

## RAPPORTO DEL PERIODO DI PROVA

### Valutazione della persona responsabile della formazione

Persona in formazione \_\_\_\_\_

Formazione \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_

Data inizio \_\_\_\_\_

**1. Introduzione nell'area lavorativa** (molto bene – bene – con difficoltà – a fatica)

**2. Qualità del lavoro** (molto bene – bene – sufficiente – insufficiente)

**3. Velocità di lavoro** (molto bene – bene – normale – insoddisfacente)

**4. Capacità di comprensione** (molto veloce – bene – necessita più tempo – insoddisfacente)

**5. Comportamento e maniere** (molto bene – bene – normale – insoddisfacente)

**6. Inserimento nel team** (buon adattamento – normale – non si inserisce nell'azienda)

**7. Sono previste delle misure d'incentivazione?** (No – Se sì, quali?)

8. Osservazioni della persona responsabile della formazione sull'andamento del periodo di prova

9. Osservazioni della persona in formazione sull'andamento del periodo di prova

## 10. Decisione

La formazione proseguirà indubbiamente

Prolungamento del periodo di prova di \_\_\_\_\_ (fino a un massimo di tre mesi)

Scioglimento del rapporto di formazione per il \_\_\_\_\_

## 11. Il colloquio del periodo di prova è stato svolto

Data \_\_\_\_\_ Persona responsabile della formazione \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Persona in formazione \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Rappresentante legale \_\_\_\_\_