**SCHEDA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI**

Lo studente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ha svolto le attività di Alternanza Scuola - Lavoro presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dal \_\_/\_\_/\_\_ al \_\_/\_\_/\_\_.

Durante tale periodo il tirocinante ha svolto le seguenti attività:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Rispettare le regole aziendali di comportamento
 | * Rispetta l’orario di lavoro
* Rispetta attrezzature e materiali
* Rispetta e conosce le norme della sicurezza
* Rispetta la riservatezza dei dati aziendali
* Riconosce le gerarchie aziendali
* Si presenta in modo adeguato
 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Collaborare
 | * È disponibile a cooperare con gli altri al fine di raggiungere l’obiettivo
* Ascolta, sollecita e rispetta le opinioni degli altri
* È attivo e disponibile ad affrontare i problemi che si presentano
 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Comunicare
 | * Facilita la comunicazione, ponendosi in atteggiamento aperto e cordiale con interlocutori interni ed esterni
* Si relazione con le figure interne ed esterne all’azienda utilizzando, sia in forma scritta che orale, registri adeguati
* Utilizza e rafforza la terminologia specifica
 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Riconoscere il proprio ruolo all’interno dell’azienda
 | * Sviluppa e valorizza tutte le mansioni assegnate
* Ha sempre presente le regole stabilite, gli obiettivi, e le scadenze
* Acquisisce consapevolezza feed-back, dati e informazioni finalizzati allo svolgimento del proprio lavoro
 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Valutazione complessiva delle competenze trasversali \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Firma del tutor e timbro aziendale

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Legenda livello

1. Non osservabile / negativa: non è stato possibile rilevare la competenza / la competenza non è stata acquisita
2. Sporadico: la competenza si manifesta a tratti e viene esercitata prevalentemente su richiesta del tutor aziendale
3. Costante: la competenza si manifesta con continuità ma ancora guidata
4. Autonomo: la competenza si manifesta in modo prevalentemente positivo e autonomo in tutti gli
5. Ottimo: la competenza viene esercitata in modo costante e autonomo anche in situazioni nuove e/o impreviste