



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.P.S.S.E.O.A. "M. BUONARROTI" FIUGGI

Sede centrale ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA  
Via G. Garibaldi - 03014 Fiuggi (Fr) - C.F. 92070770604 Cod. Mecc. FRRH030008  
0775-515669 / fax 0775-549359 / [frh030008@istruzione.it](mailto:frh030008@istruzione.it) ; [frh030008@pec.istruzione.it](mailto:frh030008@pec.istruzione.it) ;  
I.P.S.S.E.O.A. SEZ. CARCERARIA FROSINONE Cod. Mecc. FRRH030019  
I.P.S.S.E.O.A. SEZIONE PALIANO Cod. Mecc: FRRH03002A

## ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO SCHEDA DI VALUTAZIONE DESTINATA AL TUTOR AZIENDALE

<b>AZIENDA OSPITANTE</b>
<b>N° CONVENZIONE</b>
Nome del tutor aziendale
Cognome e Nome dell'alunno
Classe
Mansione professionale dello stagista
Periodo di Stage
Numero di ore previste _____/numero di ore effettuate_____

### VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE RAGGIUNTE DAL/LA TIROCINANTE

(inserire una crocetta in corrispondenza ai diversi livelli secondo la seguente classificazione: 1 – insufficiente; 2 – sufficiente; 3 – discreto; 4 – buono; 5 – ottimo)

AMBITI VALUTAZIONE	INDICATORI	1	2	3	4	5
<b>COMPORAMENTO, MOTIVAZIONE, INIZIATIVA</b>	• Comprensione del proprio ruolo e rispetto delle regole del contesto lavorativo.					
	• Appropriattezza di atteggiamento verso superiori e colleghi					
	• Capacità di osservare i suggerimenti e mettersi in discussione.					
	• Correttezza ed appropriatezza del linguaggio.					
	• Interesse.					
<b>SERVIZIO</b>	• Correttezza, esecuzione, procedure.					
	• Rispetto tempi realizzazione consegne					
	• Precisione e destrezza in utilizzo strumentazione e tecnologie.					
<b>PROCESSI AZIENDALI</b>	• Ricerca e gestione delle informazioni.					
	• Comprensione dell'organizzazione dei processi aziendali in cui è inserito.					
	• Individuazione problemi legati alla propria mansione.					
	• Capacità di risolvere semplici problemi.					
<b>AUTONOMIA</b>	• Individuare situazioni di rischio ed applicare dispositivi di protezione forniti dall'azienda.					
	• Cura dell'aspetto e pulizia della divisa.					
	• Sa organizzare il proprio lavoro in maniera autonoma.					
	• Capacità di utilizzare gli errori per migliorare le strategie d'azione.					
	• Capacità di applicare le conoscenze a situazioni nuove.					
• Conoscenza ed utilizzo delle lingue straniere.						



<b>Livello di competenza raggiunto al termine dell'attività</b>	Insufficiente	
	Sufficiente	
	Discreto	
	Buono	
	Ottimo	
<b>La preparazione scolastica del/la tirocinante, a suo avviso, è stata coerente con le mansioni assegnate in azienda?</b>	No, affatto	
	Poco	
	Sufficiente	
	Adeguate	

**EVENTUALI OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE LE FUTURE ESPERIENZE DI STAGE**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Il legale rappresentante dell'Azienda ospitante**  
(*timbro e firma*)

Si autorizza il trattamento dei dati personali per fini statistici ai sensi della Legge 675/96