



MANUALE DELLA QUALITA'
DOSSIER ALLIEVO

Code: **MD7.3#02**

Revisione: **02-05/2017**

Pagina: 1 di 2

Rif. Sez. 07B MQ

RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO (PROJECT WORK)
a cura dell'allievo/a

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

1. DESCRIZIONE DELL'ENTE OSPITANTE (il contesto):

- Ambiente/Storia / Denominazione/ Ragione Sociale;
- Posizionamento sul mercato/ Settore produttivo/ Marchi/Lavorazioni;
- Organigramma/N. addetti;
- Sistema qualità.

2. DESCRIZIONE DEL RUOLO SVOLTO (l'oggetto del tirocinio)

- Compiti/funzioni/mansioni svolte
- Contatti con altre funzioni
- Lavori/ progetti svolti

3. ANALISI DELL'ENTE OSPITANTE

- Problematiche e soluzioni
- Problematiche sorte nella funzione/ nell'ente in genere
- Rapporti con il personale-collegli/Descrizione del reparto/Strumenti.
- Informatizzazione

4 COLLEGAMENTO TEORIA / PRATICA

- Quali contenuti teorici sono stati applicati
- Attriti fra l'insegnamento teorico e il lavoro in alternanza
- Altri commenti

5 GIUDIZIO SUL TIROCINIO

- Criticità e positività



MANUALE DELLA QUALITA'
DOSSIER ALLIEVO

Code: **MD7.3#02**

Revisione: **02-05/2017**

Pagina: **2 di 2**

Rif. Sez. **07B MQ**

NOTE ALLA RELAZIONE FINALE SUL TIROCINIO

PER POTER STILARE LA RELAZIONE FINALE È NECESSARIO REDIGERE QUOTIDIANAMENTE IL DIARIO DI BORDO!!!

Osservare in modo sistematico e annotare le proprie osservazioni seguendo sempre lo stesso schema.

Al termine delle osservazioni aggiungere ogni giorno le attività svolte (ad esempio elenco, descrizione, obiettivi, tempi), alcune riflessioni personali, la registrazione di eventi rilevanti ed eventuali domande per i tutors o per gli operatori affiancanti.

Cosa osservare?

1. AMBIENTE (organizzazione dello spazio, funzionalità, logistica interna, arredamento, rispetto normative sicurezza, adeguamento dell'azienda ai sistemi di gestione della qualità, ecc.).

2. STRUMENTI ED ATTREZZATURE E LORO UTILIZZO

(da parte del personale e da parte dell'allievo)

3. ATTIVITA' SVOLTE DAL PERSONALE

- Organizzazione.

4. RUOLI/MANSIONI

- competenze acquisite;
- responsabilità;
- atteggiamenti;
- grado di partecipazione (ho solo assistito/ho collaborato/ho svolto funzioni autonome).

5. COMUNICAZIONE - RAPPORTI INTERPERSONALI

- tra il personale interno;
- tra personale interno ed utenza;
- tra tirocinante e personale interno ed utenza (collaborativa/distaccata/paritaria).