

DATA: _____ NOMINATIVO TIROCINANTE _____ ANNO ACCADEMICO _____

ESPERIENZA CARATTERIZZANTE: UTILIZZO CHECK LIST STRUTTURE ALBERGHIERE

AUSL di _____ UNITA' OPERATIVA _____

TUTOR DI TIROCINIO: _____

GUIDE DI TIROCINIO (sul campo): _____

OSSERVAZIONI: _____

Scala di valutazione per attribuzione di un punteggio finale

0-11		Non raggiunge l'obiettivo nonostante ripetute indicazioni/sollecitazioni da parte del tutor Attribuire sempre quando lo studente è pericoloso, non etico, inefficace!
12-17		Raggiunge l'obiettivo parzialmente/saltuariamente nonostante ripetute indicazioni/sollecitazioni da parte del tutor (non corretto nella maggior parte dei comportamenti, non mostra o sbaglia o necessita di guida superiore. Lo studente deve effettuare altre esperienze di apprendimento). Attribuire sempre quando lo studente è pericoloso, non etico, inefficace!
18-23		RAGGIUNGE L'OBIETTIVO COMPLETAMENTE, ma solo con ripetute indicazioni/sollecitazioni da parte del tutor (lo studente mostra i comportamenti descritti ma talora, anche in situazioni usuali e non complesse, o mostra performance insoddisfacenti o per evitare errori continua ad aver bisogno di una guida superiore a quanto prevedibile per lo specifico anno di corso)
24-27		RAGGIUNGE L'OBIETTIVO COMPLETAMENTE, ma solo con saltuarie indicazioni da parte del tutor (lo studente ha raggiunto in modo stabile il comportamento, eventuali performance insoddisfacenti si verificano solo in situazioni particolarmente sfidanti o complesse. Lo studente ha mostrato il livello di autonomia atteso per lo specifico anno di corso, senza necessità di una guida superiore alle attese.
28-30		!! RAGGIUNGE L'OBIETTIVO COMPLETAMENTE solo con la supervisione del tutor (lo studente mostra per appropriatezza, modulazione ed autonomia una performance decisamente al di là del livello atteso)

NV: NON VALUTATO da usare **solo** quando non vi sia stata l'occasione per lo studente di cimentarsi in **nessuno** dei comportamenti o risultati descritti.

VALUTAZIONE

(OSSERVAZIONE/VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE NELL'AMBITO DELLA ESPERIENZA CARATTERIZZANTE)

		VALUTAZIONE				
		0-11 	12-17 	18-23 	24-27 	28-30 
AREA TECNICA	OBIETTIVI DI TIROCINIO					
Trasferire la normativa alla realtà professionale (es. individuare la normativa applicabile, adempimenti previsti/attuati, documentazione prevista/redatta)	Individuare la norma di riferimento e applicarla al caso specifico					
Pianificare il sopralluogo/campionamento	Reperire la documentazione necessaria per effettuare la pianificazione e la preparazione del sopralluogo					
Utilizzare correttamente gli strumenti di indagine (check-list, attrezzature, materiali)	Compilare il verbale di sopralluogo e la check-list					
Valutare gli esiti/risultati	Conoscere i riferimenti normativi Saper predisporre la relazione a seguito del sopralluogo					

		VALUTAZIONE				
		0-11 	12-17 	18-23 	24-27 	28-30 
AREA COMPETENZE ORGANIZZATIVE GESTIONALI E DI SISTEMA	OBIETTIVI DI TIROCINIO					
Capacità di utilizzo di linee guida, protocolli e procedure	Conoscenza della normativa di riferimento					
Pianificare il sopralluogo	Identificare e analizzare la documentazione presente in archivio necessaria a pianificare/preparare il sopralluogo e reperire gli strumenti necessari per eseguire il sopralluogo: verbale di sopralluogo e check-list					
Gestione dei dati	Saper identificare e valutare le non conformità rilevate					
	Saper individuare il soggetto responsabile della struttura e della gestione					
	Saper restituire i risultati tramite apposita relazione					

		VALUTAZIONE				
		0-11 	12-17 	18-23 	24-27 	28-30 
AREA COMPETENZE RELAZIONALI	OBIETTIVI DI TIROCINIO					
Interne al gruppo di lavoro:						
Rispetto delle modalità operative previste dall’organizzazione (orari, impegni, correttezza delle comunicazioni, utilizzo dei DPI)	Rispettare gli orari pianificati ed avvisare tempestivamente in caso di ritardo e/o assenza					
Capacità di lavorare in gruppo	Relazionarsi con il Tutor di tirocinio, con il servizio ospitante e con i colleghi di studio.					
Condividere le proprie difficoltà con il tutor e sollecitare informazioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi (tempistica)	Interagire con il Tutor e chiedere informazioni a diverse persone del servizio.					
Verso l’esterno:						
Identificare gli interlocutori	Identificare le figure coinvolte della struttura					
Riconoscere gli ambiti di responsabilità delle figure coinvolte	Riconoscere chi giuridicamente è in grado di seguire il sopralluogo. (responsabile della struttura e della gestione)					
Adozione di comportamento e linguaggio corretti nella specificità delle situazioni	Competenze lessicali specifiche.					