



# Schema di riferimento per la relazione finale di tirocinio

Fac-simile per l'analisi dell'ente/associazione

## Informazioni importanti per la redazione da parte dello studente

Il presente fac simile è da ritenersi **traccia di riferimento** esemplificativa per la redazione di una relazione completa ed esaustiva, concepita ed elaborata **autonomamente** dallo studente, con l'ausilio di disegni, immagini, foto e quant'altro necessario per descrivere la realtà in cui è stato tirocinante e soprattutto i compiti svolti.

Lo studente deve restituire la relazione avvalendosi della modalità di presentazione finale che reputerà più opportuna in relazione al progetto svolto. È da preferirsi un formato A4.

Come già indicato, la relazione conterrà testo, immagini, foto, disegni, grafici ecc. per la cui pubblicazione lo studente dovrà richiedere preventiva autorizzazione alla struttura ospitante.

(Si ricorda che, per il rispetto della legge sulla privacy D.L 196/03, è importante ricevere l'**autorizzazione aziendale** alla pubblicazione di nomi, dati o immagini riguardanti il progetto e relazioni verso terzi).



# Schema di riferimento per la relazione finale di tirocinio

Fac-simile per l'analisi dell'ente/associazione

## Informazioni generali

Nome e Cognome del tirocinante  
 Matricola  
 Corso di Laurea  
 Struttura ospitante  
 Tutor della struttura ospitante  
 Tutor del Politecnico  
 Periodo di svolgimento (mesi/anno)

## Esempio di indice della relazione

1. Introduzione	pg. ...
2. Descrizione ente/associazione	pg. ...
2.1 Tipologia struttura	pg. ...
2.2 Settore e attività	pg. ...
2.3 Mercato	pg. ...
3. Descrizione attività svolte	pg. ...
3.1 Il progetto	pg. ...
3.2 Modalità di svolgimento	pg. ...
3.3 Le figure professionali	pg. ...
3.4 Ecc.	pg. ...
3.5 Ecc.	pg. ...
4. Le principali competenze acquisite	pg. ...
4.1 In campo teorico	pg. ...
4.2 In campo pratico	pg. ...
5. Principali risultati raggiunti	pg. ...
5.1 .....	pg. ...
5.2 .....	pg. ...
6. Riflessioni personali	pg. ...
6.1 .....	pg. ...
6.2 .....	pg. ...

La prima parte della relazione contiene informazioni che devono permettere di capire con precisione che tipo di struttura ha ospitato lo studente, di cosa si occupa, com'è organizzata e quale esperienza significativa di collaborazione si è realizzata grazie al rapporto con figure di età, competenze ed esperienze diverse.

## 1. Breve introduzione

Ambito del tirocinio: dove si è svolto, per quanto tempo, la base di partenza, il contesto di sviluppo ecc.

## 2. Descrizione dell'ente/associazione

- Identificazione della struttura (che tipologia di ente/associazione).
- Categorie rappresentate e principali attività svolte (di cosa si occupano, in quali ambiti)
- Competenze possedute (formazione, aggiornamenti, consulenza, ricerca....)
- Servizi offerti a livello nazionale/internazionale
- Descrizione delle modalità di gestione del rapporto con gli associati/utenti
- Descrizione delle funzioni del settore in cui sei stato inserito (l'organizzazione interna, le attività, le interrelazioni con gli altri settori).
- Informazioni sulle figure professionali e sulle competenze individuate nel settore in cui sei stato inserito e nel resto della struttura;
- Informazioni sui professionisti con cui hai maggiormente collaborato



# Schema di riferimento per la relazione finale di tirocinio

Fac-simile per l'analisi dell'ente/associazione

La parte centrale della relazione è quella in cui si approfondisce il reale lavoro svolto nella struttura ospitante e si racconta il proprio ruolo e le responsabilità assunte; è la parte che collega più direttamente il mondo degli studi universitari con la concretezza del lavoro svolto in tirocinio.

La parte conclusiva è quella in cui lo studente deve esprimere più a fondo le proprie valutazioni e le impressioni personali sul tipo di esperienza di tirocinio avuta e sul miglioramento delle proprie conoscenze e abilità.

## 3. Descrizione delle attività svolte dal tirocinante

- Descrizione del/i progetto/i a cui hai collaborato (le sue fasi, i suoi obiettivi, l'organizzazione del lavoro (responsabilità e mansioni). A quale fase hai preso parte e in che punto della realizzazione del progetto sei intervenuto, dalla fase ideativa (brief) alla fase conclusiva.
- Descrizione delle modalità di svolgimento delle attività e dei risultati raggiunti (quali attrezzature e software sono stati utilizzati, se c'è stata un'eventuale formazione su particolari software o altro tipo di formazione, se ci sono stati imprevisti e come sono stati risolti, le ricerche svolte e le fonti consultate).
- La collaborazione e l'affiancamento con specifiche figure professionali (descrizione del team di progetto, del proprio ruolo nel team, dei ruoli e delle altre competenze partecipanti).

## 4. Principali competenze acquisite

(In ambito pratico e in ambito teorico)

## 5. Principali risultati raggiunti

(Attività realizzate, progetti realizzati, obiettivi raggiunti)

## 6. Riflessioni personali

- Cosa hai potuto rilevare rispetto alla tua capacità di svolgere i compiti assegnati nei tempi prefissati e se tale capacità ritieni che sia migliorata;
- Cosa hai potuto rilevare rispetto alla tua autonomia nello svolgere un compito assegnato e se tale capacità ritieni che sia migliorata;
- Cosa hai potuto rilevare rispetto alla tua capacità di lavorare con altri professionisti e se tale capacità ritieni che sia migliorata;
- Cosa hai potuto imparare su te stesso e in cosa ti sembra di essere cresciuto
- Le tue aspettative nei confronti del lavoro sono state confermate, oppure no, e quali ripercussioni pensi che avrà questa esperienza nel tuo futuro lavorativo, professionale.