



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

CORSO DI FORMAZIONE PER I TUTOR AZIENDALI DELL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

**QUARTA
LEZIONE**

IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR AZIENDALE

Per la gestione dei tirocini in alternanza scuola lavoro



**QUARTA
LEZIONE**



**CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO**

Quarta lezione

LA VALUTAZIONE DEL TIROCINIO

1. PERCHÉ VALUTARE
2. COSA VALUTARE
3. COMPORTAMENTI DA OSSERVARE
4. COMPETENZE UTILIZZATE DAL TIROCINANTE
5. SVILUPPO DELLE COMPETENZE DURANTE IL TIROCINIO
6. COME VALUTARE
7. CHI COINVOLGERE NELLA VALUTAZIONE
8. AUTOVALUTAZIONE DEL TIROCINANTE
9. ERRORI DA EVITARE
10. COSA POSSONO «IMPARARE» IL TUTOR E L'AZIENDA



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

1. PERCHÉ VALUTARE

Nelle esperienze di alternanza scuola-lavoro capita che il tutor aziendale non sia favorevole a esprimere una valutazione dei risultati ottenuti dallo studente: perché il tirocinio ha una durata breve, oppure perché teme di danneggiarlo di fronte ai suoi insegnanti, o anche perché valutare non è facile.

Ma la valutazione è importante perché aiuta a capire quali sono i punti di forza o di debolezza del tirocinante e a trovare i modi più adatti per imparare ciò che ancora non sa fare.

Si valuta infatti l'idoneità dei comportamenti tenuti e il livello dei risultati raggiunti durante il tirocinio, senza esprimere un giudizio più generale sulla persona.

La valutazione è un supporto allo sviluppo del percorso formativo e professionale.



2. COSA VALUTARE

La valutazione misura il grado di avanzamento delle conoscenze e delle competenze che lo studente ha mostrato nel corso del tirocinio:

- Come si è inserito in azienda? Si è comportato come gli è stato chiesto di fare?
- Quali conoscenze utili al lavoro ha dimostrato di avere? Cosa ha imparato di nuovo?
- Ha compreso i compiti assegnati? Si è assunto la responsabilità del proprio lavoro?
- Cosa ha dimostrato di saper fare? Il suo contributo alle diverse attività è cresciuto nel tempo? È diventato più autonomo?
- Si è mostrato motivato? La sua motivazione è cresciuta nel tempo?



3. COMPORTAMENTI DA OSSERVARE

- Comprende e rispetta le regole aziendali relative all'organizzazione del lavoro, agli orari, alle procedure di sicurezza
- Comprende e applica le istruzioni relative ai compiti affidati
- Ha buoni rapporti con i capi e con i colleghi, rispettandone il ruolo e la maggiore esperienza
- Chiede supporto quando ne ha la necessità (senza essere petulante)
- Cerca le informazioni di cui ha bisogno per eseguire il lavoro, utilizzando gli strumenti a disposizione
- È attento al verificarsi di problemi e imprevisti e li segnala tempestivamente al suo preposto o al tutor
- Opera con un buon livello di autonomia
- Ammette la responsabilità di eventuali errori commessi
- È interessato alle attività dell'azienda anche quando non lo coinvolgono direttamente



4

4. COMPETENZE UTILIZZATE DAL TIROCINANTE

Oltre alle competenze tecniche, diverse per i vari lavori, nel tirocinio formativo sono importanti le competenze «soft» (che la scuola chiama «trasversali» e indica come obiettivo prioritario dell'alternanza)

- Comunicare con chiarezza, usare un linguaggio appropriato
- Utilizzare con correttezza la lingua italiana e le lingue straniere
- Conoscere funzioni e potenzialità delle apparecchiature con cui si lavora
- Utilizzare strumenti e programmi informatici («competenza digitale»)
- Riconoscere le informazioni importanti e trasmetterle con modalità prescritte o funzionali ai destinatari giusti
- Imparare attraverso l'osservazione del lavoro degli altri o lo scambio alla pari, anche in situazioni informali
- Prendere iniziativa nei momenti adatti, anche per esprimere valutazioni e proposte



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

5. SVILUPPO DELLE COMPETENZE DURANTE IL TIROCINIO

Lo studente che entra in azienda per un tirocinio è portatore (come tutti) di un bagaglio personale di attitudini e competenze. Farle «venir fuori» è il punto di partenza perché il tirocinio sia efficace.

Nel corso dell'esperienza le competenze dovranno arricchirsi e svilupparsi.

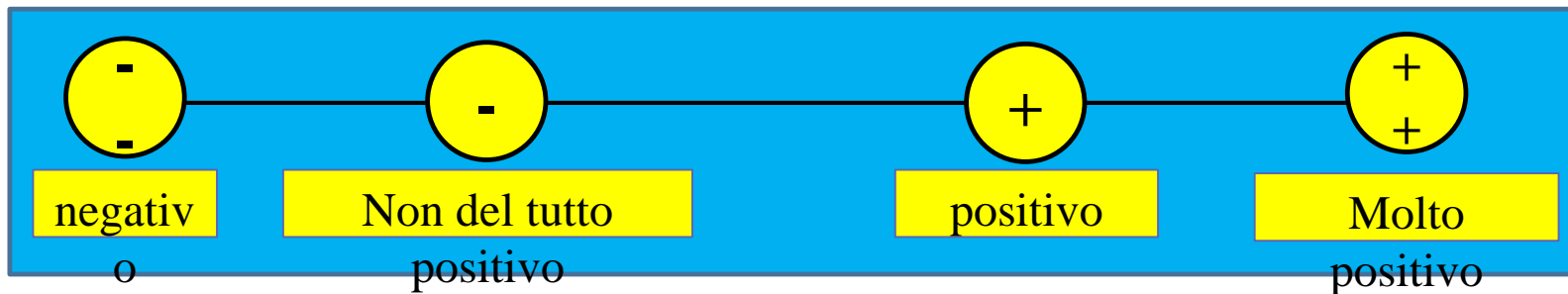
- Richiedere, ogni volta che si assegna un compito, un risultato un po' superiore alla volta precedente
- Dare autonomia crescente
- Far raccontare l'attività svolta, i risultati ottenuti, gli errori e le loro cause; ricercare e condividere i possibili correttivi
- Proporre compiti nuovi
- Proporre e discutere le valutazioni



Anche quando è condotta in modo informale, la valutazione fa sempre riferimento a una «scala»:

- Sono (+ o -) contento di te
- Hai raggiunto (+ o -) i risultati previsti
- Ti sei impegnato con continuità (+ o -)

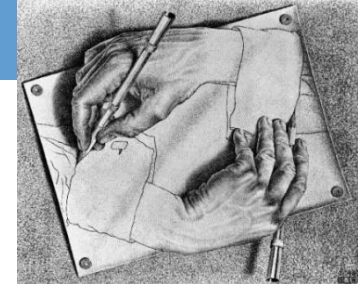
Una scala semplice e funzionale (si applica agevolmente a tutti gli oggetti di valutazione, sia comportamenti sia competenze) può avere 4 livelli:



Solitamente, la scala di valutazione è concordata con la scuola o il centro di formazione



7. CHI COINVOLGERE NELLA VALUTAZIONE



Il tutor aziendale ha la regia della valutazione come di tutto il tirocinio. Però non ha in genere occasione di osservare direttamente tutte le attività del tirocinante. La valutazione si costruisce coinvolgendo i collaboratori che hanno affiancato il tirocinante, i responsabili dei reparti in cui è stato inserito. È possibile raccogliere i loro pareri attraverso una breve nota o con un'intervista volante; oppure tenere una piccola riunione.

Una valutazione costruita da più persone, tende ad essere più ricca e più oggettiva. Anche il tirocinante può portare un contributo, facendo presenti fatti o aspetti che possono essere sfuggiti o discutendo la valutazione proposta dal tutor

I risultati della valutazione devono essere trasmessi alla scuola o al centro di formazione e – se possibile - discussi con il tutor scolastico o formativo.



8. AUTOVALUTAZIONE DEL TIROCINANTE



La valutazione va sempre comunicata e discussa con il tirocinante. Non solo per ragioni di correttezza; non solo perché può portare ragioni che possono modificarla o fatti che possono arricchirla. Soprattutto perché serve a lui.

Imparando ad autovalutarsi, lo studente si appropria dell'esperienza formativa e la può utilizzare per correggersi o migliorarsi. Può usare la propria valutazione come punto di partenza per la sua formazione futura o per essere più consapevole nel fare le successive scelte professionali.

È utile che la stessa «scheda di valutazione» utilizzata dal tutor sia utilizzata dal tirocinante per valutarsi autonomamente e portare il risultato al confronto.



9. ERRORI DA EVITARE

La valutazione del tirocinio non è solo il momento conclusivo del tirocinio, ma uno strumento che, aumentando la consapevolezza dei traguardi raggiunti, delle difficoltà e degli errori, ne accresce l'efficacia. È utile che sia fatta più di una volta nel corso dell'esperienza. Occorre non sottovalutarne l'importanza e metterci testa.

- *Non valutare genericamente «il tirocinio» ma, singolarmente, i comportamenti e le competenze che si è ritenuto importante rilevare*
- *Non considerare una valutazione come un giudizio definitivo, ma come la tappa di un percorso personale e professionale*
- *Non fare «il carabiniere buono o il carabiniere cattivo» ma evidenziare con il massimo di oggettività possibile i punti di forza e di debolezza del tirocinante*
- *Non difendere una valutazione, soprattutto se negativa, perché si ha l'autorità per farlo, ma perché è comprovata da fatti*



10. COSA POSSONO «IMPARARE» IL TUTOR E L'AZIENDA

in tema di valutazione del personale

Anche nei rapporti di lavoro la valutazione dovrebbe essere una pratica costante, perché favorisce il miglioramento della performance delle persone e ne fa emergere il potenziale. E perché concorre al miglioramento continuo dell'organizzazione aziendale e dei risultati.

La valutazione del tirocinio può diventare un buon banco di prova per l'introduzione di pratiche di valutazione nelle aziende che non le hanno ancora definite e formalizzate. Coinvolgendo giovani ancora in formazione può far crescere l'attenzione alla progressività dell'apprendimento professionale e aiuta a definire degli obiettivi intermedi di sviluppo delle competenze dei collaboratori.

Coinvolgendo diverse persone (il tutor, i responsabili di reparto, i colleghi) contribuisce a diffondere in azienda la cultura della valutazione e la consapevolezza dei valori e degli obiettivi aziendali.

