



**Anno Accademico 2015-2016**  
**Corso di laurea Magistrale in Scienze  
Infermieristiche e Ostetriche**



università di ferrara

# il Tirocinio



**Direttore Didattico**  
**Dott. Rosaria Cappadona**  
**[rosaria.cappadona@unife.it](mailto:rosaria.cappadona@unife.it)**

## INCONTRI PER IL TIROCINIO

**Obiettivo** : chiarire a tutti i discenti le modalità ed i vincoli del tirocinio nel biennio della laurea magistrale



università di ferrara

**Quando**: inizio anno accademico

**Perché**: → - condividere un patto chiaro  
↘

- guida



La Laurea Magistrale mira alla formazione di una figura professionale dotata di competenze avanzate e approfondite per lo svolgimento di interventi nell'ambito di tre macro-aree:

- "organizzazione e management",
- "ricerca e innovazione",
- "formazione ed educazione".



# Tirocinio

“Parte della formazione attraverso cui lo studente apprende a **pianificare, fornire, valutare l’attività,** sulla base delle **conoscenze e capacità acquisite**”

“Forma di attività guidata che comporta per lo studente l’effettuazione di attività pratiche con **progressivi gradi di autonomia,** a simulazione dell’attività svolta a livello professionale”



# TIROCINIO

## DAL PROFILO DEL LAUREATO MAGISTRALE IN SCIENZE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE EMERGONO LE SEGUENTI COMPETENZE CHE LO STUDENTE DEVE ACQUISIRE

- ✿ I laureati magistrali possiedono una formazione culturale e professionale avanzata per intervenire con elevate competenze nei processi **gestionali, organizzativi, formativi e di ricerca** nell'ambito pertinente alle professioni proprie della classe.
- ✿ I laureati magistrali sviluppano, anche a seguito dell'esperienza maturata attraverso una adeguata attività professionale, un **approccio integrato ai problemi organizzativi e gestionali delle professioni sanitarie**, qualificato dalla padronanza delle tecniche e delle procedure del management sanitario, nel rispetto delle proprie ed altrui competenze.
- ✿ Le conoscenze metodologiche acquisite consentono anche di **intervenire nei processi formativi e di ricerca** peculiari degli ambiti suddetti.



## OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

### Organizzazione e management

- Partecipare alla pianificazione del fabbisogno del personale sulla base della valutazione della complessità e necessità dei pazienti.
- Pianificare e coordinare il reclutamento, l'assunzione, l'orientamento, il coaching e la valutazione delle performance del personale sanitario.
- Identificare abilità/competenze necessarie per garantire l'eccellenza, nuove riorganizzazioni e nuovi servizi.
- Valutare la soddisfazione lavorativa e la qualità del lavoro, sviluppare strategie per motivare e trattenere i professionisti.
- Gestire gruppi di lavoro e applicare strategie appropriate per favorire i processi di integrazione multiprofessionale ed organizzativa.

## OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

### Organizzazione e management

- Gestire piani di sviluppo professionale, che includano continue valutazioni, definizioni e identificazione degli obiettivi e l'attuazione per il loro raggiungimento, anche per accrescere le potenzialità professionali.
- Programmare, gestire e valutare i servizi assistenziali nell'ottica del miglioramento della qualità (pianificazione, organizzazione, direzione e controllo).
- Progettare interventi sanitari ed assistenziali complessi in aree ad elevata valenza epidemiologica o di grande impatto sulle popolazioni.
- Individuare i fattori di rischio negli ambienti di lavoro, valutarne gli effetti sulla salute e predisporre gli interventi di tutela degli ambienti e dei professionisti.
- Utilizzare la tecnologia associata all'informazione e alle comunicazioni come valido supporto agli interventi, preventivi, terapeutici e riabilitativi e per il monitoraggio dello stato di salute della popolazione.

## OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

### Ricerca e innovazione

- Valutare modalità e strumenti utilizzati per la ricerca applicata agli interventi organizzativi e assistenziali e saper trasferire i risultati della ricerca nella pratica clinica.
- Utilizzare le evidenze scientifiche applicandole al processo decisionale e nell'organizzazione degli interventi.
- Collaborare in progetti di ricerca quantitativa e qualitativa.
- Valutare criticamente le conoscenze acquisite nell'ambito delle scienze biomediche e umane ai fini della loro applicazione all'organizzazione della formazione dei professionisti.

## OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

### Ricerca e innovazione

- Effettuare una ricerca bibliografica sistematica, utilizzando anche banche dati e i relativi aggiornamenti periodici.
- Effettuare revisioni della letteratura, anche di tipo sistematico, finalizzate alla realizzazione di un articolo scientifico.
- Integrare conoscenze scientifiche e metodologie, educative e manageriali, per rispondere ai bisogni di salute nella popolazione e promuovere modelli assistenziali innovativi.

## OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

### Formazione e educazione

- Identificare specifici problemi e aree di ricerca in ambito clinico, organizzativo e formativo
- Progettare e realizzare attività didattiche disciplinari specifiche nei vari livelli formativi del personale e progettare interventi di educazione sanitaria rivolta a gruppi ed a singole persone.
- Progettare percorsi formativi di base, specializzanti e di formazione continua pertinenti ai bisogni dei destinatari e correlati ai problemi di salute e dei servizi.
- Acquisire le competenze nell'insegnamento disciplinare dei corsi di laurea dell'area assistenziale.
- Gestire processi tutoriali per facilitare l'apprendimento sul campo e per garantire tirocini di qualità per studenti impegnati nei diversi livelli formativi di base, avanzata e permanente

## OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

### Formazione e educazione

- Promuovere lo sviluppo della professioni dell'area assistenziale attraverso la conoscenza delle teorie e dei modelli della organizzazione delle professionali sanitarie.
- Valutare le competenze del personale per accrescerne le potenzialità utilizzando anche strategie per favorire processi d'integrazione multiprofessionali ed organizzativi.
- Gestire situazioni complesse che richiedono riferimenti teorici aggiornati nell'ambito del diritto, della medicina legale, delle scienze economiche e della legislazione sanitaria.
- Analizzare gli aspetti etici correlati all'assistenza e ai problemi multiprofessionali e multiculturali.
- Assumere comportamenti professionali e organizzativi coerenti con le dimensioni etiche, deontologiche e legali dell'assistenza alle persone con problemi di salute.

# Il cambiamento della riforma universitaria

**La nuova riforma dell'Università è definita nella Legge 270** la sua prima formulazione risale al 2004 (DM 22/10/2004). **E' stata resa operativa con i decreti del 16 Marzo 2007** pubblicati sulla GU N. 155 e 157 del 6 e 9 Luglio 2007 (Determinazione delle classi di laurea e di laurea magistrale), e con i DD.MM. 26 luglio 2007, n. 386 Linee guida per l'istituzione e l'attivazione dei corsi di laurea e di laurea magistrale, e 31 ottobre 2007, n.544 requisiti percorsi formativi.



# Legge 270

**Il cambiamento più significativo introdotto dai nuovi piani di studio in applicazione della legge 270 sono i 30 CFU riservati al tirocinio**

**Decreto Ministeriale 8 gennaio 2009 Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 28 maggio 2009 n.122 Determinazione delle classi delle lauree magistrali delle professioni sanitarie**

**Le attività di laboratorio e di tirocinio vanno svolte con almeno 30 CFU con la supervisione e la guida di tutori professionali appositamente assegnati, coordinata da un docente appartenente al più elevato livello formativo previsto per i profili della specifica classe e corrispondente alle norme definite a livello europeo ove esistenti.**



# Riferimenti per il tirocinio

- **Dott. Rosaria Cappadona**

**Tel. fisso 0532 236781** indirizzo posta elettronica: [rosaria.cappadona@unife.it](mailto:rosaria.cappadona@unife.it)

**Responsabile del tirocinio:**

- **la si deve chiamare per qualsiasi informazione inerente al corso di laurea e al tirocinio**
- **È con lei che va condiviso la sede e gli obiettivi del tirocinio di 100 ore effettuato presso una sede concordata con il tutorato di un Dirigente**
- **A lei vanno inviati i 2 report richiesti per sostenere l'esame di tirocinio ed è necessario averne l'approvazione prima di sostenere l'esame**



# Riferimenti per il tirocinio

## Il Direttore delle Attività Didattiche delle attività formative

**E' nominato** con incarico triennale dal Consiglio di corso di studio, su proposta del Presidente, tra i docenti del settore scientifico disciplinare specifico del corso di studio in possesso di elevata qualificazione sia nel campo professionale che in quello formativo.

## Il Direttore delle Attività Didattiche delle attività formative

**E' responsabile:** oltre che della progettazione e dell'organizzazione del tirocinio, anche dell'integrazione del tirocinio con gli insegnamenti e le attività formative professionalizzanti in coerenza con la programmazione didattica definita dal Consiglio di corso di studio

✿ **Risponde** al Coordinatore ed al Consiglio di corso di studio

✿ **Individua** nelle sedi di tirocinio, tra gli operatori dei servizi, i tutor e i supervisori che collaborano nella conduzione del tirocinio



## Decreto Ministeriale 8 gennaio 2009 Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 28 maggio 2009 n.122 Determinazione delle classi delle lauree magistrali delle professioni sanitarie

- I regolamenti didattici di ateneo determinano altresì per ciascun corso di laurea magistrale la quota di impegno orario complessivo che deve rimanere riservata a disposizione dello studente per lo studio personale o per le altre attività formative di tipo individuale. Tale quota non può comunque essere inferiore al cinquanta per cento dell'impegno orario complessivo, salvo nel caso in cui siano previste attività formative ad elevato contenuto sperimentale e pratico.
- Nel computo dell'impegno orario complessivo non devono essere considerate le attività di tirocinio.
- Gli studenti che maturano 120 crediti secondo le modalità previste nel regolamento didattico del corso di laurea magistrale delle professioni sanitarie, ivi compresi quelli relativi alla preparazione della prova finale e fatto salvo l'obbligo di aver completato l'attività di tirocinio e laboratorio, sono ammessi a sostenere la prova finale e conseguire il titolo di studio indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università.

La pianificazione, l'organizzazione, la supervisione e la verifica rispetto agli obiettivi attesi dell'attività di tirocinio sono affidate ad un docente appartenente al più elevato livello formativo (laurea Magistrale della classe) previsto per i profili della specifica classe appartenente ai profili della classe.

Per la supervisione dei tirocini e le attività di laboratorio è attivato un sistema di tutorato finalizzato a sostenere i processi di apprendimento sul campo e l'applicazione delle metodologie gestionali, formative, professionali e di ricerca apprese.

I 30 CFU dedicati al tirocinio sono assegnati ai SSD di riferimento della classe (MED/46-48-49-50) e per questo devono avere come referenti i docenti delle discipline professionalizzanti della classe (universitari strutturati o a contratto appartenenti al SSN)



**Per potenziare le valenze formative delle esperienze di tirocinio sia progettuali che sul campo e necessario che i Tutor attivino con gli studenti le seguenti fasi:**

- Sessioni di briefing in cui si illustrano gli obiettivi previsti dal piano di studio e derivanti dalle competenze core attese dalla Laura Magistrale
- Scelta delle sedi dove svolgere il tirocinio
- Approvazione del progetto da parte del docente del tirocinio
- Supervisione del lavoro dello studente e quando effettua il tirocinio in un servizio assegnazione del tutor Professionale e definizione del contratto formativo (scritto)
- Elaborazione da parte dello studente dei Report finali o di altro elaborati richiesti dal tutor aziendale
- Sessioni di Debriefing gestite dal Tutor universitario per rielaborare gli apprendimenti e le integrazioni con il piano formativo complessivo della laurea magistrale

# TIROCINIO

## LO STUDENTE DEVE ESSERE IN GRADO DI:

- ✿ Rilevare e valutare criticamente l'evoluzione dei bisogni di assistenza
- ✿ Utilizzare i metodi e gli strumenti della ricerca nelle aree cliniche, nell'organizzazione e nella formazione di base e permanente
- ✿ Rilevare e valutare problemi organizzativi e gestionali delle professioni sanitarie



# TIROCINIO

## CREDITI PREVISTI

### 1 anno di corso CFU 15 :

- ❖ **ELABORAZIONE DI UN PROGETTO DI MIGLIORAMENTO RILEVANTE NELLA PRATICA ASSISTENZIALE IN AMBITO ORGANIZZATIVO DELLO SPECIFICO PROFESSIONALE**



Gli studenti potranno presentare una scheda di progetto al Direttore delle Attività Didattiche Dott. Rosaria Cappadona ai fini tutoriali

Dopo le eventuali modifiche e l'approvazione finale, seguirà la stesura del progetto completo.

# TIROCINIO

*CREDITI PREVISTI*

2 anno di corso: CFU 15

- ❖ *ELABORAZIONE DI UN PROGETTO DI RICERCA O IN AMBITO FORMATIVO O IN AMBITO DI PERCORSI CLINICO-ASSISTENZIALI COMPLESSI*





# TIROCINIO

**INOLTRE**

Durante il tirocinio, nell'ambito del tirocinio organizzativo, è previsto l'obbligo di frequenza, per almeno due settimane complessive nei due anni di corso,

presso la Direzione dell'Assistenza Infermieristica Tecnica Sanitaria e della Riabilitazione di Aziende UU.SS.LL riconosciute.

**Le attività di tirocinio sono regolate da apposite convenzioni stipulate dall'Università degli Studi di Ferrara con gli Enti (Comuni, Aziende UU.SS.LL., ecc) che danno o daranno la loro disponibilità ad accogliere gli studenti .**



# TIROCINIO

Presso

**una Direzione dell'Assistenza Infermieristica Tecnica  
Sanitaria e della Riabilitazione**

## ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

- ✿ Lo stage deve essere concordato con il Direttore delle Attività Didattiche Corso di Laurea.
- ✿ Per l'effettuazione del tirocinio è prevista una convenzione con la sede ospitante da parte dell'Università di Ferrara
- ✿ Una volta appurata l'attivazione della convenzione lo studente può ottemperare alle procedure consultare il sito + altri documenti richiesti per la frequenza **JOB CENTRE** <http://www.unife.it/ateneo/jobcentre> Es. Scheda
- ✿ I periodi saranno concordati con la sedi e successivamente rispettati dallo studente.
- ✿ Se necessario, il Direttore delle attività Didattiche contatterà il responsabile della direzione delle Professioni Sanitarie che ospiterà lo studente, anche per condividere gli obiettivi formativi.



# ATTENZIONE

- NON potete accedere al tirocinio se non avete effettuato tutta la procedura e consegnato il progetto debitamente firmato
- È vostra responsabilità procurare le firme necessarie
- Spesso occorre tempo!!!



# VALUTAZIONE DEL TIROCINIO

**A conclusione del tirocinio sono previsti i seguenti adempimenti :**



**Lo studente** ha il compito di redigere una **relazione** relativa al tirocinio svolto presso la Direzione delle Professioni delle varie Aziende (anche se si frequentano le Direzioni delle Aziende di Ferrara) da sottoporre al Direttore delle Attività Didattiche del corso di laurea

Lo studente deve presentare il foglio firme firmato dal Tutor della struttura ospitante.

**Al Tutor della struttura** spetta di inviare al Direttore delle Attività Didattiche del corso di laurea una **valutazione** dell'attività svolta dal tirocinante presso la struttura.

**Il Direttore delle Attività Didattiche del corso di laurea** formula il proprio giudizio in trentesimi in base alla relazione redatta dal tirocinante, alla valutazione del Tutor di sede, alla valutazione del lavoro in aula (frequenza regolare e partecipazione collaborativa) e a domicilio durante le ore dedicate al tirocinio, al livello di progettualità raggiunto

# Valutazione del tirocinio

## OBIETTIVI

- **Informare e incoraggiare gli studenti della Laurea Magistrale verso lo sviluppo delle loro conoscenze e abilità professionali**
- **Identificare le aree rispetto alle quali sono necessari ulteriori apprendimenti**
- **Certificare il livello di competenza raggiunta dallo studente**

**Se il percorso svolto e gli apprendimenti raggiunti non sono soddisfacenti si propone allo studente di integrare le fasi carenti o di ripetere i progetti o l'esperienza sul campo**



# Valutazione del tirocinio del

## 1° anno

### CRITERI

#### - VALUTAZIONE DEI PROGETTI IN BASE A :

- INNOVAZIONE CONTENUTI
- RIGORE METODOLOGICO
- RILEVANZA DEI RISULTATI

**TIROCINIO** di 100 ore presso una Direzione delle Professioni, uffici formazione di base , post base e permanente, centri di ricerca.

(giudizio di valore)

#### - VALUTAZIONE FINALE IN BASE A :

- SODDISFAZIONE DEI CRITERI PRECEDENTI
- QUALITA' DELLA PRESENTAZIONE IN PLENARIA

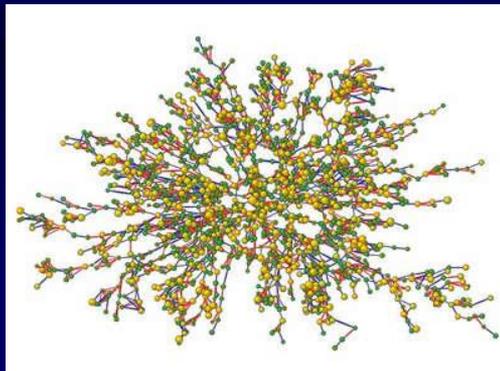
(TEMPO DI DISSERTAZIONE 30 MINUTI)



# TIROCINIO

Il tirocinio si propone di fornire competenze teoriche, metodologiche e operative utilizzando le seguenti metodiche:

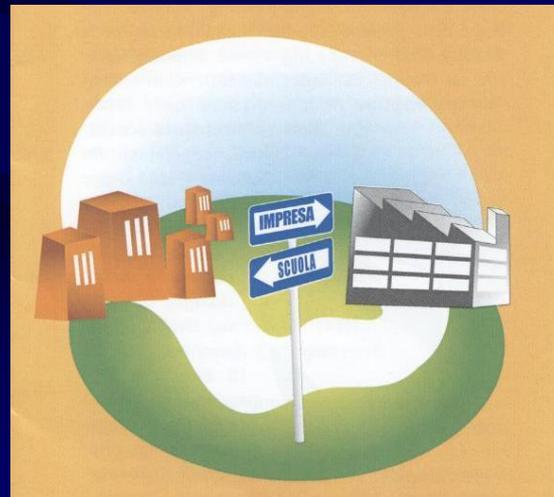
- ❖ *analisi organizzativa secondo il modello di Mitzberg*
- ❖ *applicazione degli strumenti dell'assessment*
- ❖ *Ricerca in letteratura in sostegno alla formulazione del progetto*
- ❖ *Applicazione della metodologia del lavoro per progetti*



# TIROCINIO

## Metodologia del lavoro per progetti.

**Il progetto rappresenta la modalità per affrontare un problema reale di un servizio, ma anche l'occasione per acquisire competenza progettuale.**



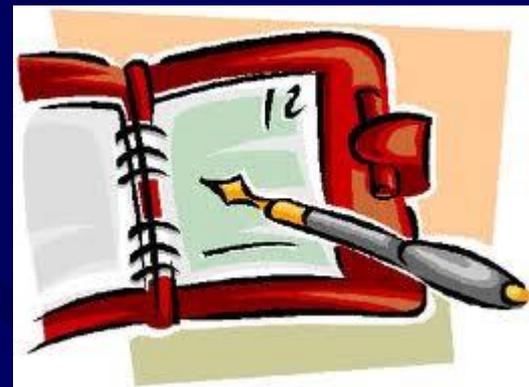
# TIROCINIO

**nel biennio deve essere presentato un progetto in ambito organizzativo ed uno nell' ambito della formazione/ricerca**

**eventuale possibilità di connessione tra tirocinio 1° anno e 2° anno**

**(Il progetto può avere valenza biennale con un piano e obiettivi annuali)**

**Prima di iniziare il progetto del secondo anno deve essere terminato quello del primo anno**



# TIROCINIO

**LO STUDENTE CHE LAVORA IN UN'ORGANIZZAZIONE COMPLESSA SOLO AL 1 ANNO:**

FARE UN PROGETTO PROPOSTO DALLA DIREZIONI MENTRE EFFETTUA LO STAGE DI 100 ore

**LO STUDENTE CHE NON LAVORA o ha un'esperienza lavorativa inferiore al 2 anni:**

SEGUIRE UN STAGE DI 70 ORE IN AFFIANCAMENTO AD UN COORDINATORE PRIMA DI EFFETTUARE IL TIROCINIO DI 1 ANNO



# TIROCINIO

## Modalità di svolgimento



**Lo studente dopo l'approvazione del progetto di tirocinio, effettuerà tutte le attività previste all'interno del progetto compreso eventuali stage presso strutture convenzionate.**

### **Periodi previsti:**

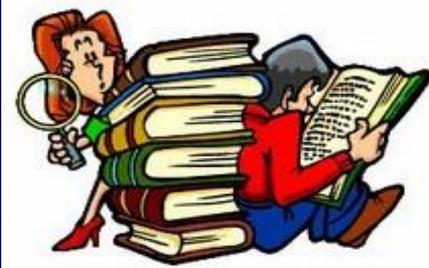
- 1 anno da MAGGIO a DICEMBRE

### **Le attività di tirocinio comprendono:**

- a) Formulazione, realizzazione e verifica di un progetto
- b) Frequenza presso l'Ente convenzionato
- c) REDAZIONE DI 2 RELAZIONI : 1 DI ANALISI ORGANIZZATIVA E L'ALTRA DI PROGETTO

**La durata è relativa ai crediti da acquisire con l'attività di tirocinio.**

# TIROCINIO



La vita di un progetto si sviluppa in 4 fasi:

- *Ideazione*, in cui si decide sulla tipologia di progetto, in relazione agli obiettivi
- *Pianificazione*, in cui si definiscono gli obiettivi generali e specifici, i vincoli, gli indicatori e le fasi del progetto
- *Esecuzione e controllo*, strettamente collegate tra loro
- *Valutazione del progetto*

# TIROCINIO

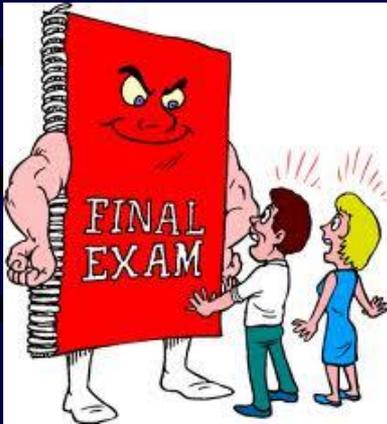
## A conclusione del tirocinio

**Gli elaborati di tirocinio verranno presentati a tutto il gruppo di studenti.**

**Sono previste le sessioni di presentazione (in Power-Point) durante le attività didattiche con l'obbligo di presenza di tutti gli studenti**



# TIROCINIO



In ogni caso si considera  
non ammissibile  
all'esame di Laurea chi non abbia ottenuto  
un giudizio di approvazione da parte del  
Direttore delle Attività Didattiche del  
Corso di laurea

# TIROCINIO

## Scheda progetto

La scheda di progetto da utilizzare per i progetti di tirocinio del 1° e del 2° anno reperibile on line sul sito del corso di laurea nella sezioni “tirocinio”



# TIROCINIO

## Scheda progetto

### Parti non eliminabili della di Scheda progetto

- **Unità Operative / Servizi / Aziende / Associazioni coinvolte e rintracciabilità del referente**
- **DURATA DEL PROGETTO** anni / mesi:  
data di avvio:                      data di conclusione presunta:
- **COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO**
- **MOTIVAZIONI DEL PROGETTO**
- **OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO**
- **OBIETTIVI SPECIFICI DEL PROGETTO**
- **ANALISI DI FATTIBILITA'**
- **METODOLOGIA: Metodi e strumenti (Analisi del contesto, Revisione della letteratura, Benchmarking, applicazione degli strumenti dell'assessment)**
- **RISULTATI ATTESI**
- **PIANIFICAZIONE DELLE VERIFICHE DI PROCESSO E DI ESITO (Criteri, Indicatori, Standard, ecc.)**

**B - OBIETTIVI,  
METODOLOGIA E  
RISULTATI  
ATTESI**



# TIROCINIO

## Scheda progetto

Parti non eliminabili della di Scheda progetto

### APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DELL'ASSESSMENT

Matrice di stacy

Swot analysis

Digramma di Ishikawa

Diagramma di Gantt

Matrice di responsabilità



# TIROCINIO

## IDEAZIONE

**L'ideazione è la fase in cui si decide se far partire il progetto e se ne definiscono gli obiettivi ( in coerenza con gli obiettivi generali o finalità del tirocinio)**

**I progetti possono per esempio nascere: per rispondere a un nuovo o a un mutato bisogno della popolazione, per valorizzare un'opportunità di sviluppo o di adeguamento a nuovi vincoli esterni, per risolvere un problema operativo che determina risultati non soddisfacenti**

# TIROCINIO

## PIANIFICAZIONE

**La pianificazione coinvolge sempre un gruppo di progetto i cui membri risultano impegnati e responsabilizzati verso l'obiettivo da raggiungere**

**La pianificazione del progetto si sviluppa attraverso una serie di passaggi consecutivi e interagenti:**

- **DEFINIRE GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO**
- **PROGRAMMARE E DESCRIVERE LE ATTIVITA' NECESSARIE**
- **VALUTARE LA FATTIBILITA'**
- **PROGRAMMARE IL CALENDARIO**
- **DEFINIRE LE RESPONSABILITA'**
- **STIMARE L'IMPIEGO DI RISORSE**
- **STIMARE I COSTI**
- **PIANIFICARE IL SISTEMA DI CONTROLLO**
- **PREDISPORRE IL DOCUMENTO FINALE**



# TIROCINIO

## ESECUZIONE E CONTROLLO

**Nella fase di esecuzione del progetto viene messo in atto quanto pianificato precedentemente.**

**Il sistema di controllo accompagna tutte le fasi di esecuzione e serve per avere indicazioni tempestive sui cambiamenti che è necessario apportare.**

**Le fasi del controllo sono:**

- **Misurazione dei risultati sulla base degli indicatori quanti e qualitativi di riferimento, con tempi, modalità e responsabilità definite,**
- **Raffronto tra il previsto e il realizzato,**
- **Valutazione dell'eventualità di intraprendere azioni correttive**



# TIROCINIO

## CONCLUSIONE E VALUTAZIONE

### LA CONCLUSIONE DEL PROGETTO

un progetto si conclude quando gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti o quando si comprende che gli stessi non sono più realisticamente raggiungibili

### LA VALUTAZIONE DEL PROGETTO

La valutazione del progetto corrisponde correntemente alla valutazione ex-post, ovvero quella effettuata alla conclusione del progetto.

La valutazione avviene su più livelli:

- 1° livello = misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi originari e le ragioni delle deviazioni significative rispetto a quanto prefissato
- 2° livello = si focalizza sull'esperienza maturata e sul suo impatto sull'organizzazione. Questo livello si colloca all'interno dei processi tipici di un'organizzazione che apprende.

### PREDISPOSIZIONE DEL REPORT FINALE

È il documento che riporta quanto realizzato e quanto raggiunto al termine del progetto



**BUON LAVORO!!**