



Valutazione del tutor aziendale sul tirocinante

OBIETTIVI/INDICATORI - INDICARE IL PUNTEGGIO RELATIVO DA 1= minimo a 5= massimo

1. Capacità di apprendimento					
Lo studente pone domande su quanto non gli è chiaro relativamente ai compiti che gli vengono assegnati	1	2	3	4	5
Sa cogliere autonomamente le opportunità formative (libri – riviste – seminari – conferenze)	1	2	3	4	5
Sa usare di propria iniziativa le varie fonti di informazione reperibili nel Servizio	1	2	3	4	5
2. Capacità di autovalutazione					
Si prepara al lavoro di tirocinio dimostrandosi attento, riflessivo, propositivo	1	2	3	4	5
Esplicita i propri bisogni di apprendimento e sa valutare cosa ha imparato	1	2	3	4	5
Riflette criticamente sulla propria esperienza e vissuti	1	2	3	4	5
3. Capacità di applicare le conoscenze teoriche acquisite alla pratica professionale					
Ha consapevolezza della necessità di acquisire conoscenze teoriche per orientare l'azione concreta	1	2	3	4	5
Sa applicare, in linea generale, le conoscenze acquisite alle situazioni sperimentate durante il tirocinio.	1	2	3	4	5
Riconosce le difficoltà di applicazione della conoscenze acquisite e si attiva per cercare di concettualizzare tali conoscenze	1	2	3	4	5
Sa individuare le questioni centrali nelle situazioni multiproblematiche	1	2	3	4	5
Sa cogliere gli obiettivi degli interventi	1	2	3	4	5
4. Capacità di realizzare interventi					
Ha acquisito abilità di comunicazione	1	2	3	4	5
Sa utilizzare la relazione interpersonale come strumento di intervento	1	2	3	4	5
Sa lavorare in maniera autonoma	1	2	3	4	5
5. Capacità relazionali					
Sa assumersi le responsabilità dei compiti a lui assegnati dal tutor	1	2	3	4	5
Collabora con le altre figure professionali utilizzando le relazioni in modo produttivo	1	2	3	4	5
Dimostra disponibilità al confronto fra le proprie idee e quelle degli altri operatori	1	2	3	4	5
6. Capacità di operare nel contesto organizzativo					
Sa ottenere i dati necessari per analizzare la struttura organizzativa, il processo amministrativo, le funzioni del Servizio, le risorse del territorio	1	2	3	4	5
Sa identificare i canali della comunicazione formale ed informale	1	2	3	4	5
Sa riconoscere le relazioni esistenti fra la politica dell'Ente e l'organizzazione dei servizi	1	2	3	4	5
Sa pianificare le attività da svolgere nella giornata o nella settimana, stabilendo una certa priorità	1	2	3	4	5
Sa scrivere un rapporto (registrazione cartella, verbale, breve relazione) chiaro e sintetico	1	2	3	4	5
Sa sintetizzare e organizzare i dati relativi alla casistica trattata	1	2	3	4	5

Data di compilazione _____

Tutor aziendale _____