



RELAZIONE DI TIROCINIO

Come strutturare la relazione di tirocinio: punti fondamentali

Al rientro dall'esperienza di tirocinio dovrai presentare una **relazione dettagliata**, sia in forma cartacea che su chiavetta, **dell'attività svolta**. La stesura di questo testo è molto importante perché parte essenziale dell'elaborato che dovrai preparare per l'esame di terzo anno e dovrà essere consegnato a settembre con l'inizio della scuola.

1. INDICAZIONI DI STAMPA / FORMATAZIONE

Dimensioni, colore e tipo di carattere.



Tipo di carattere: **Home**; Verdana.

Dimensioni carattere: **Home**; il carattere sarà di dimensione 13 per i titoli (tutto maiuscolo) e di dimensione 11 per il testo.

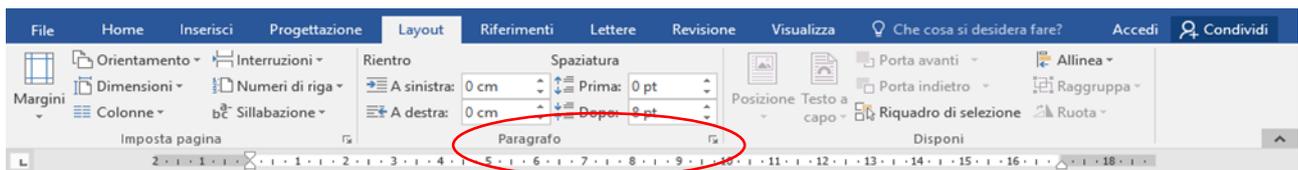
Colore titolo: Rosso.

Colore testo: Nero.

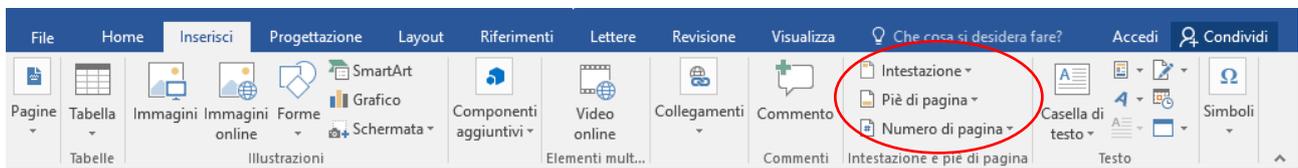
Impostazione della pagina, paragrafo, intestazione e numero di pagina



Margini: **Layout**; Margini, margini personalizzati; superiore 3; inferiore, destro e sinistro 2.



Paragrafo: **Layout**; paragrafo freccia piccola in basso a destra; SPAZIATURA: prima 0 pt; dopo 0 pt; interlinea 1,5.



Intestazione: **Inserisci**; Intestazione; scelgo vuota a tre colonne;
 PRIMA COLONNA: scrivo Nome (solo iniziale maiuscola, ad esempio Luca o Youssef) e COGNOME (tutto maiuscolo, ad esempio MOLTENI o EL KARKOURI);
 SECONDA COLONNA: scrivo la classe
 TERZA COLONNA: scrivo la data

Numero di pagina: **Inserisci**; numero di pagina, in basso, numero X di Y, numero in grassetto 2.

2. CONTENUTO

Nella prima pagina metterai nome e cognome, classe, anno formativo, titolo, nome dell'azienda e, se esistente, il logo¹ dell'azienda stessa in cui hai fatto tirocinio.

Poi inizierai la parte di relazione vera e propria, cercando di seguire questi punti:

1. Descrizione dell'azienda/ente presso cui sei stato inserito, la sua organizzazione (organigramma) e l'accoglienza a te riservata; come si chiama, ragione sociale, dove si trova, di cosa si occupa, quante persone vi lavorano, sito ufficiale e qualsiasi altro dato utile a descrivere il luogo in cui hai svolto il tirocinio. Se sul sito è presente una descrizione, potrai copiare in parte il testo, mettendolo tra virgolette per far capire che non è stato scritto da te. Tutte queste informazioni le puoi chiedere anche in azienda!!!
2. Accoglienza: descrivi il modo in cui sei stato accolto in azienda, a chi sei stato presentato, il nome del tuo **tutor aziendale**, le persone con le quali hai lavorato.
3. Descrizione dei compiti e dei lavori che hai svolto: comincia con il descrivere le funzioni del reparto in cui sei stato inserito, la sua organizzazione interna; passa poi alla tua mansione, al lavoro che hai svolto; come è cambiato nel corso del tirocinio (maggiore autonomia); descrivi le macchine, le attrezzature ed i materiali che hai utilizzato; chiedi se eventualmente puoi fare delle foto; specifica se hai fatto lavori oppure utilizzato attrezzature simili a quelle scolastiche oppure nuove.
In questa sezione puoi descrivere anche la tua giornata tipo: orari, mansioni svolte, persone con cui sei entrato in contatto, ecc...
4. Competenze e capacità: parte molto importante perché ti serve per prendere coscienza delle conoscenze, delle abilità e delle competenze richieste a chi svolge quel determinato mestiere, in particolare di un profilo professionale per il quale ti stai diplomando².

¹ Vedi esempio a pagina 5.

² Vedi allegato a pagina 6.

5. Stila un elenco sia di quanto hai imparato in termini di NUOVE conoscenze sia di quanto già conosciuto a scuola ma perfezionato in tirocinio. Questo è importante perché ti permette di pensare in modo critico alla tua attività di tirocinante.
Potrai riflettere e scrivere cosa hai imparato, cosa hai notato rispetto alla tua capacità di svolgere i compiti che ti sono assegnati in tempi specifici (sono autonomo? Rispetto i tempi di consegna?); la capacità di lavorare insieme ad altri (come ti sei trovato, come interagivi, come ti relazionavi, sei stato in grado di collaborare, hai fatto domande, hai osservato il lavoro degli altri, ecc...).
6. In ultimo, dovrai dare un giudizio ampio sull'esperienza, confrontando anche con le esperienze passate. Non basta dire: "è stato bello", Dovrai dire se le tue aspettative sono state confermate nei confronti del lavoro e quali ripercussioni pensi che avrà questa esperienza sul tuo futuro scolastico e lavorativo; le difficoltà che hai incontrato e come le hai superate. Vietato il "non mi è piaciuto": se l'esperienza non è stata positiva, proponi un miglioramento.

Buon lavoro!

Luca BIANCHI
Classe 4° TAI
ANNO FORMATIVO 2019/2020

Relazione di tirocinio

Automobili Lamborghini s.p.a.



OPERATORE MECCANICO – 3° ANNO

COMPETENZE IN USCITA

- Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e /o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali...) e del sistema di relazioni;
- approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso;
- monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria; predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali;
- verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione;
- eseguire le lavorazioni di pezzi o complessivi meccanici secondo le specifiche progettuali;
- montare e assemblare prodotti meccanici secondo le specifiche progettuali;
- eseguire le operazioni di aggiustaggio di particolari e gruppi meccanici.

