**Relazione sul sesto giorno di stage:**

**Data: 14 aprile 2025**

**Orario: 08:40 - 13:40**

**Compiti svolti:**

La giornata è iniziata con il completamento del lavoro lasciato in sospeso il venerdì. La pila di documenti "da fare" è stata organizzata seguendo un metodo ben definito:

* Una persona rimuoveva le graffette, riordinava i documenti e poi rimetteva le graffette.
* L'altra persona inseriva i documenti nella cassettiera al piano terra.

Tutte le attività sono state svolte collaborando in due. È stato utilizzato lo stesso procedimento dei giorni precedenti, con i documenti non trovati messi nelle pile "Non trovati" ordinate alfabeticamente. Si è proceduto con il controllo ulteriore sulla pila "Ufficio di sopra A-D", adottando il medesimo approccio. I documenti di cui non si riusciva a identificare il proprietario (ad esempio, nomi di aziende) sono stati inseriti in una pila denominata “?”. Infine, è stato avviato il controllo sulla pila "Ufficio di sopra E-M", creando nuove pile alfabetiche:

* **“A-D”:** A, B, C, D.
* **“E-M”:** E, F, G, J, K, L, M.

Queste pile sono state organizzate in modo da preparare il materiale per il giorno successivo.

**Organizzazione e collaborazione:**

Il lavoro è stato svolto sempre in coppia, con una chiara suddivisione dei compiti per ottimizzare l'efficienza. La collaborazione continua a essere il punto di forza, garantendo un'elevata precisione e rapidità nell'esecuzione delle attività.

**Conclusione e prospettive:**

La giornata è stata molto produttiva e ha consentito di portare a termine le attività programmate. L’esperienza continua a migliorare competenze organizzative e gestionali, con particolare attenzione al lavoro in team. Si è gettata una solida base per il lavoro del giorno successivo.