**PCTO**

**Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento**

**SCHEDA VALUTAZIONE STUDENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Studente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Corso:Indirizzo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Articolazione **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Classe \_\_\_ \_\_** | Ente/Azienda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ufficio/Servizio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Responsabile/Tutor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dal **\_\_ / \_\_ / 20\_\_** al **\_\_ / \_\_ / 20\_\_** |

**Scegliere tra quelle proposte 5 competenze utilizzate nel percorso**

**Livelli: 4 = Avanzato, 3= Intermedio, 2= Basilare, 1= Parziale**

I livelli vengono assegnati dal tutor aziendale al termine del periodo di stage.

Indicare con una X, sul quadrato in alto a sinistra, se la voce è pertinente all’attività svolta ed assegnare il livello raggiunto contrassegnando il numero corrispondente. Per le attività in lingua straniera sono previsti cinque livelli.

**Competenze cognitivo-comportamentali**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Si inserisce nel contesto organizzativo, coopera e partecipa alle attività..** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Si inserisce rapidamente, cooperando in modo attivo, consapevole ed efficace e rapportandosi positivamente e nel rispetto dei ruoli. |  |  |
| 3 | Si inserisce mostrando buona volontà e disponibilità nel cooperare e rapportandosi positivamente e nel rispetto dei ruoli. |  |
| 2 | Si inserisce con qualche difficoltà ma, se sollecitato, mostra interesse e disponibilità. |  |
| 1 | Si inserisce e con difficoltà, cooperando con scarso interesse e disponibilità. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Rispetta i tempi di lavoro, i compiti assegnati e le direttive.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Con puntualità e precisione, comprendendo a pieno le indicazioni, individuando le metodologie corrette ed efficaci e dimostrando senso di responsabilità |  |  |
| 3 | Con puntualità e precisione, mostrando comprensione delle indicazioni ricevute e dimostrando senso di responsabilità. |  |
| 2 | Con puntualità, mostrando interesse, impegno e senso di responsabilità, pur con qualche incertezza nei risultati. |  |
| 1 | Trascura la puntualità, non mostra interesse ed impegno nello svolgere i compiti e nel seguire le direttive, opera con scarso senso di responsabilità. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Trova soluzioni ai problemi, suggerisce miglioramenti.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Esprime osservazioni pertinenti e migliorative, dimostra elevata propensione al problem solving, sollecitando le giuste collaborazioni ed avvalendosi efficacemente delle conoscenze possedute, unendole alle capacità pratiche ed all’intuizione. |  |  |
| 3 | Dimostra interesse e volontà nel suggerire miglioramenti, risolve autonomamente alcuni problemi avvalendosi delle conoscenze possedute, dimostrando propensione al problem solving. |  |
| 2 | Partecipa con interesse ai processi di miglioramento dei processi aziendali, pur mostrando incertezze nei risultati.  |  |
| 1 | Non evidenzia interesse nel partecipare ai processi migliorativi dell’azienda e dimostra scarsa propensione al problem solving. |  |

**Competenze comunicativo-relazionali**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Comunica e si rapporta con i vari attori.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Si rapporta con efficacia e dimestichezza, individua i giusti interlocutori, comunica utilizzando sempre il giusto registro ed un linguaggio corretto. Utilizza correttamente le procedure previste per lo scambio di informazione. |  |  |
| 3 | Comunica correttamente, individua i giusti interlocutori. Utilizza, anche se non pienamente le procedure previste per gli scambi di informazioni. |  |
| 2 | Individua gli interlocutori e comunica con un’efficacia incerta. Necessita di aiuto per utilizzare le procedure previste. |  |
| 1 | Individua solo parzialmente gli interlocutori corretti, il registro comunicativo non è adeguato, non si orienta correttamente nel contesto organizzativo. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Si rapporta con l’esterno (formatori esterni, attività con coinvolgimento di persone esterne).** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Si rapporta in maniera efficace, curando la propria immagine e quella dell’istituto e mostra di trasmettere fiducia all’interlocutore. |  |  |
| 3 | Si rapporta correttamente, mostrando consapevolezza dell’importanza dell’immagine dell’istituto. |  |
| 2 | Comprende l’importanza dell’immagine dell’istituto ed utilizza uno stile corretto, pur con qualche incertezza. |  |
| 1 | Non comunica in modo corretto e con il giusto registro, trascura l’immagine dell’istituto.. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Produce comunicazioni in forma scritta (relazioni, mail, manuali, ecc.).** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Si esprime in maniera precisa, chiara e priva di ambiguità, utilizzando la corretta terminologia. |  |  |
| 3 | La comunicazione è sostanzialmente corretta, a volte imprecisa nella terminologia. |  |
| 2 | Tiene alla precisione ed alla correttezza, tuttavia la terminologia non è sempre adeguata ed emergono alcune incertezze nell’efficacia. |  |
| 1 | Si esprime con fatica, compiendo errori grossolani, senza chiarezza, utilizzando termini inappropriati ed in modo eccessivamente disordinato. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LINGUA STRANIERA - Consulta documentazione, istruzioni, manuali, comunicazioni scritte; produce brevi testi e/o mail; colloquia con personale esterno.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Sostiene brevi colloqui senza difficoltà, sa consultare documentazione, manuali e testi comprendendo pienamente il significato. |  |  |
| 3 | Si esprime con qualche incertezza, ma instaura semplici colloqui, sa consultare documentazione, manuali e testi comprendendo il significato. |  |
| 2 | Consulta documentazione, manuali e testi comprendendone il significato, con qualche incertezza. |  |
| 1 | Comprende solo alcuni termini senza cogliere il significato completo dei testi consultati. |  |

|  |
| --- |
| LINGUA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Indicare tipo di attività. |

**Competenze di base tecnico-professionali**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Qualità e controllo del lavoro svolto.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Mostra sempre grande interesse e curiosità nell’approfondire e nel controllare il risultato del proprio lavoro, suggerendo spesso azioni da intraprendere per risolvere gli errori/problemi riscontrati.  |  |  |
| 3 | È generalmente motivato ad approfondire e controllare il proprio lavoro, individuandone i problemi e gli errori e chiedendo suggerimenti per migliorarne la qualità. |  |
| 2 | Approfondisce e controlla i risultati del proprio lavoro solo dietro richiesta, non sempre riuscendo a individuarne i problemi e le criticità. |  |
| 1 | Non mostra un’adeguata motivazione ad approfondire e controllare i risultati del proprio lavoro. Deve essere frequentemente sollecitato a procedere e non riesce a interpretare i risultati ottenuti. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Apprendimento.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Apprende le modalità di realizzazione dei compiti assegnati attraverso osservazione, pratica diretta, interazione con i colleghi, ponendo attenzione a comprendere il funzionamento del contesto di lavoro in cui opera |  |  |
| 3 | Apprende con facilità, sulla base degli input dati e dell’impegno personale, le modalità di realizzazione dei compiti assegnati, identificando i problemi e chiedendo in modo corretto aiuto e consiglio |  |
| 2 | Mostra interesse e capacità ad apprendere i compiti assegnati, ma ha difficoltà o scarso interesse a comprendere le caratteristiche dei processi e del contesto di lavoro in cui opera |  |
| 1 | Non mostra una significativa evoluzione di atteggiamenti e comportamenti durante/al termine dell’esperienza, sulla base di uno scarso interesse per i compiti ed una ridotta attenzione al contesto di lavoro |  |

**Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tutor aziendale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**