



SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DI FINE STAGE (A CURA DEL TIROCINANTE)

(da restituire alla Segreteria Didattica DIBAF unitamente alla scheda di valutazione compilata dal tutor aziendale tramite scansione e-mail entro 15 giorni dopo il termine del tirocinio: e-mail: s.didat.dibaf@unitus.it)

TIROCINANTE

Nome e Cognome: _____

Matricola: _____

Genere:

1. Maschio

2. Femmina

Nazionalità:

1. Italiana

2. Estera _____

Regione di residenza: _____

Studente Laureato

Corso di Laurea/Master/Dottorato

.....

.....

.....

AZIENDA /ENTE

Soggetto ospitante: _____

Dimensione (n. dipendenti):

1. 0-50 (piccola)

2. 51-250 (media)

3. oltre 250 (grande)

Tipologia:

1. Pubblica

2. Privata

3. A partecipazione statale

4. Altro (specificare) _____

Sede:

1. Italia (Regione _____)

2. Estero (Stato _____)

Settore:

1. Primario (agricoltura e pesca)

2. Secondario (Industria)

3. Terziario (servizi)

4. Amministrazione /Ente pubblico

Settore di attività

Codice ISTAT- Ateco 2007 _____

Altro (Specificare _____)

Tutor Aziendale.....

Date Tirocinio (Inizio e Fine).....

CANALE DI INDIVIDUAZIONE DELL'ENTE/AZIENDA OSPITANTE

- Contatti personali Servizio di Ateneo *Job Placement* Autocandidatura spontanea
- Risposta ad annunci su siti/canali tematici Contatti del tutor universitario Altro

Lo stage costituisce un momento di formazione che, oltre a completare il percorso accademico, offre la possibilità di sperimentare dinamiche e comportamenti trasferibili in qualsiasi contesto professionale e lavorativo. Si chiede di focalizzarsi sulle competenze operative e trasversali che lo stage ha permesso di sviluppare, assegnando una valutazione a ciascuno degli aspetti sotto riportati (da 1 min a 5 max) e descrivendo successivamente le attività svolte.

SVOLGIMENTO

Durata dell'esperienza:

1. 0-2 settimane

2. 3-6 settimane

Di quante ore è stato il tuo impegno settimanale?

1. Fino a 10 ore

2. Da 11 a 29 ore

3. Da 30 a 40 ore

Problemi/difficoltà nell'organizzazione del tirocinio?

1. Sì

2. No

Se Sì, quali (sono possibili più risposte):

1. Ottenere informazioni sufficient. corrette
2. Individuare e scegliere le aziende
3. Capire come fare l'autocandidatura
4. Affrontare il colloquio
5. Pianificare il progetto formativo
6. Questioni burocratiche e amministrative attinenti alla Segreteria DIBAF
- all'Ente ospitante
7. Altro (Specificare _____)

Se sono stati rilevati elementi di incoerenza, se ne indichino gentilmente le ragioni?

.....
.....
.....
.....

ASPETTI FORMATIVI E PROFESSIONALI	1	2	3	4	5
Coerenza delle attività svolte con gli obiettivi del progetto formativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coerenza del tirocinio con il percorso di studio accademico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adeguatezza della preparazione accademica alle necessità aziendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acquisizione di conoscenze e competenze professionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ASPETTI RELAZIONALI					
Facilità nel relazionarsi con colleghi e superiori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapporto con il tutor aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapporto con il tutor universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DESCRIZIONE ATTIVITÀ SVOLTE E COMPETENZE ACQUISITE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PROSPETTIVE FUTURE

L'azienda/ente ti ha proposto una proroga?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
L'azienda ti ha proposto un'offerta di lavoro?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se sì	<input type="checkbox"/> Collaborazione a progetto	<input type="checkbox"/> apprendistato
	<input type="checkbox"/> tempo indeterminato	<input type="checkbox"/> tempo determinato
	<input type="checkbox"/> altro	
Sei interessato/a a svolgere altri tirocini?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO TIROCINI

Esprimi il tuo grado di soddisfazione in relazione a:

Servizio di Ateneo <i>Job Placement</i>	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Modalità di attivazione e gestione dei tirocini	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

Eventuali suggerimenti/criticità riscontrate

.....
.....
.....
.....

Data.....

Firma Tirocinante