

REPORT SU TIROCINIO AZIENDALE

PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA /ENTE
<p><u>PER LA PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA/ENTE SEGUI I SEGUENTI PUNTI :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Presentazione dell'azienda (breve descrizione dell'azienda puntualizzando dove opera, la sua storia, core business, Ecc...)• Categoria del soggetto (impresa individuale, tipo di società , ente pubblico, professionista ...)• Prodotto/servizio realizzato. Se si tratta di servizio indica chi formula la richiesta dello stesso e quali sono le procedure di erogazione• Organizzazione (come è organizzata l'azienda ? c'è un'unica sede ? ecc....)• Descrizione del luogo di lavoro(come è organizzato fisicamente e quali/quante sono le persone presenti nell'ambito di lavoro...)• In quale settore sei stato inserito• Tipologie di contratti di lavoro utilizzati dall'azienda
ELENCO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DURANTE IL PERIODO DI TIROCINIO
<p><u>ESEMPI DI ATTIVITA'</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Attività di front-office• Controllo ed archiviazione di documentazione• Compilazione di documentazione• Realizzazione di foglio excel secondo le richieste dell'azienda• Predisposizione di lettere, documentazione aziendale con l'utilizzo di programmi di video scrittura• Gestione di rapporti con clienti/fornitori• Compilazione di fatture o altri documenti originari• Rilevazione di operazioni di gestione in prima nota o Co.ge.• Scrittura di brevi testi (memo, modulistica, lettere.....)
RELAZIONE SULL'ESPERIENZA FINALE DI TIROCINIO
<p><u>SVILUPPANDO I SEGUENTI PUNTI :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Descrizione del primo approccio con l'azienda ed il tutor aziendale• Descrizione del primo giorno in azienda• Descrizione di almeno altri due giorni lavorativi con le attività svolte• Indicazione delle difficoltà riscontrate nel rapporto con il tutor e con i colleghi di lavoro• Indicazione delle difficoltà incontrate nello svolgimento dei compiti assegnati• Rilevazione della tua capacità di lavorare insieme da altri• Arricchimenti personali maturati in questa esperienza (autonomia, sicurezza nelle relazioni interpersonali, auto-orientamento)• Eventuali proposte di miglioramento

**INVENTARIO DEI NUOVI TERMINI
(almeno tre per ogni glossario)**

GLOSSARIO TERMINI ECONOMICO-AZIENDALI: indica i nuovi termini di economia aziendale acquisiti durante il tirocinio e il loro significato)

.....
.....
.....

GLOSSARIO TERMINI GIURIDICO-ECONOMICI: indica i nuovi termini di economia aziendale acquisiti durante il tirocinio e il loro significato)

.....
.....
.....

GLOSSARIO TERMINI IN LINGUA STRANIERA : indica i nuovi termini di economia aziendale acquisiti durante il tirocinio e il loro significato)

.....
.....
.....

DISCIPLINE : indica le discipline scolastiche che sono state più utili nell'attività di tirocinio

.....
.....
.....

Data.....

Firma studente.....