



MASTER

Linee guida per lo svolgimento del Tirocinio formativo

Il tirocinio del master di I livello Europeo in ***“Biomeccanica e interferenze neurofisiologiche alla postura”*** è volto ad acquisire le competenze e il *Know-how* necessari per la valutazione globale dell’individuo, includendo le cause disfunzionali primarie derivanti da distretti somatici così come da strutture organiche e di senso.

PREMESSA

ART. 1 REGOLE PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO DI STUDENTI CHE OPERANO PRESSO STRUTTURE APPARTENENTI ALLE CATEGORIE SOPRA DESCRITTE

Lo studente è tenuto ad identificare autonomamente la sede di svolgimento del tirocinio, comunicandone all’Università i contatti via mail.

Il tirocinio formativo deve essere formalizzato attraverso una Convenzione stipulata tra l’Università e l’ente autorizzato a certificare il tirocinio.

E’ auspicabile che il tirocinio sia svolto in strutture che annoverano tra i loro servizi l’indagine e la valutazione posturale, oltre a quanto possibilmente consigliabile al fine di migliorare la postura individuale.

Il tirocinio può essere svolto nella stessa struttura in cui presta servizio:

- ✓ Il tirocinio può essere svolto nell’orario di lavoro.
- ✓ Il tirocinio deve essere eseguito in orari in cui il tutor aziendale sia presente.

Il tirocinio può essere svolto in una struttura diversa da quella presso la quale si presta servizio:

- ✓ Il tirocinio deve essere eseguito in orari in cui il tutor aziendale sia presente.

L'attività di tirocinio partirà solo a Convenzione stipulata e sottoscritta da entrambe le parti.

La scelta dell'Ente ospitante deve essere autonoma e conforme a quanto previsto dal presente Regolamento

ART. 2 ATTIVAZIONE CONVENZIONE

Affinché il tirocinio possa avere inizio deve essere stipulata una convenzione tra l'Ente ospitante (azienda) e l'Ente promotore (Università e-Campus).

Per attivare la Convenzione lo studente, dopo aver preso accordi con la Struttura ospitante, deve comunicare via mail al proprio Tutor on-line di riferimento i dati di seguito elencati:

- 1) Nome e Cognome dello studente, numero di matricola**
- 2) Periodo concordato per il tirocinio (per un periodo massimo di 12 mesi)**
- 3) Azienda ospitante**
- 4) Nome e Cognome del Tutor aziendale che lo seguirà nell'attività di tirocinio**
- 5) Numero di telefono ed e-mail del Referente aziendale**

Sarà poi il Tutor on line ad occuparsi direttamente di contattare l'Azienda Ospitante per finalizzare la predisposizione della Convenzione.

La sottoscrizione della Convenzione da parte della Struttura Ospitante può richiedere lunghi tempi d'attesa.

ART. 3 PROGETTO FORMATIVO

Il Progetto Formativo è un vero e proprio contratto tra il tirocinante e il soggetto ospitante.

Il Progetto Formativo contiene i dati del tirocinante, i dati del soggetto ospitante, il luogo e il periodo di svolgimento del tirocinio, gli estremi assicurativi, i nominativi del/dei tutor/es.

Nel Progetto Formativo vengono poi indicati l'obiettivo del tirocinio e le modalità necessarie per raggiungere l'obiettivo prefissato (ossia quali sono le competenze che si vogliono raggiungere con il tirocinio e come fare ad acquisirle).

La durata del tirocinio e le modalità di accesso ai locali aziendali sono dettagliate nel Progetto Formativo, compilato prima dell'avvio di ciascun tirocinio.

Il Progetto Formativo è un vero e proprio contratto tra tirocinante, soggetto ospitante e soggetto promotore. Il Progetto Formativo contiene i dati del tirocinante, i dati del soggetto ospitante, il luogo e il periodo di svolgimento del tirocinio, gli estremi assicurativi, i nominativi dei tutor.

ART. 4 OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Di seguito elenchiamo i possibili Obiettivi, che potranno essere presi in considerazione nel Progetto Formativo, ma a discrezione dell'Azienda ospitante e a seconda degli accordi intercorsi con la stessa.

Obiettivi Specifici

- **CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO**
Interpretare e applicare i risultati degli studi affrontati alla pratica quotidiana collegando quanto di teoricamente appreso alla disciplina clinica.
- **CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPRENSIONE**
 - . Valutare la postura del singolo individuo
 - . Pianificare gli obiettivi del trattamento
 - . Erogare il trattamento in base a valutazione e pianificazione
 - . Valutare l'effetto del programma sul medio e lungo termine anche in base alle condizioni bio-psico-sociali della persona
- **ABILITÀ COMUNICATIVE**
 - . Comunicare su base scientifica con altri professionisti del settore formulando idee e soluzioni
 - . Comunicare con efficacia con persone di ogni fascia di età in relazione al trattamento proposto
- **AUTONOMIA DI GIUDIZIO**
 - . Formulare un trattamento personalizzato su base scientifica
 - . Essere in grado di lavorare singolarmente, così come in team, rispondendo efficacemente alle necessità del singolo assistito

ART. 5 CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

Una volta concluso il tirocinio, lo studente dovrà spedire a mezzo posta raccomandata TUTTA la documentazione (Progetto Formativo completo, libretto registro presenze, accettazione opuscolo sicurezza, Relazione di fine stage e Scheda di valutazione) alla Segreteria Studenti di Novedrate.

I CFU previsti vengono riconosciuti solo a fronte della consegna presso agli uffici dell'Ateneo di tutti i documenti enumerati al comma 1 del presente articolo

ART.6 ASSICURAZIONI

Le assicurazioni RC e INAIL, necessarie per lo svolgimento del tirocinio, sono a carico dell'Università eCampus.