**DOSSIER INDIVIDUALE**

**Tirocinio codice: ………………………… Data inizio: ……………… Data fine: ………………..**

**Titolo: …………………………………………….**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Attività oggetto del tirocinio EFFETTIVAMENTE svolta dal tirocinante[[1]](#footnote-1)* | *Descrizione delle attività* | *Documentazione a supporto (eventuale)[[2]](#footnote-2)* | *Valutazione finale dell’esperienza*  |
| **Settore:****Area di attività (ADA):****Attività:** |  |  | **A B C D E** |
| **Settore:****Area di attività (ADA):****Attività:** |  |  | **A B C D E** |
| **Settore:****Area di attività (ADA):****Attività:** |  |  | **A B C D E** |
| **Altra attività non ricompresa nell’atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare)****………………………………………………………………** |  |  | **A B C D E** |

**Tutor del soggetto proponente Tutor del soggetto ospitante**

 (timbro e firma) (timbro e firma)

**……………………………………… …………………………………….**

**Tirocinante**

(firma)

**…………………………………..**

**Data …………………………**

I tutor in accordo con il tirocinante esprimono una valutazione sulla qualità del tirocinio attribuendo i seguenti punteggi:

**A:** eccellente (attività svolta in modo costante esprimendo o raggiungendo un elevato grado di autonomia)

**B:** ottima (attività svolta in modo assiduo esprimendo o raggiungendo un buon grado di autonomia)

**C:** adeguata (attività abbastanza frequente svolta in discreta autonomia)

**D:** sufficiente (attività svolta in modo saltuario prevalentemente in collaborazione o con supervisione)

**E:** bassa (ha praticato l’attività solo occasionalmente e sempre in supporto ad altri)

N.B. Non è una valutazione sul tirocinante ma sull’attività fatta e deve essere coerente con le registrazioni presenti sul registro presenze (non si può dichiarare valutazione A per un’attività che appare occasionalmente sul registro).

1. Vanno indicate le attività previste dal progetto formativo che sono poi state effettivamente svolte dal tirocinante e l’indicazione delle stesse deve risultare anche dal registro presenza [↑](#footnote-ref-1)
2. Possono venir allegati consegne, verbali di riunioni, report, relazioni del tutor del soggetto ospitante che possano essere utili a valutare le competenze acquisite. [↑](#footnote-ref-2)