



Ministero degli Affari Esteri



**Allegato 2**

**PROGRAMMA DI TIROCINIO  
MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI**

La scheda di valutazione va compilata dal "Tutor in loco" a conclusione dell'attività del tirocinante

<b>Tirocinante</b>	
<b>Cognome:</b>	<b>Nome:</b>

<b>Istituzione:</b>
<b>Ufficio/Sede:</b>
<b>Nome del Tutor in loco:</b>

<b>Breve descrizione del lavoro svolto nel corso del tirocinio</b>	<b>Periodo: dal</b>	<b>al</b>

<b>Valutazione del tirocinante</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<u>Competenze trasversali</u>					
1. Attitudine al lavoro di gruppo					
2. Disponibilità nei confronti dei colleghi					
3. Capacità di <i>problem solving</i>					
4. Spirito di iniziativa					
5. Capacità di comunicazione					
6. Capacità di organizzare il proprio lavoro					
7. Adattabilità dimostrata nei confronti di un diverso ambiente culturale					
8. Capacità di rispettare i tempi e le scadenze					
<u>Competenze di base</u>					
9. Conoscenze linguistiche					
10. Conoscenze informatiche					
<u>Competenze tecnico-professionali</u>					
11. Livello di preparazione teorica					
12. Competenze specifiche in relazione al ruolo svolto (specificare )					

**Legenda: 5=Ottimo; 4=Buono; 3=Discreto; 2=Sufficiente; 1=Insufficiente**