Modello 508/Schema relazione finale studente

SCHEMA RELAZIONE FINALE RELATIVA AI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L’ORIENTAMENTO

Al termine dell’esperienza compilerai una dettagliata relazione sull’attività svolta prestando particolare attenzione ai seguenti punti:

1. L’azienda/ente in cui sei stato inserito relativamente all’organizzazione in reparti e settori e sull’accoglienza a te riservata
2. Descrivi il processo lavorativo dell’azienda/ente in cui sei stato inserito, chi sono i suoi clienti e quali canali di vendita utilizza.
3. Le funzioni del reparto/settore in cui sei stato inserito, la sua organizzazione interna e le sue interrelazioni con gli altri reparti.
4. Mansioni svolte e aspetti professionali approfonditi.
5. Le competenze e le capacità richieste in ambito lavorativo alle figure professionali che hai individuato nell’azienda/ente.
6. Attività 1,2,3 ecc. (esempio rilevazioni contabili)

* Cosa ho messo in pratica di quanto ho appreso a scuola
* Cosa ho imparato di nuovo in azienda che mi potrà essere utile a scuola
* Cosa ho imparato da solo in azienda che utilizzerò a scuola

1. Cosa hai potuto rilevare rispetto alla tua capacità di svolgere i compiti che ti sono stati assegnati nei tempi prefissati.
2. Sei stato completamente/abbastanza/per niente autonomo nello svolgere le tue mansioni? Descrivi cosa ti ha reso autonomo o cosa ti ha frenato nell’esserlo.
3. Cosa hai potuto rilevare rispetto alla tua capacità di lavorare insieme ad altri.
4. Cosa hai imparato su te stesso.
5. Se le tue aspettative sono state confermate nei confronti del lavoro e quali ripercussioni pensi avrà questa esperienza sul tuo futuro scolastico e lavorativo.
6. Le difficoltà che hai incontrato nell’inserirti in un ambiente nuovo e al modo in cui le hai affrontate e superate.
7. Quali strumenti, attrezzature, macchine utilizzate e materiali hai utilizzato (specificare se conosciuti ed usati anche a scuola o non conosciuti)
8. Grado di partecipazione al lavoro (specificare se hai solo assistito, hai collaborato, hai svolto funzioni autonome, etc.)
9. Rapporti con il tutor aziendale e sua disponibilità nell’offrire informazioni sulle attività assegnate.
10. Informazione e supporto ricevuti da parte del tutor scolastico.
11. Eventuali proposte di miglioramento.