

RELAZIONE FINALE di TIROCINIO

Linee guida per la stesura

Obiettivi della relazione

La relazione di tirocinio persegue i seguenti obiettivi:

- a) stimolare lo studente ad un'autovalutazione dell'esperienza di tirocinio;
- b) indirizzarlo ad apprendere o migliorare le modalità di stesura di una relazione che contenga anche elementi di valutazione personale;
- c) permettere al Tutor universitario di verificare l'esperienza di stage aziendale svolta dallo studente.

Struttura

La relazione finale di tirocinio, controfirmata dal tutor universitario e dal tutor aziendale (e timbro dell'azienda), deve essere articolata come segue:

- **Introduzione:**
ambito dello stage/tirocinio.
- **Descrizione dell'azienda:**
il suo settore di attività, i servizi offerti, il confronto con la concorrenza, l'organizzazione interna, ecc.
- **Descrizione dell'attività svolta durante il tirocinio:**
mansioni, strumenti a disposizione, apporto del proprio lavoro in seno all'impresa, capacità di relazioni interpersonali acquisite, ecc.
- **Autovalutazione:**
in termini di coerenza fra obiettivi del progetto formativo e risultati conseguiti.
- **Conclusioni:**
contestualizzare questo stage/tirocinio nel quadro generale della propria formazione facendo la sintesi delle nuove competenze acquisite. Sottolineare i valori aggiunti dello stage/tirocinio nella propria formazione.
- **Considerazioni personali:**
critiche, commenti e suggerimenti.

L'elaborato dovrà, di norma, essere scritto in carattere Times New Roman, 12 punti, con interlinea 1,5 e lasciando 2 cm di margine ai bordi superiore, inferiore e destro e 3,5 cm al bordo sinistro. La lunghezza complessiva dell'intero elaborato non dovrà essere inferiore a 4 pagine.