolastico

Raccolta dei dati e sintesi della valutazione dei diversi soggetti coinvolti nel percorso di alternanza scuola-lavoro.

Dopo aver analizzato le Valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nel progetto di Alternanza, esporre le eventuali criticità rivelatesi nel percorso ed evidenziare gli eventi positivi che l'hanno caratterizzata, tenendo presenti i seguenti aspetti:

- conoscenze di base del tirocinante, adeguate o meno al Progetto
- preparazione preliminare adeguata al Progetto d'Alternanza
- rapporti studente- tutor (sia scolastico che aziendale)
- attività adeguate e interessanti per il tirocinante svolte in azienda
- conoscenze acquisite dal tirocinante
- riflessione sui tempi dell'esperienza (sia come permanenza in azienda che come collocamento nel processo formativo)
- valutazione del rapporto con l'azienda e con il tutor aziendale, nell'ottica di un ulteriore impegno con la Scuola

1. Valutazione delle conoscenze e delle capacità e abilità operative

Giudizio di sintesi A	1	2	3	4
Report di Valutazione Studente in Alternanza [Documento 3] - Giudizio di sintesi A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report di Valutazione Tutor Aziendale [Documento 4] - Giudizio di sintesi A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Valutazione delle capacità organizzative

Giudizio di sintesi	1	2	3	4
Report di Valutazione Tutor Aziendale [Documento 4] - Giudizio di sintesi B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Valutazione dell'esperienza di Alternanza

Giudizio di sintesi	1	2	3	4
Report di Valutazione Studente in Alternanza [Documento 3] - Giudizio di sintesi B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Valutazione dei comportamenti e delle capacità relazionali

Giudizio di sintesi	1	2	3	4
Report di Valutazione Studente in Alternanza [Documento 3] - Giudizio di sintesi C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report di Valutazione Tutor Aziendale [Documento 4] - Giudizio di sintesi C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Valutazione del Progetto di Alternanza

Giudizio di sintesi	1	2	3	4
Report di Valutazione Studente in Alternanza [Documento 3] - Giudizio di sintesi D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report di Monitoraggio Tutor Aziendale [Documento 1] - Giudizio di Sintesi Tab. 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documento 7 – Certificazione delle competenze

Tutor Scolastico

Denominazione strumento *Certificazione delle competenze*

Obiettivo/finalità dello strumento *Certificare, sulla base di apposito modello, le competenze acquisite dagli studenti nei periodi formazione in azienda e/o contesto lavorativo. Esplicitare la spendibilità delle competenze certificate*

Descrizione strumento *La certificazione delle competenze è un documento obbligatorio per definire i percorsi di alternanza scuola---lavoro e spendibili:*

- *nella prosecuzione del percorso scolastico;*
- *come credito per il conseguimento del diploma o qualifica;*
- *come credito riconoscibile in eventuali passaggi tra sistemi di formazione (istruzione scolastica e formazione professionale);*
- *come certificazione utile per la ricerca del lavoro. L'Istituto scolastico può prevedere dei modelli standard da adattare in raccordo con le aziende ed i tutor scolastici/aziendali alle differenti esperienze dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento, in riferimento ai diversi progetti formativi.*

Tempi di somministrazione/redazione *A conclusione dei periodi formazione in azienda e/o contesto lavorativo dopo l'acquisizione dei questionari (tutor---scuola---studente---azienda)*

Responsabile della predisposizione dello strumento *Tutor scolastico con personale amministrativo*

Soggetti firmatari del documento *Dirigente scolastico*

Numero di copie da produrre *1 copia per lo studente e 1 copia per l'Istituto scolastico*

Modalità /note di compilazione dello strumento *Le note alla compilazione del documento sono inserite nel documento. La certificazione delle competenze tecnico---professionali viene affidata ai singoli Istituti, in relazione agli Indirizzi di studio e ai percorsi professionali attivati. Per l'individuazione di dette competenze, si fa riferimento alle FIGURE NAZIONALI definite in sede di accordo Stato Regioni http://archivio.pubblica.istruzione.it/dg_post_secondaria/allegati/repertorio.pdf*

Nota: *le competenze trasversali fanno riferimento soprattutto alle otto competenze chiave di cittadinanza. La corretta compilazione del documento richiede che le competenze siano incrociate con quelle riportate nel progetto formativo.*

Relazione con altri strumenti: *Progetto formativo e questionari finali*

Soggetti interessati al documento: *Istituto Scolastico, studente Nella prospettiva della spendibilità, l'Istituto scolastico potrà attivare metodologie anche informatiche di consultazione delle certificazioni.*

Documento 7 – Certificazione delle competenze

Tutor Scolastico

Premessa

I percorsi di formazione PCTO sono oggetto di verifica e valutazione da parte degli Istituti Scolastici che valutano e certificano le competenze acquisite dagli studenti (Art. 6 D.Lgs 15 aprile 2005 n°77). La Scuola pertanto, tenuto conto delle indicazioni fornite dal tutor aziendale, certifica, sulla base di apposito modello, le competenze acquisite dagli studenti nei periodi formazione in azienda e/o contesto lavorativo.

La certificazione delle competenze acquisite dagli studenti trova una sua spendibilità:

- nella prosecuzione del percorso scolastico;
- come credito per il conseguimento del diploma o qualifica;
- come credito riconoscibile in eventuali passaggi tra sistemi di formazione (istruzione scolastica e formazione professionale);
- come certificazione utile per la ricerca del lavoro.

Certificazione delle competenze dell'attività formativa svolta nei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

Denominazione
Istituto Scolastico
Azienda / Struttura ospitante
Profilo professionale di riferimento
Durata Stage / Tirocinio
Attività svolte

Elementi identificativi del percorso

Settore - Area		
Denominazione della figura professionale di riferimento ¹	[Inserire la Denominazione]	
Durata effettiva	In mesi	In ore
Percorso formativo effettuato	[Inserire la Descrizione]	
Moduli	[Inserire la Descrizione con la relativa durata in ore]	
Contesti di apprendimento	[Inserire la Descrizione]	
Modalità di valutazione	[Inserire la Descrizione]	

Competenze tecniche e professionali²

Moduli formativi	Descrizione della competenza	Non acquisite	Parzialmente acquisite	Acquisite	Pienamente acquisite
	Competenza A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Competenza B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Competenza C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Competenza D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 Per l'individuazione di dette competenze, si fa riferimento alle **figure nazionali** definite in sede di Accordo Stato Regioni http://archivio.pubblica.istruzione.it/dg_post_secondaria/allegati/repertorio.pdf

2 Riportare le competenze previste dal progetto formativo

Competenze/abilità tecniche e professionali

Descrizione della competenza	Non acquisite	Parzialmente acquisite	Acquisite	Pienamente acquisite
Usa in maniera corretta gli strumenti di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa applicare le regole sulla prevenzione dei rischi e sull'igiene del lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa eseguire lavori che richiedono una manualità fine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa svolgere la mansione con concentrazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sa tradurre in pratica i suggerimenti avuti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...				

Osservazioni

Competenze/abilità trasversali

Criteri	Descrizione della competenza	Non acquisite	Parzialmente acquisite	Acquisite	Pienamente acquisite
<i>Comportamento organizzativo</i>	Sa rispettare i ruoli e le regole dell'ambiente aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Comportamento organizzativo</i>	Sa rispettare i tempi e i metodi di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Utilizzo del linguaggio e delle tecnologie</i>	Sa comunicare, utilizzando i linguaggi settoriali previsti per interagire in diversi ambiti di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Utilizzo del linguaggio e delle tecnologie</i>	Sa utilizzare le tecnologie della comunicazione e dell'informazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Cura degli ambienti</i>	È in grado di svolgere mansioni di cura dell'ambiente di lavoro, delle attrezzature e degli strumenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Collaborazione e partecipazione</i>	È in grado di collaborare e confrontarsi con gli altri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Collaborazione e partecipazione</i>	Possiede di spirito di iniziativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Collaborazione e partecipazione</i>	È disponibile ad assumere incarichi e responsabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Consapevolezza riflessiva</i>	È in grado di riflettere su ciò che ha imparato e sul proprio lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Osservazioni
