

CRITERI E SCALA DI VALUTAZIONE

CRITERI DI VALUTAZIONE
Tempo di esecuzione
Numero errori commessi
Procedimento
Rimozione dell'errore
Collaborazione
Comportamento (organizzativo)
Motivazione

LA SCALA DI VALUTAZIONE	
1	Realizza il compito in modo non adeguato (non rispetta buona parte delle specifiche/istruzioni ricevute)
2	Realizza il compito in modo parzialmente adeguato (non rispetta alcune specifiche/istruzioni ricevute)
3	Realizza il compito in modo adeguato (rispetta interamente le specifiche/istruzioni ricevute)
4	Realizza il compito in modo più che adeguato (dando un contributo personale autonomo al raggiungimento del risultato)
NV	Non verificabile (per ragioni non riconducibili allo studente)

CRITERIO	SCALA DI VALUTAZIONE			
	1 - inadeguato	2 – non del tutto adeguato	3 - adeguato	4 – più che adeguato
Tempo di esecuzione	Non consegue il risultato nei tempi assegnati	Impiega un tempo di poco superiore a quello assegnato (nei limiti di tolleranza)	Rispetta i tempi assegnati	Esegue in un tempo sensibilmente inferiore a quello assegnato
Numero errori commessi	Commette errori che pregiudicano il risultato	Commette alcuni errori, che non pregiudicano l'accettabilità del risultato prescritto	Nessun errore	Il risultato presenta caratteristiche superiori allo standard prescritto
Procedimento	Non applica le istruzioni ricevute	Applica le principali istruzioni ricevute	Applica tutte le istruzioni ricevute	Sceglie la procedura più idonea; trova un procedimento risolutivo adatto
Rimozione dell'errore	Non corregge gli errori segnalati	Corregge i principali errori segnalati	Corregge tutti gli errori segnalati	Individua e corregge gli errori commessi
Collaborazione	Non condivide le informazioni	Condivide solo alcune delle informazioni utili	Condivide con capi e colleghi tutte le informazioni utili	Condivide di sua iniziativa le informazioni utili
Comportamento (organizzativo)	Non rispetta le regole dell'organizzazione	Rispetta solo alcune delle regole dell'organizzazione	Rispetta tutte le regole dell'organizzazione	Adegua costantemente il proprio comportamento alle regole e allo "stile" dell'organizzazione
Motivazione	Non si impegna per ottenere i risultati richiesti o lo fa solo se costantemente sollecitato	Il suo impegno per il raggiungimento dei risultati richiesti è discontinuo e richiede di essere sostenuto	Si impegna continuamente per il raggiungimento dei risultati richiesti	Si impegna continuamente per migliorare il proprio apporto al lavoro

SCHEMA DI SINTESI DELLE CONVENZIONI PER ESPRIMERE LE COMPETENZE

