



Anno Accademico 2016-2017

**Corso di laurea Magistrale in Scienze
Infermieristiche e Ostetriche**

il Tirocinio del 1 anno

Direttore Attività didattiche: Dott.sa Rosaria Cappadona

rosaria.cappadona@unife.it

LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE INFERIERISTICHE E OSTETRICHE

INCONTRI PER IL TIROCINIO

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

Quando: - all'inizio dell'anno accademico

Perché: - **condividere** un patto chiaro

- **guida** per orientarsi nell'organizzazione

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”

OBIETTIVI!!!



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.

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.sa Rosaria Cappadona
Tel. fisso **0532 236781** indirizzo posta elettronica:
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**

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/45-47) e per questo devono avere come referenti i docenti delle discipline professionalizzanti della classe (universitari strutturati o a contratto appartenenti al SSN)



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**



TIROCINIO

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 le servizio 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!!!



ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO



TIROCINIO



Durante il tirocinio è previsto l'obbligo di frequenza per almeno 3 settimane complessive (di cui 2 w. con presenza continuativa)

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 .

**N.B. PER GLI STUDENTI CHE NON SVOLGONO ATTIVITÀ
LAVORATIVA**

o hanno un'esperienza lavorativa inferiore ai 2 anni:

Gli studenti che non hanno mai svolto attività lavorativa (o con meno di 2 anni di attività lavorativa) devono effettuare 70 ore di “formazione sul campo” affiancati al coordinatore di UO al fine di analizzare le **competenze del coordinatore**.

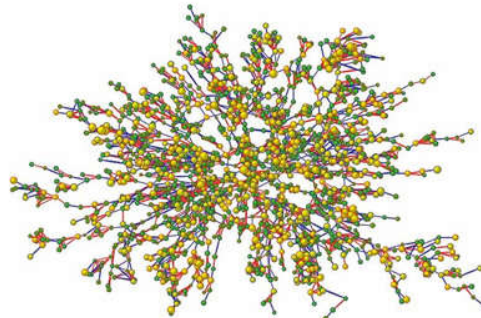
**(sono esonerati gli studenti che sono in possesso del
master in coordinamento)**

Per lo svolgimento dello stage devono ottemperare alle procedure che sono state concordate per il tirocinio formale (colloquio con il Direttore delle attività didattiche per concordare la sede, accertamento della convenzione, procedure presso il Job Centre).

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*



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

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>
- ☀ 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.



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.



VALUTAZIONE DEL TIROCINIO



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 il servizio concordato 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 compilare una valutazione dell'attività svolta dal tirocinante presso la struttura. **TIMBRATA E FIRMATA**

TIROCINIO

Modalità di svolgimento



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
1 redazione del PROJECT WORK

TIROCINIO

Il materiale riferito al tirocinio del 1° anno è reperibile on line sul sito del corso di laurea al seguente link

<http://www.unife.it/medicina/ls.infermieristica/studiare/minisiti/tirocinio-i-anno/materiale-didattico>



TIROCINIO

A conclusione del tirocinio...

ESAME!!

il report finale entro
30 giorni dall'appello ufficiale scelto per sostenere
l'esame di tirocinio;

IL DOCENTE RICHIEDE LE EVENTUALI CORREZIONI E
MODIFICHE ALL'ELABORATO E ACCORDA
L'AUTORIZZAZIONE A SOSTENERE L'ESAME ORALE
QUANDO RITIENE CHE L'ELABORATO SIA IDONEO

IL GIORNO DELL'ESAME!!

L'ELABORATO di tirocinio viene presentato a tutto il gruppo di studenti presenti all'appello ufficiale

(gli appelli sono aperti al pubblico e gli studenti possono partecipare come uditori).

Le diapositive vanno inviate il giorno prima dell'esame in posta elettronica

TEMPO DI DISSERTAZIONE: 30 MINUTI!!!!

Registrazione del voto finale

Quando lo studente ha:

- Consegnato la documentazione richiesta in originale
- sostenuto l'esame orale
- Consegnato la docente di riferimento il materiale relativo al seminario della didattica e avuto la valutazione positiva



La valutazione è espressa in trentesimi e sulla base dei seguenti criteri

- Il raggiungimento degli obiettivi formativi
- Il rispetto della frequenza programmata
- Il livello di progettualità raggiunto nell'esperienza di tirocinio
- La qualità del report conclusivo, in termini di abilità nel trasferire e applicare i modelli teorici appresi, riflessione e rielaborazione dell'esperienza, chiarezza espositiva, organizzazione logica e puntualità nella consegna.
- La capacità di applicare gli strumenti dell'Assessment
- L'analisi della letteratura condotta al fine di conoscere ed adattare modelli e metodi offerti dalla panoramica internazionale e la sua interpretazione critica
- L'analisi della normativa di riferimento
- Esposizione del report di tirocinio (sistematicità nell'esposizione, capacità di sintesi, qualità delle eventuali slide prodotte, rispetto dei tempi previsti) e capacità di sostenere il contraddittorio.

TIROCINIO

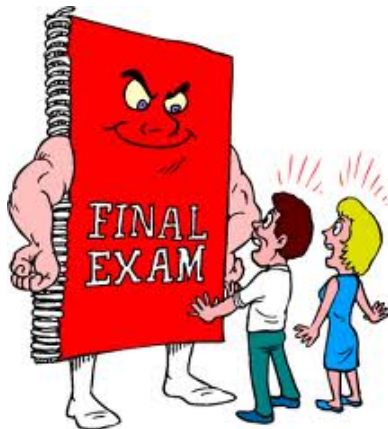
A conclusione del tirocinio

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**



BUON LAVORO!!

