



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Scuola di  
Scienze della  
Salute Umana  
Corso di Laurea Magistrale in  
Scienze Infermieristiche e Ostetriche

## *Università degli studi di Firenze Scuola di Scienze della Salute Umana*

1 e 2 anno di corso

Corso di Laurea Magistrale in:  
SCIENZE INFERMIERISTICHE, OSTETRICHE E PEDIATRICHE



**Documento di indirizzo per le attività di Tirocinio**

**Versione Dicembre 2019**



## Sommario

Premessa .....	3
Il Tirocinio nell'ambito del CLMSIO .....	3
Filosofia delle esperienze di tirocinio ed obiettivi generali .....	5
Durata del tirocinio e ripartizione nel biennio .....	6
Figure di riferimento per la realizzazione del tirocinio .....	8
Sedi di tirocinio .....	9
Obiettivi formativi di tirocinio .....	9
Procedura per attivazione e attuazione Tirocinio.....	14
Frequenza in tirocinio .....	15
Modulistica .....	16
Produzione di elaborati .....	16
Valutazione di sede e valutazione finale .....	18
Attività formative integrative al tirocinio in sede .....	19
Aspetti assicurativi: infortuni e gravidanza.....	20
Staff Corso di Laurea Magistrale Scienze Infermieristiche e Ostetriche.....	21
Allegati .....	22



## Premessa

Il tirocinio è un'attività caratterizzante prevista dall'ordinamento didattico generale del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche (CLMSIO) ed è parte integrante della programmazione didattica.

Rappresenta un'importante opportunità formativa professionalizzante che permettere allo studente l'implementazione delle conoscenze e delle metodologie apprese durante il percorso di studi ed è opportunità di sperimentazione per l'acquisizione di specifiche competenze.

Il tirocinio mira a favorire lo sviluppo di una formazione culturale e professionale avanzata per poter intervenire con elevate competenze nei processi assistenziali, gestionali, formativi e di ricerca negli ambiti pertinenti alle diverse professioni sanitarie ricomprese nella classe (infermiere, ostetrica/o, infermiere pediatrico).

Il presente documento, realizzato sotto l'egida della Presidenza del Corso di Laurea, è indirizzato agli studenti per opportuna conoscenza dei percorsi di tirocinio, alle sedi di tirocinio ed ai loro referenti al fine di potersi meglio allineare con gli obiettivi di tirocinio, collaborare in maniera integrata e consapevole con lo staff degli infermieri formatori del CLMSIO e favorire l'accoglienza degli studenti, ai docenti del CLMSIO in modo da orientare la didattica alla fornitura di metodi e strumenti che possano poi essere messi in atto nei contesti di tirocinio e ridurre il divario tra teoria e pratica.

## Il Tirocinio nell'ambito del CLMSIO

Nel costruire gli obiettivi ed i percorsi di tirocinio del laureato magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche si è pensato ad un professionista in grado di entrare a pieno titolo nei meccanismi della *Clinical Governance* intesa come "strategia mediante la quale le organizzazioni sanitarie si rendono responsabili del miglioramento continuo della qualità dei servizi e del raggiungimento – mantenimento di elevati standard assistenziali, stimolando la creazione di un ambiente che favorisca l'eccellenza professionale". Il concetto di *Clinical Governance* può essere riferito sia alla definizione, mantenimento e verifica della qualità clinica, sia ai meccanismi di responsabilizzazione, gestione e governo dei processi assistenziali.

L'efficacia del *Clinical Governance* è condizionata dalla sua capacità di permeare tutti i livelli dell'organizzazione sanitaria, per consentire ai professionisti di raggiungere e mantenere elevati



standard assistenziali: strutture e processi organizzativi, meccanismi di valutazione e finanziamento, performance e qualità assistenziali, formazione continua e valutazione professionale. L'applicazione della *Clinical Governance* richiede un diverso orientamento della struttura organizzativa delle Aziende sanitarie, chiamate ad un ruolo attivo nello sviluppo degli standard di qualità che devono essere definiti, mantenuti e verificati dalla componente professionale. In tal senso uno degli obiettivi generali del CLMSIO è quello di formare professionisti in grado di agire attivamente a diversi livelli (gestionale – organizzativo, formativo e di ricerca, clinico) integrandosi con gli amministratori, gli altri manager, le componenti professionali e l'utenza al fine di contribuire a rispondere ai bisogni di sistemi complessi tenendo conto delle sfide dell'assistenza sanitaria del futuro: evoluzione demografica, epidemiologica e sociale sia della popolazione che dei professionisti sanitari, contenimento dei costi e mantenimento di elevati standard assistenziali, ricerca della massima appropriatezza ed efficienza sia organizzativa che clinica. In sostanza il laureato magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche dovrà essere in grado di applicare ed utilizzare tutti gli strumenti e le relative abilità propri della *Clinical Governance*.



Utilizzare la *Clinical Governance* come *fil rouge* dell'insieme di competenze e abilità da acquisire consente anche di presidiare l'aspetto dell'assistenza infermieristica e ostetrica clinica avanzata che non rientra



ancora nell'ordinamento didattico del CLMSIO: toccando in fatti a 360° lo sviluppo e la qualità delle organizzazioni sanitarie è possibile, sia a livello manageriale, formativo e di ricerca, progettare e lavorare al nursing o all'assistenza ostetrica avanzati del futuro. L'attività di tirocinio ricopre un aspetto significativo del percorso formativo, in quanto rappresenta lo spazio operativo per apprendere ed applicare nella realtà le competenze previste tenendo conto che i discenti adulti preferiscono generalmente stili di apprendimento che consentano di utilizzare le conoscenze precedenti in ambienti di apprendimento che favoriscono la costruzione dei nuovi livelli di competenza attesi. Gli studenti cercano di dare un senso a nuove esperienze educative alla luce delle loro conoscenze passate, esistenti e devono poter provare ad applicare le loro nuove abilità e conoscenze a situazioni reali. Pertanto, i tirocini del CLMSIO devono fornire opportunità dove gli studenti possano applicare gli strumenti ed i metodi appresi nel mondo reale e di conseguenza dimostrare il livello di competenza raggiunto. L'intento è quindi quello di valorizzare pienamente le attività formative professionalizzanti, quale il tirocinio, attraverso stage in contesti organizzativi/manageriali, formativi e di ricerca di valore assoluto su tutto il territorio regionale e nazionale.

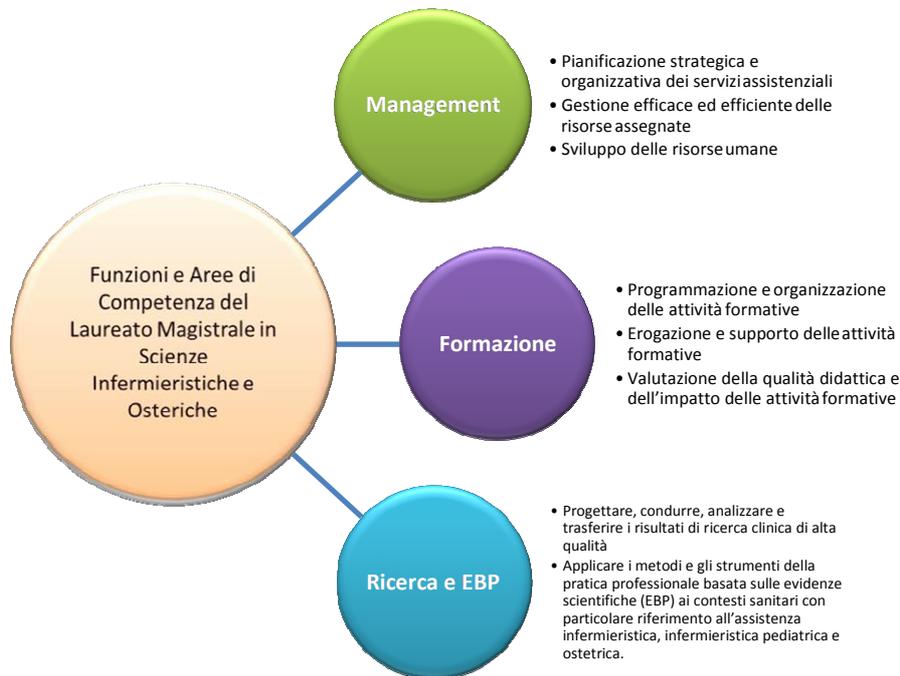
## Filosofia delle esperienze di tirocinio ed obiettivi generali

Partendo dal presupposto che i laureati magistrali sono in grado di esprimere competenze specifiche in risposta ai problemi prioritari di salute della popolazione e ai problemi di qualità dei servizi, le loro competenze rappresentano l'insieme delle capacità intellettive, comunicative e gestuali necessarie per affrontare problemi non risolti, negoziando le possibili e realistiche soluzioni in termini multiprofessionali.

Il profilo di competenza che scaturisce dall'insieme da tali premesse risulta essere fortemente orientato a tre aree di intervento principali:

- Management
- Formazione
- Ricerca

Sono quindi individuate tre esperienze di tirocinio per le singole funzioni



## Durata del tirocinio e ripartizione nel biennio

- Il tirocinio complessivamente è costituito da tre esperienze da svolgersi nell'arco del biennio (una esperienza nel primo anno e due esperienze per il secondo anno di corso) per un totale di 372 ore che permettono di maturare 31 Crediti Formativi Universitari (CFU), sui 120 CFU necessari per il completamento del corso, come previsto dal specifico Regolamento Didattico e in conformità alla normativa vigente;
- Per ogni esperienza di tirocinio è stata stabilita una specifica durata, in termini di ore complessive, con una richiesta di impegno temporale progressivamente più ampia nell'arco del biennio: 120 ore al primo anno e 252 ore al secondo. Le ore complessive previste per ogni singolo tirocinio devono essere realizzate in presenza nella sede di assegnazione e articolate in giornate che possono prevedere un impegno orario che va da un minimo di quattro ore a un massimo di otto ore di presenza giornaliera con obbligo di pausa di non meno 30 minuti, tenendo conto degli orari e delle caratteristiche delle sedi di tirocinio. Le ore di tirocinio, diversamente da quelle di didattica frontale, hanno una durata di 60 minuti<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> A partire dall'Anno Accademico 2016/17



Ore di tirocinio complessive per anno		Ripartizione per anno di corso	Ore di tirocinio	N°. gg Max. <i>(se articolate in giornate da 4 ore)</i>	N°. gg max <i>(se articolate in giornate da 8 ore)</i>	Ambiti di riferimento	CFU
1° anno	120	1° tirocinio (2° semestre)	120	30	15	Management	10
2° anno	252	1° tirocinio (1° semestre)	132	33	16 ½	Formazione	11
		2° tirocinio (2° semestre)	120	30	15	Ricerca e/o EBP	10
<b>Totale</b>	<b>372</b>						

**Tab. 1 - Ore di tirocinio ripartite per anno ed ambito di riferimento**

- c) Ogni esperienza di tirocinio deve tener conto dell'ambito/i di riferimento previsto/i per lo specifico anno di corso e i relativi obiettivi formativi;
- d) Il tirocinio può essere programmato solamente dopo aver affrontato un sufficiente periodo teorico per permettere allo studente il conseguimento degli elementi teorici propedeutici;
- e) Nel corso del biennio il tirocinio sarà così distribuito:

- **Primo Anno**

**Primo tirocinio:** data la numerosità delle coorti studentesche e la disponibilità delle sedi di tirocinio i periodi utili per lo svolgimento dell'esperienza di tirocinio del I° anno (Management) possono essere utilizzate due finestre temporali: la prima nel mese di marzo e la seconda nel periodo compreso tra giugno e luglio, settembre, ottobre e novembre come periodo di recupero alla normale programmazione, compatibilmente con l'offerta formativa delle Aziende sedi di tirocinio

- **Secondo Anno:**

**Primo tirocinio:** da realizzarsi nel periodo compreso tra gennaio e marzo (I° semestre);

**Secondo tirocinio:** da realizzarsi nel periodo compreso tra maggio e luglio (II° semestre).

**settembre ottobre e novembre** come periodo di recupero alla normale programmazione, compatibilmente con l'offerta formativa delle Aziende sedi di



f) Il tirocinio non può essere svolto nei giorni di attività d'aula.

## Figure di riferimento per la realizzazione del tirocinio

La governance della didattica e dell'attività pratica di tirocinio fa capo a tre figure di riferimento con livelli di responsabilità diversi, ma tra loro complementari:

- **Referente didattico di tirocinio:** è scelto tra i docenti universitari di discipline professionalizzanti, è responsabile della qualità didattica complessiva del tirocinio. È responsabile della gestione e del coordinamento delle attività di tirocinio. Organizza il piano generale e specifico del tirocinio e ne monitora la realizzazione. Mette a punto gli aspetti generali del progetto di tirocinio, supervisiona la qualità complessiva, valuta l'efficacia a fine anno di corso, monitora le problematiche, elabora proposte migliorative sia di sede che generali di anno di corso, gestisce le contingenze didattiche su richiesta dello studente o del referente di sede, elabora le proposte di valutazione per la Commissione di Valutazione ed un report finale per il Consiglio di Corso. In collaborazione con i Referenti di sede, supporta lo Studente in relazione alle situazioni di difficoltà.
- **Referente di sede di tirocinio:** individuato preferibilmente nell'Infermiere Dirigente del servizio sede di tirocinio, è responsabile di garantire l'offerta formativa nel contesto di assegnazione al fine di favorire agli studenti la realizzazione di un tirocinio orientato al raggiungimento degli obiettivi. Verifica la presenza nel contesto operativo di assegnazione delle condizioni essenziali per lo svolgimento del tirocinio, fornendo i presupposti per attuare una connessione teoria/prassi.
- **Tutor di tirocinio:** è un laureato magistrale che opera nella sede di tirocinio e che prende in carico lo studente per le attività di tirocinio. Collabora con lo studente alla definizione del progetto formativo specifico, in attuazione del programma generale assegnato, e attiva le risorse locali. Supporta lo studente nel raggiungimento degli obiettivi prefissati prevedendo e promuovendo momenti di rielaborazione, orientandolo in presenza di condizioni di difficoltà. Supervisiona lo svolgimento del tirocinio e, al termine, esprime una valutazione formativa redigendo la "*Scheda di valutazione del tirocinio*" relativa all'ambito specifico (Allegati 1, 2 e 3). Gli studenti possono essere affidati anche a professionisti non in possesso di Laurea Magistrale a condizione che il referente di sede di tirocinio o il referente didattico di tirocinio si facciano garanti del percorso di tirocinio e della congruenza con gli obiettivi didattici.



## Sedi di tirocinio

Il tirocinio può essere svolto scegliendo tra le sedi convenzionate con l'Università degli studi di Firenze, oppure in altre sedi, anche extraregionali, per le quali però dovranno essere attivate, per tempo, specifiche convenzioni. La scelta della sede di tirocinio viene stabilita dal Referente Didattico di Tirocinio considerando in ordine di priorità i seguenti elementi:

- 1) Raggiungimento degli obiettivi di tirocinio;
- 2) Bilanciamento tra disponibilità sedi di tirocinio e necessità del CLMSIO;
- 3) Interessi, preferenze e obiettivi di sviluppo dei singoli studenti;
- 4) Necessità logistiche degli studenti.

Per il CLMSIO le sedi di tirocinio vengono individuate prevalentemente presso Direzioni di Servizi Professioni Sanitarie, il Coordinamento di Dipartimenti, le Direzioni di Centri Servizio, Servizi Formazione e Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie, Centri di ricerca. Dal momento che gli obiettivi di tirocinio mirano a formare un professionista in grado di attuare la *Clinical Governance* nei diversi contesti è consentita flessibilità nell'assegnazione in base alla presenza di specifici progetti nella sede di tirocinio: ad esempio una Direzione dei Servizi delle Professioni Sanitarie che naturalmente riceve studenti per l'ambito del Management può accogliere studenti anche per gli ambiti della formazione e/o della ricerca se presenti progetti specifici che rispondano agli obiettivi di tirocinio dei relativi ambiti.

Gli studenti, se occupati, possono effettuare il tirocinio nell'Azienda o Ente nel quale prestano servizio a condizione che le attività di tirocinio non si sovrappongano a quelle abitualmente svolte: ad esempio se uno studente lavora presso un centro di formazione aziendale non potrà svolgere il tirocinio dell'ambito formazione nella propria Azienda oppure uno studente che presta servizio in una Unità Operativa clinico assistenziale e segue un progetto di ricerca non potrà svolgere il tirocinio dell'ambito Ricerca e EBP nella propria Azienda seguendo il medesimo progetto.

## Obiettivi formativi di tirocinio

### *Obiettivi formativi generali*

Gli obiettivi formativi generali di tirocinio vengono proposti dal CLMSIO relativamente alle aree dell'organizzazione, della formazione e della ricerca, distribuendoli nel biennio.

Gli obiettivi formativi generali dovranno poi essere declinati dallo studente in obiettivi specifici, concordando con il proprio referente di sede o Tutor le modalità e le opportunità formative necessarie per perseguirli in modo ottimale (*Scheda progetto di tirocinio* - Allegato 1).



Il prospetto degli obiettivi generali di tirocinio suddivisi per ambito e per area e devono intendersi come un ventaglio di obiettivi possibili in modo da valorizzare le molteplici esperienze e i singoli progetti delle sedi di tirocinio e al contempo consentire allo studente di indirizzare l'esperienza di tirocinio ai propri bisogni formativi o aspettative di approfondimento e crescita professionale. Durante una esperienza di tirocinio non ci si aspetta dunque che tutti gli obiettivi siano raggiunti ma è auspicabile che siano individuati un minimo di almeno 4-5 obiettivi che saranno il focus dell'esperienza di tirocinio.

► **Obiettivi formativi del primo anno di corso**

Gli obiettivi formativi generali previsti per il primo anno di corso sono inerenti all'area dell'organizzazione e vengono così ripartiti:

**Ambito: Management**

Obiettivi Macro (aree)	Obiettivi specifici
Pianificazione strategica e organizzativa dei servizi assistenziali;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Approfondire i principi della Programmazione, gestione e valutazione dei servizi assistenziali nell'ottica del miglioramento della qualità (pianificazione, organizzazione, direzione, controllo);</li><li>• Produrre un'analisi organizzativa che permetta di descrivere il sistema organizzativo, i principali processi organizzativi e le modalità di gestione del contesto di tirocinio o delle strutture ad essa afferenti;</li><li>• Rilevare e valutare criticamente l'evoluzione dei bisogni dell'assistenza pertinenti alla specifica figura professionale, promuovere processi decisionali centrati sull'utente e sulla famiglia</li><li>• Approfondire le logiche sottese alla negoziazione di budget, le implicazioni strategiche e le ricadute operative;</li><li>• Collaborare alla realizzazione della programmazione dei servizi in coerenza con dell'analisi dei Problemi Prioritari di Salute, le priorità assistenziali, le risorse disponibili e gli obiettivi di budget definendo modelli assistenziali e ostetrici innovativi e un sistema di standard assistenziali e di competenze professionali;</li><li>• Collaborare alla Pianificazione e coordinamento del reclutamento, assunzione, orientamento, coaching e valutazione delle performance del personale sanitario che afferisce al Servizio;</li><li>• Individuazione di indicatori e standard per il monitoraggio della qualità dell'assistenza e dell'efficienza organizzativa in coerenza con l'accreditamento istituzionale;</li><li>• Apprendere obiettivi e modalità di redazione di report e relazioni operative.</li></ul>
Gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate	<ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborare alla pianificazione e gestione dei costi in relazione agli obiettivi di budget ed alle politiche assistenziali/sanitarie;</li><li>• Collaborare a definire il fabbisogno di risorse umane da assegnare ad un servizio in relazione alla tipologia di utenza, casistica e i carichi di lavoro relativi alle specifiche aree assistenziali;</li><li>• Collaborare alla negoziazione, selezione e assegnazione delle risorse del personale in relazione agli standard di competenza professionale e a carichi di lavoro delle specifiche aree assistenziali;</li><li>• Rilevare situazioni di criticità presenti nel contesto di tirocinio o nelle strutture ad essa afferenti;</li><li>• Elaborare proposte di riorganizzazione e/o di cambiamento organizzativo, miglioramento continuo della qualità (MCQ) nella struttura sede di tirocinio o nelle strutture ad essa afferenti;</li></ul>



Obiettivi Macro (aree)	Obiettivi specifici
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Creare progetti innovativi di miglioramento organizzativo applicando il projectmanagement o altri metodi manageriali tendenti a garantire la responsabilizzazione diffusa;</li><li>• Progettare e gestire sistemi informativi e/o tecnologie di comunicazione per migliorare, integrare e coordinare le attività assistenziali;</li><li>• Progettare ed attuare strategie per il coinvolgimento degli operatori dell'assistenza e dei loro coordinatori nei processi decisionali che influenzano la pratica professionale;</li><li>• Analizzare, interpretare e sperimentare lo sviluppo e l'utilizzo dei sistemi di valutazione;</li><li>• Collaborare alla valutazione delle tecnologie sanitarie e sperimentare la redazione di un piano di investimenti.</li></ul>
Sviluppo delle risorse umane;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Applicare metodi e strumenti per lo sviluppo della qualità sanitaria tenendo conto delle logiche della clinical governance (efficienza, efficacia e miglioramento della qualità delle prestazioni sanitarie);</li><li>• Promuovere la diffusione della cultura della qualità e della sicurezza all'interno del contesto di tirocinio o delle strutture ad essa afferenti attraverso la promozione di azioni per sicurezza del paziente e la gestione del rischio clinico;</li><li>• Collaborare alla gestione di gruppi di lavoro e all'adozione di strategie per favorire processi di integrazione multiprofessionali ed organizzativi;</li><li>• Creazione di reti utili alla diffusione delle strategie, obiettivi e risultati aziendali;</li><li>• Utilizzare la tecnologia informatica per documentare e monitorare le competenze cliniche e le performance del personale, per definire carichi di lavoro delle unità operative/dipartimenti, gli standard assistenziali erogati;</li><li>• Condurre indagini osservazionali di mappatura dell'utenza, di prassi assistenziale e di modalità organizzativa della sede di tirocinio o nelle strutture ad essa afferenti;</li><li>• Definire criteri e percorsi per lo sviluppo professionale modellizzando anche azioni di consulenza professionale pertinenti alla specifica figura professionale;</li><li>• Valutare la soddisfazione lavorativa e la qualità del lavoro, sviluppare strategie per motivare e trattenere i professionisti;</li><li>• Facilitazione della realizzazione di modelli innovativi di pratica infermieristica o ostetrica;</li><li>• Approfondire i sistemi di valutazione e di accreditamento professionale.</li></ul>

### ► **Obiettivi formativi del secondo anno di corso**

Gli obiettivi formativi generali proposti per il secondo anno di corso sono inerenti all'area della ricerca, dell'Evidence Based Practice, per il primo tirocinio, e della formazione per il secondo tirocinio.

#### **1° TIROCINIO**

##### **Ambito: ricerca e Evidence Based Practice**

Obiettivi Macro (aree)	Obiettivi specifici
Progettare, condurre, analizzare e trasferire i risultati di ricerca clinica di alta qualità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificare aspetti in ambito clinico, organizzativo e formativo, formulando quesiti sui quali predisporre progetti di ricerca;</li><li>• Bilanciare le esigenze organizzative, economiche e socio sanitarie nella scelta dei quesiti di ricerca prioritari per il contesto della sede di Tirocinio;</li><li>• Formulare correttamente un quesito di ricerca;</li><li>• Scegliere un approccio qualitativo, quantitativo o misto di indagine coerentemente con gli obiettivi della ricerca;</li><li>• Definire gli obiettivi della ricerca ed individuare le variabili di interesse</li><li>• Scegliere il disegno di studio appropriato;</li><li>• Valutare ed analizzare le implicazioni etiche dei percorsi di ricerca;</li></ul>



Obiettivi Macro (aree)	Obiettivi specifici
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effettuare ricerche bibliografiche sulle precedenti esperienze di ricerca inerenti il quesito di ricerca;</li><li>• Collaborare alla progettazione e strutturazione di un protocollo di ricerca</li><li>• Predisposizione dei materiali di supporto per la conduzione dello studio (schede raccolta dati, basi dati per la raccolta ed analisi dei dati, modulistica consenso, modulistica per approvazione studio);</li><li>• Dare un contributo a progetti di ricerca esistenti nella sede di tirocinio e collaborare alla loro elaborazione e/o implementazione;</li><li>• Valutare i risultati delle ricerche interpretando le analisi statistiche;</li><li>• Produrre ed elaborare dati statistici sui fenomeni di interesse con metodologie di tipo descrittivo e inferenziale;</li><li>• Individuare le strategie e le modalità per la restituzione e trasferimento dei risultati della ricerca;</li><li>• Individuare le implicazioni per la pratica clinica derivanti dai risultati della ricerca;</li><li>• Diffondere la conoscenza scientifica attraverso la stesura di articoli;</li></ul>
Applicare i metodi e gli strumenti della pratica professionale basata sulle evidenze scientifiche (EBP) ai contesti sanitari con particolare riferimento all'assistenza infermieristica, infermieristica pediatrica e ostetrica.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificare aspetti in ambito clinico, organizzativo e formativo, formulando quesiti sui quali predisporre progetti di EBP;</li><li>• Formulare quesiti clinici specifici;</li><li>• Utilizzare banche dati appropriate per la ricerca delle prove di efficacia;</li><li>• Selezionare le fonti appropriate al quesito di ricerca;</li><li>• Utilizzare approcci e strumenti per aumentare la sensibilità e specificità della ricerca bibliografica;</li><li>• Applicare strumenti per la valutazione critica della letteratura;</li><li>• Riconoscere i principali bias degli studi e valutarne l'impatto sui risultati;</li><li>• Selezionare ed utilizzare approcci specifici per la sintesi dei risultati;</li><li>• Adattare le prove di efficacia al contesto di riferimento della sede di tirocinio</li><li>• Dare un contributo a progetti di EBP esistenti nella sede di tirocinio e collaborare alla loro elaborazione e/o implementazione;</li><li>• Elaborare documenti di sintesi delle informazioni recuperate;</li><li>• Scegliere approcci adeguati per la diffusione, condivisione, disseminazione ed implementazione delle prove di efficacia;</li><li>• Elaborazione di indicatori e standard per la valutazione dell'implementazione di pratiche basate su prove di efficacia;</li></ul>



## 2° TIROCINIO

### Ambito: Formazione

Obiettivi Macro (aree)	Obiettivi specifici
Programmazione e organizzazione delle attività formative	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantire coerenza degli interventi formativi o delle attività didattiche con gli obiettivi generali dell'Azienda o gli obiettivi didattici del Corso di Laurea/Master/Perfezionamento;</li><li>• Definire metodi, strumenti e standard per la valutazione del livello di competenza del personale afferente, o in ingresso, al servizio;</li><li>• Definire obiettivi di sviluppo per la formazione continua per specifici profili professionali secondo il piano o programma di formazione continua aziendale nel rispetto della normativa vigente;</li><li>• Partecipare alla progettazione di interventi formativi proposti da terzi e assicurare consulenza metodologica e tecnica;</li><li>• Collaborare allo sviluppo di un programma formativo in termini di contenuti, tempi, propedeuticità, e metodologia di apprendimento e di valutazione.;</li><li>• Effettuare ricerche bibliografiche o <i>benchmarking</i> di esperienze formative professionali o accademiche valutandone la potenziale utilità e trasferibilità nel contesto di Tirocinio;</li><li>• Elaborazione di strumenti o sistemi informativi per il governo della domanda e dell'offerta formativa e per il supporto e l'integrazione con gli <i>stakeholder</i>;</li><li>• Analizzare e descrivere il sistema formativo e la sua organizzazione nella sede di tirocinio con riferimento alla formazione di base e/o a quella permanente e/o accademica;</li><li>• Individuare criticità nel contesto di tirocinio rispetto alle quali elaborare proposte di riorganizzazione e/o di cambiamento;</li><li>• Mettere in atto sistemi per la valutazione del fabbisogno formativo;</li><li>• Collaborare alla progettazione di percorsi formativi di base, specializzanti e di formazione continua pertinenti ai bisogni dei destinatari e correlati ai problemi di salute e dei servizi;</li><li>• Predisporre progetti formativi relativi allo sviluppo di specifiche competenze per la formazione di base e/o permanente;</li><li>• Sviluppare le capacità di insegnamento per la specifica figura professionale nell'ambito delle attività tutoriali e di coordinamento delle attività professionalizzanti nella formazione di base, complementare e permanente;</li><li>• Progettare, in collaborazione con altri professionisti, interventi educativi e di sostegno del singolo e della comunità per l'autogestione e il controllo dei fattori di rischio e dei problemi di salute;</li><li>• Progettare strumenti informatici per la realizzazione di attività di formazione a distanza o di attività formative con metodologia mista;</li><li>• Assicurare dialogo e condivisione tra le strutture di formazione e quelle operative, per la crescita ed il miglioramento delle organizzazioni in cui operano i vari professionisti</li><li>• Collaborare alla definizione di Ordinamenti, regolamenti didattici e piani di studio</li><li>• Collaborare alla programmazione logistica dell'Offerta Formativa di base, complementare e permanente;</li></ul>
Gestione ed erogazione delle attività formative	<ul style="list-style-type: none"><li>• Applicare metodologie didattiche e tutoriali in relazione allo specifico contesto operativo;</li><li>• Contribuire a sviluppare l'insegnamento disciplinare infermieristico o infermieristico pediatrico o ostetrico;</li><li>• Collaborare agli aspetti amministrativi legati alla attuazione di attività formative di base, avanzata e permanente (registrazione presenze, certificazione ecc);</li><li>• Gestire processi tutoriali per facilitare l'apprendimento sul campo e per gestire tirocini di qualità per gli studenti impegnati nei diversi livelli formativi di base, avanzata e permanente;</li><li>• Predisporre ed organizzare i materiali didattici e fornire supporto tecnico ai docenti;</li><li>• Predisporre e condurre un intervento formativo;</li><li>• Sperimentare strategie e interventi orientati alla complessità relazionale dell'assistenza pertinente alla specifica figura professionale e ai processi di educazione alla salute;</li></ul>

#### Segreteria della Presidenza del Corso

Nuovo Ingresso Careggi – pad. 3 – stanza 101

Largo Brambilla 3 – 50134 Firenze

055 7944260 | e-mail: [management.formazione@polobiotec.unifi.it](mailto:management.formazione@polobiotec.unifi.it)

P.IVA | Cod. Fis. 01279680480



Obiettivi Macro (aree)	Obiettivi specifici
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Applicare modelli di apprendimento adeguati alle caratteristiche dei partecipanti</li><li>• Collaborare al Coordinamento e gestione delle attività di supporto all'attivazione ed erogazione dei percorsi di Tirocinio;</li><li>• Garantire supporto ai Programmi di mobilità internazionale;</li><li>• Offrire supporto tecnico e metodologico ai tutor, formatori sul campo e guide di tirocinio</li></ul>
Valutazione della qualità didattica e dell'impatto delle attività formative	<ul style="list-style-type: none"><li>• Costruire strumenti di valutazione dei processi di apprendimento, dell'efficacia didattica e di ricaduta sui servizi;</li><li>• Partecipare e facilitare la Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento dell'offerta formativa</li><li>• Applicare modelli e strumenti di valutazione dei processi di apprendimento, dell'efficacia didattica e dell'impatto della formazione sui servizi</li><li>• Attuare un monitoraggio della qualità dei Tirocini Curricolari</li><li>• Contribuire alla valutazione dei requisiti di qualità delle risorse umane impiegate</li><li>• Attivare percorsi di valutazione e monitoraggio delle attività formative svolte dal personale del SSN all'interno dell'offerta formativa universitaria</li><li>• Collaborare al controllo e analisi dei registri didattici e dei report delle attività formative;</li></ul>

## Procedura per attivazione e attuazione Tirocinio

- 1) Il referente didattico di tirocinio contatta le sedi di tirocinio al fine di ottenere le disponibilità per l'accoglienza degli studenti;
- 2) Il referente didattico di tirocinio assegna gli studenti alle varie sedi di tirocinio e attiva i tirocini con l'apposita modulistica prevista;
- 3) Il referente Didattico procede con la compilazione del progetto, secondo i moduli indicati nelle convenzioni inserendo tutte le informazioni richieste:
  - a. Recapiti personali: cellulare ed e-mail;
  - b. Servizi sede di tirocinio presso l'azienda in oggetto;
  - c. Indicare l'indirizzo della sede legale dell'azienda ospitante riportata nella sezione precedente;
  - d. Tempi di accesso ai locali aziendali/orario settimanale (solitamente si riporta la seguente frase: "da lunedì al venerdì, festivi esclusi, con orario nella fascia 08 – 18 in relazione alla programmazione del servizio con obbligo di pausa della durata non inferiore a 30 minuti)
  - e. Durata in mesi del periodo di permanenza;



- f. Nominativo ed e-mail del tutor indicato (il Referente Didattico di Tirocinio) e del Tutor Aziendale (persona individuata dall'Azienda: il nominativo può coincidere o meno con quello del referente di sede o del tutor e viene fornito nella comunicazione di assegnazione della sede di tirocinio);
  - g. Obiettivi di tirocinio e numero di CFU
- 4) Il POF deve essere firmato dallo studente, dal referente didattico di tirocinio, dal referente di sede di tirocinio e dal tutor aziendale. Per facilitare gli adempimenti necessari è concesso che gli estremi di tutti i singoli POF (tutti i nominativi degli studenti con i riferimenti dei relativi periodi di tirocinio, estremi Azienda ospitante, polizza assicurativa ecc.) siano inseriti in un unico documento che sarà firmato dal referente didattico di tirocinio, dal referente di sede e dal tutor aziendale e trasmesso per posta, a mano, via fax o e-mail al referente didattico di tirocinio che provvederà ad inoltrarlo agli uffici competenti.
- 5) Unitamente al POF lo studente deve inoltrare, sempre al Referente Didattico di Tirocinio, anche la Scheda progetto di tirocinio (Allegato 1) compilata insieme al Tutor di Tirocinio nella quale vengono evidenziati gli obiettivi di Tirocinio che ci si prefigge di raggiungere ed una breve descrizione del progetto e/o delle attività nelle quali verrà coinvolto lo studente.

## Frequenza in tirocinio

La frequenza in tirocinio è obbligatoria, nei due anni di corso, per tutti gli studenti iscritti salvo dispensa per riconoscimento titoli e carriera.

Le date e gli orari di presenza in sede di tirocinio devono essere preventivamente concordati dallo studente con il Tutor di tirocinio. Gli orari concordati costituiscono parte integrante del programma specifico di tirocinio, possono essere eventualmente modificati, ma solo se preventivamente concordati con il Tutor di tirocinio. Le presenze non concordate non verranno conteggiate e pertanto andranno recuperate. L'impegno orario per produzione di report e la documentazione di analisi e ricerche viene computato nel monte ore complessivo delle ore di tirocinio a condizione che tali attività si svolgano in presenza nella sede di tirocinio.



Le assenze o eventuali ritardi devono essere tempestivamente comunicati, prima dell'orario di inizio, al tutor di tirocinio. Le ore di assenza, anche quelle riguardanti periodi di malattia o gravi impedimenti personali devono essere recuperate con modalità concordate con il tutor di tirocinio.

La documentazione della presenza sarà effettuata con apposito modulo "*Scheda di presenza in sede di tirocinio*" (Allegato 2) che costituisce documento ufficiale del CLMSIO. La scheda è nominativa ed unica per tutto il periodo di tirocinio nella sede. Le ore effettuate come tirocinio vanno registrate giornalmente dallo studente e firmate dal Referente di sede e tutor di tirocinio a completamento del tirocinio. Al termine del tirocinio la scheda di presenza giornaliera, compilata in tutte le sue parti, deve essere consegnata unitamente all'altra documentazione di tirocinio con le modalità ed entro i termini stabiliti dal Referente didattico di tirocinio.

Lo studente è tenuto a mantenere aggiornato il computo delle ore di tirocinio effettuate. Le ore di tirocinio non documentate non possono essere considerate ai fini del computo finale.

L'eventuale richiesta di proroga al tirocinio, nel caso in cui lo studente che non fosse in grado di completare il tirocinio nelle date stabilite da calendario accademico, deve essere fatta tramite e-mail al Referente didattico di tirocinio sia dallo studente che dal tutor di tirocinio (attestazione della disponibilità alla proroga). Il referente didattico di tirocinio provvede poi ad inoltrare la richiesta all'ufficio tirocini.

## Modulistica

Lo studente, prima dell'avvio dell'esperienza di tirocinio, riceve il presente documento e tutta la documentazione necessaria:

- "*Scheda progetto di tirocinio*" (Allegato 1);
- "*Scheda di presenza in sede di tirocinio*" (Allegato 2);
- "*Scheda di valutazione del tirocinio*" (Allegato 3);
- "*Scheda di valutazione della sede di tirocinio*" (Allegato 4)
- "*Frontespizio elaborato Tirocinio*" (Allegato 5)

## Produzione di elaborati

Durante ciascuna esperienza di tirocinio lo Studente produrrà un elaborato scritto (report di tirocinio) conforme al proprio programma di tirocinio e correlato agli obiettivi di anno di corso che *ha valore ai fini della valutazione certificativa* mediante esame. Ogni periodo di tirocinio è infatti concluso da un esame che consiste nella discussione e presentazione dell'elaborato.



Il report di tirocinio dovrà essere redatto come da indicazioni fornite dal Tutor di tirocinio all'inizio dello stage stesso.

L'elaborato conclusivo dell'esperienza di tirocinio, nelle tre aree, non potrà avere un mero carattere descrittivo ma dovrà dimostrare l'acquisizione della capacità di analisi e di sviluppo della tematica affrontata, come da schema rappresentato

Viene comunque proposto di seguito uno schema generale per la produzione dell'elaborato:

<b><i>Project Work Management</i></b>	<b><i>Project Work Formazione</i></b>	<b><i>Project Work Ricerca e EBP</i></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Background e rationale (scelta attività, funzione peculiare della sede di tirocinio);</li><li>• Diagnosi organizzativa (analisi organizzativa, strumenti del project management, etc);</li><li>• Piano operativo/progetto di miglioramento;</li><li>• Materiali, metodi, strumenti;</li><li>• Indicatore di risultato (esito, processo, struttura);</li><li>• Modalità di verifica ipotizzate;</li><li>• Bibliografia e normativa di riferimento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Background e rationale (scelta attività, funzione peculiare della sede di tirocinio);</li><li>• Analisi del bisogno formativo (modalità di raccolta, analisi dei dati, aree di intervento etc.);</li><li>• Identificazione delle competenze da sviluppare;</li><li>• Elaborazione del progetto formativo (Obiettivi, contenuto, metodo, indicatori di risultato etc.);</li><li>• Management della formazione;</li><li>• Modalità di verifica ipotizzate;</li><li>• Bibliografia e normativa di riferimento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Background e rationale (Ricerca bibliografica su dimensioni e conoscenze sul fenomeno da indagare, integrazione con bisogno di nuove conoscenze sull'argomento)</li><li>• Obiettivi e benefici attesi</li><li>• Quesito di Ricerca (PICO o PS)</li><li>• Materiali e Metodi (scelta del disegno di studio, criteri di arruolamento/inclusione, strumenti di raccolta/estrazione dati, definizione outcomes primario e secondari, eventuali aspetti etici e gestione conflitto interessi)</li><li>• Piano operativo (tempogramma e modalità operative di conduzione dello studio)</li><li>• Bibliografia di riferimento</li></ul>

La consegna del proprio elaborato verrà effettuata, al termine del tirocinio, entro i termini stabiliti e pubblicati nel sito del CdS.



## Valutazione di sede e valutazione finale

Il percorso di tirocinio prevede una valutazione di sede e una valutazione finale per ciascun periodo di tirocinio.

### *Valutazione di sede*

Il Referente di sede unitamente al tutor formula una valutazione dello studente in relazione agli indicatori forniti nella “Scheda di valutazione del tirocinio” (Allegato 3). Tale valutazione ha valore formativo e costituisce un giudizio che ricopre un particolare valore educativo e consente agli studenti di ricevere un ritorno dal servizio o struttura che li ha ospitati sebbene non influenzi poi la valutazione certificativa dell’esame. La “Scheda di valutazione del tirocinio” ha lo scopo di mappare allo stesso tempo sia gli obiettivi di tirocinio delle singole sedi che le attività di tirocinio effettivamente svolte.

La scheda di valutazione viene inviata al Referente di sede o al tutor dal Referente Didattico di Tirocinio, all’inizio del tirocinio, e rappresenta un documento ufficiale con dati riservati sullo studente e pertanto nessuna copia deve essere prodotta né conservata nella sede di tirocinio.

La scheda di valutazione - unitamente a quella di presenza - va riconsegnata al Referente Didattico di Tirocinio dal Referente di sede o dallo studente stesso una volta concluso il periodo di tirocinio.

Qualora sorgano difficoltà tali da ridurre il valore formativo del tirocinio o precludere il perseguimento degli obiettivi assegnati, lo studente o il Referente di sede possono chiedere, in accordo o indipendentemente, lo spostamento del tirocinio in altra sede. Tale richiesta va inviata al Referente didattico di tirocinio che è tenuto a pronunciarsi rapidamente.

### *Esame di Tirocinio*

Per ogni periodo di tirocinio viene redatta una valutazione finale. La responsabilità valutativa finale è della Commissione di Valutazione di tirocinio.

La Commissione è un organo collegiale, formalmente nominato dal Consiglio di Corso di Laurea che comprende almeno:



- a) Il Referente didattico di tirocinio;
- b) Membri dello staff del CLMSIO;
- c) docenti scelti tra quelli incaricati di insegnamento professionalizzante nell'anno accademico in corso.

Il Referente didattico di tirocinio istruisce le proposte di valutazione dei singoli studenti prendendo in considerazione il Report prodotto dallo Studente che viene presentato oralmente dallo studente con una relazione della durata massima di 10 minuti.

I report e le dissertazioni vengono valutate in accordo con i criteri stabiliti dalla commissione stessa. La valutazione finale del tirocinio viene espressa in trentesimi.

Lo studente potrà formulare una propria valutazione della sede di tirocinio compilando l'apposita Scheda di valutazione della sede di tirocinio (Allegato 4). È compito del Referente Didattico di Tirocinio stilare dei report annuali basati sui resoconti forniti dagli studenti ed inoltrarli a tutte le sedi che hanno collaborato con il CLMSIO.

## **Attività formative integrative al tirocinio in sede**

Durante il periodo di tirocinio possono essere previste attività integrative in forma di laboratori, visite guidate e documentative, incontri con esperti o partecipazione a convegni. Tali attività formative devono corrispondere agli obiettivi di anno di corso e programmate in anticipo. Le attività integrative possono essere predisposte nell'ambito dei progetti di tirocinio dal referente didattico di tirocinio. Quando sono programmate nel progetto di tirocinio, o comunque concordate con il referente didattico, la partecipazione ad attività integrative è obbligatoria e rientra nel computo delle ore complessive di tirocinio.



## Aspetti assicurativi: infortuni e gravidanza

Formazione sulla sicurezza

La formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro rappresenta un passaggio necessario ai fini dell'acquisizione delle competenze necessarie per la realizzazione di una cultura organizzativa "sicura" e per la prevenzione dei rischi da lavoro e la tutela dei lavoratori.

La formazione di qualunque lavoratore deve essere "sufficiente e adeguata" (anche rispetto alle conoscenze linguistiche), legata alle specificità dell'impresa e realizzata in modo costante a partire dalla costituzione del rapporto di lavoro, come prevede l'articolo 37 del "Testo Unico", il quale richiama, altresì, il legame – tutto legato allo scopo delle rispettive attività, che è il medesimo (accrescere le competenze dei lavoratori in materia di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali) – tra la formazione, l'informazione e l'addestramento.

Al lavoratore è equiparato lo studente universitario partecipante a corsi nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui effettivamente lo studente sia applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione (art 2 comma 1 lettera a) D. Lgs. 81/08). La frequenza e il superamento della relativa prova di verifica è un OBBLIGO previsto dalla vigente normativa ed è conditio sine qua non per l'accesso a percorsi di tirocinio, oltre alla visita di idoneità psicofisica

Il progetto, gestito dagli uffici di compensa della Scuola, recepisce quanto disposto dall'Accordo Stato – Regioni n. 221 del 21/12/2011 ex art. 37 comma 2 del D. Lgs. N. 81/2008 in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

La certificazione rilasciata al termine del percorso ha validità perenne a meno di una variazione delle condizioni di rischio connesse alla struttura di destinazione.

Infortuni e responsabilità civile: lo studente è assicurato dall'Università di Firenze per la Responsabilità Civile; l'assicurazione copre gli studenti durante la permanenza in tirocinio e durante i viaggi effettuati dallo studente in orario di stage (per esperienze formative). Per tale ragione è assolutamente necessario



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Scuola di  
Scienze della  
Salute Umana  
Corso di Laurea Magistrale in  
Scienze Infermieristiche e Ostetriche

rispettare rigorosamente la programmazione. È bene ricordare che non si tratta di una polizza RC Professionale e che di conseguenza i danni derivanti da qualsiasi attività sanitaria non sono compresi nella garanzia. Per gli infortuni gli studenti sono coperti dall'assicurazione obbligatoria INAIL anche se impegnati in tirocini formativi e di orientamento promossi dalle Università ai sensi del D.M. 142/1998. Gli studenti possono inoltre sottoscrivere una polizza infortuni volontaria al costo di € 8,50 l'anno per ottenere maggiore copertura e garanzie. Ulteriori informazioni possono essere reperite all'indirizzo <http://www.sc-saluteumana.unifi.it/vp-421-modulistica-tirocini.html>

In caso di infortunio è responsabilità dello studente dare immediata comunicazione al Referente Didattico di Tirocinio per l'attivazione della procedura specifica.

Gravidanza: alla studente che si trovi in stato di gravidanza verrà applicata la normativa di riferimento per la tutela della lavoratrice madre.

## **Staff Corso di Laurea Magistrale Scienze Infermieristiche e Ostetriche**

**Prof. Marilena Fazi** – Presidente del Corso di Laurea

**Luca Pietrini** – Direttore Attività Formative del Corso  
[pietrinil@aou-careggi.toscana.it](mailto:pietrinil@aou-careggi.toscana.it)

**Maria Visceglia** – Formatore  
[viscegliam@aou-careggi.toscana.it](mailto:viscegliam@aou-careggi.toscana.it)



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Scuola di  
Scienze della  
Salute Umana  
Corso di Laurea Magistrale in  
Scienze Infermieristiche e Ostetriche

## Allegati

Allegato 1 - Scheda progetto di tirocinio

Allegato 2 - Scheda di presenza in sede di tirocinio

Allegato 3 - Scheda di valutazione del tirocinio

Allegato 4 - Scheda di valutazione della sede di tirocinio

Allegato 5 - Frontespizio elaborato Tirocinio



## SCHEDA PROGETTO DI TIROCINIO

A.A. \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Tirocinio 1° anno (Management)
<input type="checkbox"/> Tirocinio 2° anno (Formazione)
<input type="checkbox"/> Tirocinio 2° anno (Ricerca e EBP)
Studente: _____
Telefono: _____
E mail: _____

Sede di tirocinio: _____ _____
Indirizzo: _____
Tutor : _____
Telefono: _____
E mail: _____

Obiettivi specifici del periodo di tirocinio (a cura dello studente)	<i>Descrivere gli obiettivi concordati con il Tutor di tirocinio</i>

**Titolo del Progetto di Tirocinio (Elaborato)**

_____
-------

**Breve descrizione del progetto**

*Descrivere brevemente motivazioni, rationale, tempi e obiettivi dell'elaborato*

_____
-------





Studente:		
Anno di corso: 1° anno	Tirocinio: Management	Periodo: dal _____ al _____
Sede di tirocinio:		
Referente di sede:		Tutor:

Legenda valutazioni

Valutazione	Razionale
N/A	Competenza o insieme di azioni/processi non osservabile (non è presente, non viene abitualmente agita) nel contesto di tirocinio
①	se per scelte dello studente o mancanza di occasioni la competenza non è stata illustrata contrassegnare 0
①	Contrassegnare 1 se la competenza o insieme di azioni/processi è stata illustrata allo studente ma non è poi stata oggetto di coinvolgimento/lavoro da parte dello studente;
②	Contrassegnare 2 se lo studente dimostra competenza con assistenza e supervisione
③	Contrassegnare 3 se lo studente dimostra competenza con supervisione
④	Contrassegnare 4 se lo studente dimostra competenza con minima assistenza e supervisione
⑤	Contrassegnare 5 se lo studente si dimostra competente, potenzialmente in grado di fornire supporto ed assistenza ad altri.

Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
Pianificazione strategica e organizzativa dei servizi assistenziali	Approfondire i principi della Programmazione, gestione e valutazione dei servizi assistenziali nell'ottica del miglioramento della qualità (pianificazione, organizzazione, direzione, controllo);	<input type="checkbox"/>					
	Produrre un'analisi organizzativa che permetta di descrivere il sistema organizzativo, i principali processi organizzativi e le modalità di gestione del contesto di tirocinio o delle strutture ad essa afferenti;	<input type="checkbox"/>					
	Rilevare e valutare criticamente l'evoluzione dei bisogni dell'assistenza pertinenti alla specifica figura professionale, promuovere processi decisionali centrati sull'utente e sulla famiglia	<input type="checkbox"/>					
	Approfondire le logiche sottese alla negoziazione di budget, le implicazioni strategiche e le ricadute operative;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla realizzazione della programmazione dei servizi in coerenza con dell'analisi dei Problemi Prioritari di Salute, le priorità assistenziali, le risorse disponibili e gli obiettivi di budget definendo modelli assistenziali e ostetrici innovativi e un sistema di standard assistenziali e di competenze professionali;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla Pianificazione e coordinamento del reclutamento, assunzione, orientamento, coaching e valutazione delle performance del personale sanitario che afferisce al Servizio;	<input type="checkbox"/>					
	Individuazione di indicatori e standard per il monitoraggio della qualità dell'assistenza e dell'efficienza organizzativa in coerenza con l'accreditamento istituzionale;	<input type="checkbox"/>					
	Apprendere obiettivi e modalità di redazione di report e relazioni operative.	<input type="checkbox"/>					
Gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate	Collaborare alla pianificazione e gestione dei costi in relazione agli obiettivi di budget ed alle politiche assistenziali/sanitarie;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare a definire il fabbisogno di risorse umane da assegnare ad un servizio in relazione alla tipologia di utenza, casistica e i carichi di lavoro relativi alle specifiche aree assistenziali;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla negoziazione, selezione e assegnazione delle risorse del personale in relazione agli standard di competenza professionale e a carichi di lavoro delle specifiche aree assistenziali;	<input type="checkbox"/>					
	Rilevare situazioni di criticità presenti nel contesto di tirocinio o nelle strutture ad essa afferenti;	<input type="checkbox"/>					
	Elaborare proposte di riorganizzazione e/o di cambiamento organizzativo, miglioramento continuo della qualità (MCQ) nella struttura sede di tirocinio o nelle strutture ad essa afferenti;	<input type="checkbox"/>					



Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
Gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate	Creare progetti innovativi di miglioramento organizzativo applicando il project management o altri metodi manageriali tendenti a garantire la responsabilizzazione diffusa;	<input type="checkbox"/>					
	Progettare e gestire sistemi informativi e/o tecnologie di comunicazione per migliorare, integrare e coordinare le attività assistenziali;	<input type="checkbox"/>					
	Progettare ed attuare strategie per il coinvolgimento degli operatori dell'assistenza e dei loro coordinatori nei processi decisionali che influenzano la pratica professionale;	<input type="checkbox"/>					
	Analizzare, interpretare e sperimentare lo sviluppo e l'utilizzo dei sistemi di valutazione;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla valutazione delle tecnologie sanitarie e sperimentare la redazione di un piano di investimenti.	<input type="checkbox"/>					
Sviluppo delle risorse Umane	Applicare metodi e strumenti per lo sviluppo della qualità sanitaria tenendo conto delle logiche della clinical governance (efficienza, efficacia e miglioramento della qualità delle prestazioni)	<input type="checkbox"/>					
	Promuovere la diffusione della cultura della qualità e della sicurezza all'interno del contesto di tirocinio o delle strutture ad essa afferenti attraverso la promozione di azioni per sicurezza del paziente e la gestione del rischio clinico;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla gestione di gruppi di lavoro e all'adozione di strategie per favorire processi di integrazione multiprofessionali ed organizzativi;	<input type="checkbox"/>					
	Creazione di reti utili alla diffusione delle strategie, obiettivi e risultati aziendali;	<input type="checkbox"/>					
	Utilizzare la tecnologia informatica per documentare e monitorare le competenze cliniche e le performance del personale, per definire carichi di lavoro delle unità operative/dipartimenti, gli standard assistenziali erogati;	<input type="checkbox"/>					
	Condurre indagini osservative di mappatura dell'utenza, di prassi assistenziale e di modalità organizzativa della sede di tirocinio o nelle strutture ad essa afferenti;	<input type="checkbox"/>					
	Definire criteri e percorsi per lo sviluppo professionale modellizzando anche azioni di consulenza professionale pertinenti alla specifica figura professionale;	<input type="checkbox"/>					
	Valutare la soddisfazione lavorativa e la qualità del lavoro, sviluppare strategie per motivare e trattenere i professionisti; Facilitazione della realizzazione di modelli innovativi di pratica infermieristica o ostetrica;	<input type="checkbox"/>					
	Approfondire i sistemi di valutazione e di accreditamento professionale.	<input type="checkbox"/>					

**Note ed osservazioni aggiuntive**

(rispetto ad aspetti da segnalare e non inclusi nella griglia: ad es. suggerimenti per approfondire o integrare le competenze acquisite)

--

**Sintesi valutazione formativa del tirocinio**

<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> DISCRETO	<input type="checkbox"/> BUONO	<input type="checkbox"/> OTTIMO
--	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

Data: \_\_\_\_\_ Firma del Tutor di tirocinio: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Firma dello studente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Firma del Referente Didattico di Tirocinio: \_\_\_\_\_



Studente:		
Anno di corso: 2° anno	Tirocinio: <b>Formazione</b>	Periodo: dal _____ al _____
Sede di tirocinio:		
Referente di sede:		Tutor:

Legenda valutazioni

Valutazione	Razionale
N/A	Competenza o insieme di azioni/processi non osservabile (non è presente, non viene abitualmente agita) nel contesto di tirocinio
①	se per scelte dello studente o mancanza di occasioni la competenza non è stata illustrata contrassegnare 0
①	Contrassegnare 1 se la competenza o insieme di azioni/processi è stata illustrata allo studente ma non è poi stata oggetto di coinvolgimento/lavoro da parte dello studente;
②	Contrassegnare 2 se lo studente dimostra competenza con assistenza e supervisione
③	Contrassegnare 3 se lo studente dimostra competenza con supervisione
④	Contrassegnare 4 se lo studente dimostra competenza con minima assistenza e supervisione
⑤	Contrassegnare 5 se lo studente si dimostra competente, potenzialmente in grado di fornire supporto ed assistenza ad altri.

Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
Programmazione e organizzazione delle attività formative	Garantire coerenza degli interventi formativi o delle attività didattiche con gli obiettivi generali dell'Azienda o gli obiettivi didattici del Corso di Laurea/Master/Perfezionamento;	<input type="checkbox"/>					
	Definire metodi, strumenti e standard per la valutazione del livello di competenza del personale afferente, o in ingresso, al servizio;	<input type="checkbox"/>					
	Definire obiettivi di sviluppo per la formazione continua per specifici profili professionali secondo il piano o programma di formazione continua aziendale nel rispetto della normativa vigente;	<input type="checkbox"/>					
	Partecipare alla progettazione di interventi formativi proposti da terzi e assicurare consulenza metodologica e tecnica;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare allo sviluppo di un programma formativo in termini di contenuti, tempi, propedeuticità, e metodologia di apprendimento e di valutazione;	<input type="checkbox"/>					
	Effettuare ricerche bibliografiche o benchmarking di esperienze formative professionali o accademiche valutandone la potenziale utilità e trasferibilità nel contesto di Tirocinio;	<input type="checkbox"/>					
	Elaborazione di strumenti o sistemi informativi per il governo della domanda e dell'offerta formativa e per il supporto e l'integrazione con gli stakeholder;	<input type="checkbox"/>					
	Analizzare e descrivere il sistema formativo e la sua organizzazione nella sede di tirocinio con riferimento alla formazione di base e/o a quella permanente e/o accademica;	<input type="checkbox"/>					
	Individuare criticità nel contesto di tirocinio rispetto alle quali elaborare proposte di riorganizzazione e/o di cambiamento;	<input type="checkbox"/>					
	Mettere in atto sistemi per la valutazione del fabbisogno formativo;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla progettazione di percorsi formativi di base, specializzanti e di formazione continua pertinenti ai bisogni dei destinatari e correlati ai problemi di salute e dei servizi;	<input type="checkbox"/>					
	Predisporre progetti formativi relativi allo sviluppo di specifiche competenze per la formazione di base e/o permanente;	<input type="checkbox"/>					
	Sviluppare le capacità di insegnamento per la specifica figura professionale nell'ambito delle attività tutoriali e di coordinamento delle attività professionalizzanti nella formazione di base, complementare e permanente;	<input type="checkbox"/>					
	Progettare, in collaborazione con altri professionisti, interventi educativi e di sostegno del singolo e della comunità per l'autogestione e il controllo dei fattori di rischio e dei problemi di salute;	<input type="checkbox"/>					
Progettare strumenti informatici per la realizzazione di attività di formazione a distanza o di attività formative con metodologia mista;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Assicurare dialogo e condivisione tra le strutture di formazione e quelle operative, per la crescita ed il miglioramento delle organizzazioni in cui operano i vari professionisti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
	Collaborare alla definizione di Ordinamenti, regolamenti didattici e piani di studio	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla programmazione logistica dell'Offerta Formativa di base, complementare e permanente;	<input type="checkbox"/>					
Gestione ed erogazione delle attività formative	Applicare metodologie didattiche e tutoriali in relazione allo specifico contesto operativo;	<input type="checkbox"/>					
	Contribuire a sviluppare l'insegnamento disciplinare infermieristico o infermieristico pediatrico o ostetrico;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare agli aspetti amministrativi legati alla attuazione di attività formative di base, avanzata e permanente (registrazione presenze, certificazione ecc);	<input type="checkbox"/>					
	Gestire processi tutoriali per facilitare l'apprendimento sul campo e per gestire tirocini di qualità per gli studenti impegnati nei diversi livelli formativi di base, avanzata e permanente;	<input type="checkbox"/>					
	Predisporre ed organizzare i materiali didattici e fornire supporto tecnico ai docenti;	<input type="checkbox"/>					
	Predisporre e condurre un intervento formativo;	<input type="checkbox"/>					
	Sperimentare strategie e interventi orientati alla complessità relazionale dell'assistenza pertinente alla specifica figura professionale e ai processi di educazione alla salute;	<input type="checkbox"/>					
	Applicare modelli di apprendimento adeguati alle caratteristiche dei partecipanti	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare al Coordinamento e gestione delle attività di supporto all'attivazione ed erogazione dei percorsi di Tirocinio;	<input type="checkbox"/>					
	Garantire supporto ai Programmi di mobilità internazionale;	<input type="checkbox"/>					
Offrire supporto tecnico e metodologico ai tutor, formatori sul campo e guide di tirocinio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Valutazione della qualità didattica e dell'impatto delle attività formative	Costruire strumenti di valutazione dei processi di apprendimento, dell'efficacia didattica e di ricaduta sui servizi;	<input type="checkbox"/>					
	Partecipare e facilitare la Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento dell'offerta formativa	<input type="checkbox"/>					
	Applicare modelli e strumenti di valutazione dei processi di apprendimento, dell'efficacia didattica e dell'impatto della formazione sui servizi	<input type="checkbox"/>					
	Attuare un monitoraggio della qualità dei Tirocini Curricolari	<input type="checkbox"/>					
	Contribuire alla valutazione dei requisiti di qualità delle risorse umane impiegate	<input type="checkbox"/>					
	Attivare percorsi di valutazione e monitoraggio delle attività formative svolte dal personale del SSN all'interno dell'offerta formativa universitaria	<input type="checkbox"/>					
Collaborare al controllo e analisi dei registri didattici e dei report delle attività formative;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Note ed osservazioni aggiuntive**

(rispetto ad aspetti da segnalare e non inclusi nella griglia: ad es. suggerimenti per approfondire o integrare le competenze acquisite)

**Sintesi valutazione formativa del tirocinio**

<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> DISCRETO	<input type="checkbox"/> BUONO	<input type="checkbox"/> OTTIMO
--	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

Data: \_\_\_\_\_ Firma del Tutor di tirocinio: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Firma dello studente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Firma del Referente Didattico di Tirocinio: \_\_\_\_\_



Studente:	
Anno di corso: 2° anno	Tirocinio: Ricerca e EBP
Periodo: dal _____ al _____	
Sede di tirocinio:	
Referente di sede:	Tutor:

Legenda valutazioni

Valutazione	Razionale
N/A	Competenza o insieme di azioni/processi non osservabile (non è presente, non viene abitualmente agita) nel contesto di tirocinio
①	se per scelte dello studente o mancanza di occasioni la competenza non è stata illustrata contrassegnare 0
①	Contrassegnare 1 se la competenza o insieme di azioni/processi è stata illustrata allo studente ma non è poi stata oggetto di coinvolgimento/lavoro da parte dello studente;
②	Contrassegnare 2 se lo studente dimostra competenza con assistenza e supervisione
③	Contrassegnare 3 se lo studente dimostra competenza con supervisione
④	Contrassegnare 4 se lo studente dimostra competenza con minima assistenza e supervisione
⑤	Contrassegnare 5 se lo studente si dimostra competente, potenzialmente in grado di fornire supporto ed assistenza ad altri.

Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
Progettare, condurre, analizzare e trasferire i risultati di ricerca clinica di alta qualità		<input type="checkbox"/>					
	Bilanciare le esigenze organizzative, economiche e socio sanitarie nella scelta dei quesiti di ricerca prioritari per il contesto della sede di Tirocinio;	<input type="checkbox"/>					
	Formulare correttamente un quesito di ricerca;	<input type="checkbox"/>					
	Scegliere un approccio qualitativo, quantitativo o misto di indagine coerentemente con gli obiettivi della ricerca;	<input type="checkbox"/>					
	Definire gli obiettivi della ricerca ed individuare le variabili di interesse	<input type="checkbox"/>					
	Scegliere il disegno di studio appropriato;	<input type="checkbox"/>					
	Valutare ed analizzare le implicazioni etiche dei percorsi di ricerca;	<input type="checkbox"/>					
	Effettuare ricerche bibliografiche sulle precedenti esperienze di ricerca inerenti il quesito di ricerca;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla progettazione e strutturazione di un protocollo di ricerca	<input type="checkbox"/>					
	Predisposizione dei materiali di supporto per la conduzione dello studio (schede raccolta dati, basi dati per la raccolta ed analisi dei dati, modulistica consenso, modulistica per approvazione studio);	<input type="checkbox"/>					
	Dare un contributo a progetti di ricerca esistenti nella sede di tirocinio e collaborare alla loro elaborazione e/o implementazione;	<input type="checkbox"/>					
	Valutare i risultati delle ricerche interpretando le analisi statistiche;	<input type="checkbox"/>					
	Produrre ed elaborare dati statistici sui fenomeni di interesse con metodologie di tipo descrittivo e inferenziale;	<input type="checkbox"/>					
	Individuare le strategie e le modalità per la restituzione e trasferimento dei risultati della ricerca;	<input type="checkbox"/>					
Individuare le implicazioni per la pratica clinica derivanti dai risultati della ricerca;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
	Diffondere la conoscenza scientifica attraverso la stesura di articoli;	<input type="checkbox"/>					
Applicare i metodi e gli strumenti della pratica professionale basata sulle evidenze scientifiche (EBP) ai contesti sanitari con particolare riferimento all'assistenza infermieristica, infermieristica pediatrica e ostetrica.	Identificare aspetti in ambito clinico, organizzativo e formativo, formulando quesiti sui quali predisporre progetti di EBP;	<input type="checkbox"/>					
	Formulare quesiti clinici specifici;	<input type="checkbox"/>					
	Utilizzare banche dati appropriate per la ricerca delle prove di efficacia;	<input type="checkbox"/>					
	Selezionare le fonti appropriate al quesito di ricerca;	<input type="checkbox"/>					
	Utilizzare approcci e strumenti per aumentare la sensibilità e specificità della ricerca bibliografica;	<input type="checkbox"/>					
	Applicare strumenti per la valutazione critica della letteratura;	<input type="checkbox"/>					
	Riconoscere i principali bias degli studi e valutarne l'impatto sui risultati;	<input type="checkbox"/>					
	Adattare le prove di efficacia al contesto di riferimento della sede di tirocinio	<input type="checkbox"/>					
	Selezionare ed utilizzare approcci specifici per la sintesi dei risultati;	<input type="checkbox"/>					
	Dare un contributo a progetti di EBP esistenti nella sede di tirocinio e collaborare alla loro elaborazione e/o implementazione;	<input type="checkbox"/>					
	Elaborare documenti di sintesi delle informazioni recuperate;	<input type="checkbox"/>					
	Scegliere approcci adeguati per la diffusione, condivisione, disseminazione ed implementazione delle prove di efficacia;	<input type="checkbox"/>					
Elaborazione di indicatori e standard per la valutazione dell'implementazione di pratiche basate su prove di efficacia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Note ed osservazioni aggiuntive**

(rispetto ad aspetti da segnalare e non inclusi nella griglia: ad es. suggerimenti per approfondire o integrare le competenze acquisite)

**Sintesi valutazione formativa del tirocinio**

<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> DISCRETO	<input type="checkbox"/> BUONO	<input type="checkbox"/> OTTIMO
--	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

Data: \_\_\_\_\_ Firma del Tutor di tirocinio: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Firma dello studente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Firma del Referente Didattico di Tirocinio: \_\_\_\_\_



Studente:		
Anno di corso: 1° anno	Tirocinio: Management	Periodo: dal _____ al _____
Sede di tirocinio:		
Referente di sede:		Tutor:

Legenda valutazioni

Valutazione	Razionale
N/A	Competenza o insieme di azioni/processi non osservabile (non è presente, non viene abitualmente agita) nel contesto di tirocinio
①	se per scelte dello studente o mancanza di occasioni la competenza non è stata illustrata contrassegnare 0
①	Contrassegnare 1 se lo studente riconosce che la competenza o insieme di azioni/processi è stata illustrata ma non è poi stata oggetto di coinvolgimento/lavoro;
②	Contrassegnare 2 se lo studente si sente competente ma con assistenza e supervisione
③	Contrassegnare 3 se lo studente si sente competente ma con supervisione
④	Contrassegnare 4 se lo studente si sente competente con minima assistenza e supervisione
⑤	Contrassegnare 5 se lo studente si sente competente, potenzialmente in grado di fornire supporto ed assistenza ad altri.

Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
Pianificazione strategica e organizzativa dei servizi assistenziali	Approfondire i principi della Programmazione, gestione e valutazione dei servizi assistenziali nell'ottica del miglioramento della qualità (pianificazione, organizzazione, direzione, controllo);	<input type="checkbox"/>					
	Produrre un'analisi organizzativa che permetta di descrivere il sistema organizzativo, i principali processi organizzativi e le modalità di gestione del contesto di tirocinio o delle strutture ad essa afferenti;	<input type="checkbox"/>					
	Rilevare e valutare criticamente l'evoluzione dei bisogni dell'assistenza pertinenti alla specifica figura professionale, promuovere processi decisionali centrati sull'utente e sulla famiglia	<input type="checkbox"/>					
	Approfondire le logiche sottese alla negoziazione di budget, le implicazioni strategiche e le ricadute operative;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla realizzazione della programmazione dei servizi in coerenza con dell'analisi dei Problemi Prioritari di Salute, le priorità assistenziali, le risorse disponibili e gli obiettivi di budget definendo modelli assistenziali e ostetrici innovativi e un sistema di standard assistenziali e di competenze professionali;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla Pianificazione e coordinamento del reclutamento, assunzione, orientamento, coaching e valutazione delle performance del personale sanitario che afferisce al Servizio;	<input type="checkbox"/>					
	Individuazione di indicatori e standard per il monitoraggio della qualità dell'assistenza e dell'efficienza organizzativa in coerenza con l'accreditamento istituzionale;	<input type="checkbox"/>					
	Apprendere obiettivi e modalità di redazione di report e relazioni operative.	<input type="checkbox"/>					
Gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate	Collaborare alla pianificazione e gestione dei costi in relazione agli obiettivi di budget ed alle politiche assistenziali/sanitarie;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare a definire il fabbisogno di risorse umane da assegnare ad un servizio in relazione alla tipologia di utenza, casistica e i carichi di lavoro relativi alle specifiche aree assistenziali;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla negoziazione, selezione e assegnazione delle risorse del personale in relazione agli standard di competenza professionale e a carichi di lavoro delle specifiche aree assistenziali;	<input type="checkbox"/>					
	Rilevare situazioni di criticità presenti nel contesto di tirocinio o nelle strutture ad essa afferenti;	<input type="checkbox"/>					
	Elaborare proposte di riorganizzazione e/o di cambiamento organizzativo, miglioramento continuo della qualità (MCQ) nella struttura sede di tirocinio o nelle strutture ad essa afferenti;	<input type="checkbox"/>					



Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
Gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate	Creare progetti innovativi di miglioramento organizzativo applicando il project management o altri metodi manageriali tendenti a garantire la responsabilizzazione diffusa;	<input type="checkbox"/>					
	Progettare e gestire sistemi informativi e/o tecnologie di comunicazione per migliorare, integrare e coordinare le attività assistenziali;	<input type="checkbox"/>					
	Progettare ed attuare strategie per il coinvolgimento degli operatori dell'assistenza e dei loro coordinatori nei processi decisionali che influenzano la pratica professionale;	<input type="checkbox"/>					
	Analizzare, interpretare e sperimentare lo sviluppo e l'utilizzo dei sistemi di valutazione;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla valutazione delle tecnologie sanitarie e sperimentare la redazione di un piano di investimenti.	<input type="checkbox"/>					
Sviluppo delle risorse Umane	Applicare metodi e strumenti per lo sviluppo della qualità sanitaria tenendo conto delle logiche della clinical governance (efficienza, efficacia e miglioramento della qualità delle prestazioni)	<input type="checkbox"/>					
	Promuovere la diffusione della cultura della qualità e della sicurezza all'interno del contesto di tirocinio o delle strutture ad essa afferenti attraverso la promozione di azioni per sicurezza del paziente e la gestione del rischio clinico;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla gestione di gruppi di lavoro e all'adozione di strategie per favorire processi di integrazione multiprofessionali ed organizzativi;	<input type="checkbox"/>					
	Creazione di reti utili alla diffusione delle strategie, obiettivi e risultati aziendali;	<input type="checkbox"/>					
	Utilizzare la tecnologia informatica per documentare e monitorare le competenze cliniche e le performance del personale, per definire carichi di lavoro delle unità operative/dipartimenti, gli standard assistenziali erogati;	<input type="checkbox"/>					
	Condurre indagini osservazionali di mappatura dell'utenza, di prassi assistenziale e di modalità organizzativa della sede di tirocinio o nelle strutture ad essa afferenti;	<input type="checkbox"/>					
	Definire criteri e percorsi per lo sviluppo professionale modellizzando anche azioni di consulenza professionale pertinenti alla specifica figura professionale;	<input type="checkbox"/>					
	Valutare la soddisfazione lavorativa e la qualità del lavoro, sviluppare strategie per motivare e trattenere i professionisti; Facilitazione della realizzazione di modelli innovativi di pratica infermieristica o ostetrica;	<input type="checkbox"/>					
	Approfondire i sistemi di valutazione e di accreditamento professionale.	<input type="checkbox"/>					

**Note ed osservazioni aggiuntive**

(rispetto ad aspetti da segnalare e non inclusi nella griglia: ad es. suggerimenti per migliorare l'accoglienza o l'offerta formativa della sede di tirocinio)

<b>Sintesi valutazione soddisfazione esperienza tirocinio</b>				
<input type="checkbox"/> <b>TOTALMENTE INSODDISFATTO</b>	<input type="checkbox"/> <b>INSODDISFATTO</b>	<input type="checkbox"/> <b>SODDISFATTO</b>	<input type="checkbox"/> <b>MOLTO SODDISFATTO</b>	<input type="checkbox"/> <b>TOTALMENTE SODDISFATTO</b>

Data: \_\_\_\_\_

Firma dello studente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma del Referente Didattico di Tirocinio: \_\_\_\_\_



Studente:		
Anno di corso: 2° anno	Tirocinio: Formazione	Periodo: dal _____ al _____
Sede di tirocinio:		
Referente di sede:		Tutor:

Legenda valutazioni

Valutazione	Razionale
N/A	Competenza o insieme di azioni/processi non osservabile (non è presente, non viene abitualmente agita) nel contesto di tirocinio
①	se per scelte dello studente o mancanza di occasioni la competenza non è stata illustrata contrassegnare 0
①	Contrassegnare 1 se lo studente riconosce che la competenza o insieme di azioni/processi è stata illustrata ma non è poi stata oggetto di coinvolgimento/lavoro;
②	Contrassegnare 2 se lo studente si sente competente ma con assistenza e supervisione
③	Contrassegnare 3 se lo studente si sente competente ma con supervisione
④	Contrassegnare 4 se lo studente si sente competente con minima assistenza e supervisione
⑤	Contrassegnare 5 se lo studente si sente competente, potenzialmente in grado di fornire supporto ed assistenza ad altri.

Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
Programmazione e organizzazione delle attività formative	Garantire coerenza degli interventi formativi o delle attività didattiche con gli obiettivi generali dell'Azienda o gli obiettivi didattici del Corso di Laurea/Master/Perfezionamento;	<input type="checkbox"/>					
	Definire metodi, strumenti e standard per la valutazione del livello di competenza del personale afferente, o in ingresso, al servizio;	<input type="checkbox"/>					
	Definire obiettivi di sviluppo per la formazione continua per specifici profili professionali secondo il piano o programma di formazione continua aziendale nel rispetto della normativa vigente;	<input type="checkbox"/>					
	Partecipare alla progettazione di interventi formativi proposti da terzi e assicurare consulenza metodologica e tecnica;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare allo sviluppo di un programma formativo in termini di contenuti, tempi, propedeuticità, e metodologia di apprendimento e di valutazione;	<input type="checkbox"/>					
	Effettuare ricerche bibliografiche o benchmarking di esperienze formative professionali o accademiche valutandone la potenziale utilità e trasferibilità nel contesto di Tirocinio;	<input type="checkbox"/>					
	Elaborazione di strumenti o sistemi informativi per il governo della domanda e dell'offerta formativa e per il supporto e l'integrazione con gli stakeholder;	<input type="checkbox"/>					
	Analizzare e descrivere il sistema formativo e la sua organizzazione nella sede di tirocinio con riferimento alla formazione di base e/o a quella permanente e/o accademica;	<input type="checkbox"/>					
	Individuare criticità nel contesto di tirocinio rispetto alle quali elaborare proposte di riorganizzazione e/o di cambiamento;	<input type="checkbox"/>					
	Mettere in atto sistemi per la valutazione del fabbisogno formativo;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla progettazione di percorsi formativi di base, specializzanti e di formazione continua pertinenti ai bisogni dei destinatari e correlati ai problemi di salute e dei servizi;	<input type="checkbox"/>					
	Predisporre progetti formativi relativi allo sviluppo di specifiche competenze per la formazione di base e/o permanente;	<input type="checkbox"/>					
	Sviluppare le capacità di insegnamento per la specifica figura professionale nell'ambito delle attività tutoriali e di coordinamento delle attività professionalizzanti nella formazione di base, complementare e permanente;	<input type="checkbox"/>					
	Progettare, in collaborazione con altri professionisti, interventi educativi e di sostegno del singolo e della comunità per l'autogestione e il controllo dei fattori di rischio e dei problemi di salute;	<input type="checkbox"/>					
	Progettare strumenti informatici per la realizzazione di attività di formazione a distanza o di attività formative con metodologia mista;	<input type="checkbox"/>					
	Assicurare dialogo e condivisione tra le strutture di formazione e quelle operative, per la crescita ed il miglioramento delle organizzazioni in cui operano i vari professionisti	<input type="checkbox"/>					
Collaborare alla definizione di Ordinamenti, regolamenti didattici e piani di studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Collaborare alla programmazione logistica dell'Offerta Formativa di base, complementare e permanente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
Gestione ed erogazione delle attività formative	Applicare metodologie didattiche e tutoriali in relazione allo specifico contesto operativo;	<input type="checkbox"/>					
	Contribuire a sviluppare l'insegnamento disciplinare infermieristico o infermieristico pediatrico o ostetrico;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare agli aspetti amministrativi legati alla attuazione di attività formative di base, avanzata e permanente (registrazione presenze, certificazione ecc);	<input type="checkbox"/>					
	Gestire processi tutoriali per facilitare l'apprendimento sul campo e per gestire tirocini di qualità per gli studenti impegnati nei diversi livelli formativi di base, avanzata e permanente;	<input type="checkbox"/>					
	Predisporre ed organizzare i materiali didattici e fornire supporto tecnico ai docenti;	<input type="checkbox"/>					
	Predisporre e condurre un intervento formativo;	<input type="checkbox"/>					
	Sperimentare strategie e interventi orientati alla complessità relazionale dell'assistenza pertinente alla specifica figura professionale e ai processi di educazione alla salute;	<input type="checkbox"/>					
	Applicare modelli di apprendimento adeguati alle caratteristiche dei partecipanti	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare al Coordinamento e gestione delle attività di supporto all'attivazione ed erogazione dei percorsi di Tirocinio;	<input type="checkbox"/>					
	Garantire supporto ai Programmi di mobilità internazionale;	<input type="checkbox"/>					
	Offrire supporto tecnico e metodologico ai tutor, formatori sul campo e guide di tirocinio	<input type="checkbox"/>					
Valutazione della qualità didattica e dell'impatto delle attività formative	Costruire strumenti di valutazione dei processi di apprendimento, dell'efficacia didattica e di ricaduta sui servizi;	<input type="checkbox"/>					
	Partecipare e facilitare la Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento dell'offerta formativa	<input type="checkbox"/>					
	Applicare modelli e strumenti di valutazione dei processi di apprendimento, dell'efficacia didattica e dell'impatto della formazione sui servizi	<input type="checkbox"/>					
	Attuare un monitoraggio della qualità dei Tirocini Curricolari	<input type="checkbox"/>					
	Contribuire alla valutazione dei requisiti di qualità delle risorse umane impiegate	<input type="checkbox"/>					
	Attivare percorsi di valutazione e monitoraggio delle attività formative svolte dal personale del SSN all'interno dell'offerta formativa universitaria	<input type="checkbox"/>					
Collaborare al controllo e analisi dei registri didattici e dei report delle attività formative;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Note ed osservazioni aggiuntive**

(rispetto ad aspetti da segnalare e non inclusi nella griglia: ad es. suggerimenti per migliorare l'accoglienza o l'offerta formativa della sede di tirocinio)

**Sintesi valutazione soddisfazione esperienza tirocinio**

<input type="checkbox"/> TOTALMENTE INSODDISFATTO	<input type="checkbox"/> INSODDISFATTO	<input type="checkbox"/> SODDISFATTO	<input type="checkbox"/> MOLTO SODDISFATTO	<input type="checkbox"/> TOTALMENTE SODDISFATTO
--	---	---	---	--

Data: \_\_\_\_\_ Firma dello studente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Firma del Referente Didattico di Tirocinio: \_\_\_\_\_



Studente:	
Anno di corso: 2° anno	Tirocinio: Ricerca e EBP
Periodo: dal _____ al _____	
Sede di tirocinio:	
Referente di sede:	Tutor:

Legenda valutazioni

Valutazione	Razionale
N/A	Competenza o insieme di azioni/processi non osservabile (non è presente, non viene abitualmente agita) nel contesto di tirocinio
①	se per scelte dello studente o mancanza di occasioni la competenza non è stata illustrata contrassegnare 0
①	Contrassegnare 1 se lo studente riconosce che la competenza o insieme di azioni/processi è stata illustrata ma non è poi stata oggetto di coinvolgimento/lavoro;
②	Contrassegnare 2 se lo studente si sente competente ma con assistenza e supervisione
③	Contrassegnare 3 se lo studente si sente competente ma con supervisione
④	Contrassegnare 4 se lo studente si sente competente con minima assistenza e supervisione
⑤	Contrassegnare 5 se lo studente si sente competente, potenzialmente in grado di fornire supporto ed assistenza ad altri.

Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
Progettare, condurre, analizzare e trasferire i risultati di ricerca clinica di alta qualità	Bilanciare le esigenze organizzative, economiche e socio sanitarie nella scelta dei quesiti di ricerca prioritari per il contesto della sede di Tirocinio;	<input type="checkbox"/>					
	Formulare correttamente un quesito di ricerca;	<input type="checkbox"/>					
	Scegliere un approccio qualitativo, quantitativo o misto di indagine coerentemente con gli obiettivi della ricerca;	<input type="checkbox"/>					
	Definire gli obiettivi della ricerca ed individuare le variabili di interesse	<input type="checkbox"/>					
	Scegliere il disegno di studio appropriato;	<input type="checkbox"/>					
	Valutare ed analizzare le implicazioni etiche dei percorsi di ricerca;	<input type="checkbox"/>					
	Effettuare ricerche bibliografiche sulle precedenti esperienze di ricerca inerenti il quesito di ricerca;	<input type="checkbox"/>					
	Collaborare alla progettazione e strutturazione di un protocollo di ricerca	<input type="checkbox"/>					
	Predisposizione dei materiali di supporto per la conduzione dello studio (schede raccolta dati, basi dati per la raccolta ed analisi dei dati, modulistica consenso, modulistica per approvazione studio);	<input type="checkbox"/>					
	Dare un contributo a progetti di ricerca esistenti nella sede di tirocinio e collaborare alla loro elaborazione e/o implementazione;	<input type="checkbox"/>					
	Valutare i risultati delle ricerche interpretando le analisi statistiche;	<input type="checkbox"/>					
	Produrre ed elaborare dati statistici sui fenomeni di interesse con metodologie di tipo descrittivo e inferenziale;	<input type="checkbox"/>					
	Individuare le strategie e le modalità per la restituzione e trasferimento dei risultati della ricerca;	<input type="checkbox"/>					
	Individuare le implicazioni per la pratica clinica derivanti dai risultati della ricerca;	<input type="checkbox"/>					
Diffondere la conoscenza scientifica attraverso la stesura di articoli;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Obiettivi Tirocinio		N/A	①	②	③	④	⑤
Applicare i metodi e gli strumenti della pratica professionale basata sulle evidenze scientifiche (EBP) ai contesti sanitari con particolare riferimento all'assistenza infermieristica, infermieristica pediatrica e ostetrica.	Identificare aspetti in ambito clinico, organizzativo e formativo, formulando quesiti sui quali predisporre progetti di EBP;	<input type="checkbox"/>					
	Formulare quesiti clinici specifici;	<input type="checkbox"/>					
	Utilizzare banche dati appropriate per la ricerca delle prove di efficacia;	<input type="checkbox"/>					
	Selezionare le fonti appropriate al quesito di ricerca;	<input type="checkbox"/>					
	Utilizzare approcci e strumenti per aumentare la sensibilità e specificità della ricerca bibliografica;	<input type="checkbox"/>					
	Applicare strumenti per la valutazione critica della letteratura;	<input type="checkbox"/>					
	Riconoscere i principali bias degli studi e valutarne l'impatto sui risultati;	<input type="checkbox"/>					
	Adattare le prove di efficacia al contesto di riferimento della sede di tirocinio	<input type="checkbox"/>					
	Selezionare ed utilizzare approcci specifici per la sintesi dei risultati;	<input type="checkbox"/>					
	Dare un contributo a progetti di EBP esistenti nella sede di tirocinio e collaborare alla loro elaborazione e/o implementazione;	<input type="checkbox"/>					
	Elaborare documenti di sintesi delle informazioni recuperate;	<input type="checkbox"/>					
	Scegliere approcci adeguati per la diffusione, condivisione, disseminazione ed implementazione delle prove di efficacia;	<input type="checkbox"/>					
Elaborazione di indicatori e standard per la valutazione dell'implementazione di pratiche basate su prove di efficacia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Note ed osservazioni aggiuntive**

(rispetto ad aspetti da segnalare e non inclusi nella griglia: ad es. suggerimenti per migliorare l'accoglienza o l'offerta formativa della sede di tirocinio)

<b>Sintesi valutazione soddisfazione esperienza tirocinio</b>				
<input type="checkbox"/> TOTALMENTE INSODDISFATTO	<input type="checkbox"/> INSODDISFATTO	<input type="checkbox"/> SODDISFATTO	<input type="checkbox"/> MOLTO SODDISFATTO	<input type="checkbox"/> TOTALMENTE SODDISFATTO

Data: \_\_\_\_\_ Firma dello studente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Firma del Referente Didattico di Tirocinio: \_\_\_\_\_



## Elaborato Tirocinio

<b>Anno di Corso</b>	<input type="checkbox"/> I° Anno <input type="checkbox"/> II° Anno
<b>Ambito Tirocinio</b>	<input type="checkbox"/> Management <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Ricerca

## TITOLO DELL'ELABORATO

Data Presentazione \_\_\_\_\_

Studente \_\_\_\_\_

A.A. \_\_\_\_\_