

## **SCHEMA DI RELAZIONE**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO**

**DESCRIZIONE DELL'ENTE OSPITANTE (norme, obiettivi, funzioni e struttura organizzativa)**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' EFFETTIVAMENTE SVOLTA (luogo di lavoro, mansioni assegnate, ore giornaliere svolte, riunioni svolte, attività svolta, contatti con l'esterno, ecc.)**

**RAPPORTI CON: OPERATORI, AMMINISTRATORI, EVENTUALE UTENZA**

**RAPPORTI CON IL TUTOR DELL'ENTE OSPITANTE (disponibilità, efficacia dell'attività di guida e orientamento, ecc.)**

**COMPETENZE ED ABILITA' ACQUISITE (autonomia organizzativa; sistematicità nell'organizzazione del proprio lavoro; comprensione ed analisi pluridimensionale dei problemi; soluzione dei problemi; capacità di lavorare in gruppo; capacità di relazionarsi; ecc.)**

**CONSIDERAZIONI FINALI SULL'EFFICACIA DEL TIROCINIO E SULLA SUA ADEGUATEZZA RISPETTO AGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO FORMATIVO**