



Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.P.S.S.E.O.A. "M. Buonarroti" – Fiuggi

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA
 ENOGASTRONOMIA – SALA E VENDITE – ACCOGLIENZA TURISTICA – PRODOTTI DOLCIARI INDUSTRIALI e
 ARTIGIANALI

Sede Centrale Via G. Garibaldi - 03014 Fiuggi (Fr) - Cod. Mecc. FRRH030008

Sede Succursale PALIANO loc. S. PROCOLO (ENOGASTRONOMIA) - Cod. Mecc: FRRH03002A

Codice meccanografico CONVITTO: FRVC020004 mail: convitto@alberghierofiuggi.edu.it

Telefono: 0775- 533614 - frh030008@istruzione.it; frh030008@pec.istruzione.it SITO WEB: www.alberghierofiuggi.it

codice fiscale: 92070770604

codice univoco di fatturazione: UFQC1Q

ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DESTINATA AL TUTOR AZIENDALE

AZIENDA OSPITANTE
N° CONVENZIONE
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
COMPORAMENTO, MOTIVAZIONE, INIZIATIVA	• 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.					
SERVIZIO	• Correttezza, esecuzione, procedure.					
	• Rispetto tempi realizzazione consegne					
	• Precisione e destrezza in utilizzo strumentazione e tecnologie.					
PROCESSI AZIENDALI	• 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.					
	• 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.					

AUTONOMIA	• 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.								
Livello di competenza raggiunto al termine dell'attività	Insufficiente								
	Sufficiente								
	Discreto								
	Buono								
La preparazione scolastica del/la tirocinante, a suo avviso, è stata coerente con le mansioni assegnate in azienda?	Ottimo								
	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