

Scienze del Servizio Sociale I-39

Presentazione del percorso di tirocinio

► DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI, POLITICHE E COGNITIVE



La documentazione ufficiale

Nel sito ufficiale, alla pagina dedicata ai tirocini ([pagina dei tirocini curriculari](#)), sono presenti le **LINEE GUIDA AL TIROCINIO CURRICULARE**, un documento ufficiale che spiega pratiche e norme relative allo svolgimento del tirocinio.

NB: Questa presentazione non sostituisce le Linee Guida che devono esser lette con attenzione!

Fasi del percorso di tirocinio:

- ▶ Avvio del tirocinio
- ▶ Tirocinio
- ▶ Conclusione del tirocinio

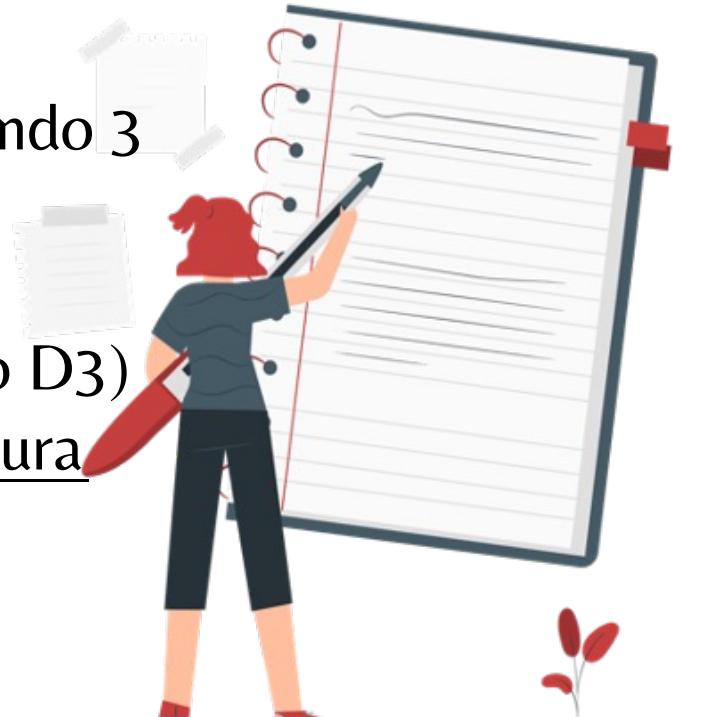


UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

Avvio del
Tirocinio

Prima di (e per) iniziare il tirocinio:

- Sostengo gli Esami propedeutici e seguo le Attività formative preliminari**
- Mi iscrivo o aggiorno Almalaurea**
- Esprimo le mie preferenze indicando 3 opzioni tirocinio (Modulo D2)**
- Redigo il Piano di Tirocinio con l'Assistente Sociale tutor (Modulo D3)**
- Attendo l'attivazione della copertura assicurativa e l'avvio formale del tirocinio**



Esami e attività propedeutiche al tirocinio del II anno

Per avviare il **Tirocinio del II anno** è necessario:

- avere superato gli esami di: ***Principi e fondamenti del servizio sociale*** e ***Scrittura professionale***,
- avere frequentato e superato il ***corso obbligatorio in Formazione generale per lavoratori*** equiparato a materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (4 ore).
- avere preso parte all'***Incontro di presentazione*** del percorso di Primo Tirocinio
- avere seguito gli ***incontri seminarii*** inclusi nelle ore del corso di **Organizzazione dei servizi sociali**

Esami e attività propedeutiche al tirocinio III anno

Per avviare il **Tirocinio del III anno** è necessario:

- avere **completato il tirocinio del II anno**;
- aver superato gli esami di: *Organizzazione dei servizi sociali* e *Metodi e tecniche del servizio sociale*;
- avere preso parte ***Incontro di presentazione*** del percorso di Secondo Tirocinio

Attivare o Aggiornare il proprio profilo su Almalaurea
(<https://www.almalaurea.it/>)

(Almalaurea è un consorzio che si occupa di orientamento, formazione e lavoro svolgendo attività di matching e connessione tra Università e mondo del lavoro.)

Esprimo le mie preferenze (Opzioni tirocinio D2)

Prendere visione della [lista delle strutture convenzionate](#) con l'Ateneo e idonee ad ospitare l'esperienza di formazione in tirocinio (Documento D1). La scelta viene effettuata liberamente, secondo interessi, sensibilità e valutazioni personali.

Successivamente nelle finestre temporali* per la richiesta attivazione, invio alla mail di riferimento tirocinio-l39@unisi.it il modulo di [Opzioni tirocinio\(D2\)](#).

**Le finestre temporali sono visionabili sulla pagina [Tirocini curriculari](#)*

— LINK UTILI

- [AlmaLaurea](#)
- [Ufficio Placement](#)
- [Aziende convenzionate UniSi](#)
- [Ordine degli Assistenti sociali della Toscana](#)
- [Studentesse/Studenti Tutor](#)
- [Scienze del Servizio Sociale su](#)

Redigo il Piano di Tirocinio con l'Assistente Sociale tutor (D3)

La Tutor di tirocinio mi indica la sede effettiva di tirocinio e il nominativo dell'Assistente Sociale Supervisore Esterno, così come confermati dal Coordinatore.

Insieme al Supervisore Esterno sottoscrivo il Progetto di Tirocinio compilato seguendo il modulo predisposto.

F&Q:

Quante ore settimanali posso svolgere? Il monte ore settimanale di tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato dal soggetto ospitante (mediamente, 8 ore/giorno per 5 gg lavorativi).

Quante ore complessive devo svolgere? Quelle corrispondenti ai CFU previsti nel piano di studi personale NB: 1CFU = 25 ore. Nel conteggio delle ore, 50 ore = 2 CFU sono dedicate alla redazione della documentazione finale, le restanti col supervisor esterno.)

Attivazione della copertura assicurativa e avvio formale del tirocinio

L'Ente ospitante inserisce nella Piattaforma Almalaurea il piano di tirocinio e richiede l'attivazione della copertura assicurativa (Sito - Guida per gli Enti).

L'Ente dovrà indicare il **tutor accademico** e il **periodo di tirocinio**.

Il periodo di tirocinio deve essere concordato con la As tutor, inserire come **data di inizio** di almeno 7 giorni lavorativi dopo la data di inserimento del progetto in piattaforma [NB considerare eventuali periodi di malattia o altre indisponibilità]. L'Ente può richiedere la proroga del periodo di tirocinio dalla Piattaforma Alamaurea.

Il progetto una volta caricato su Almalaurea e approvato dal docente tutor, sarà sottoposto a 3 firme di convalida: del tirocinante, dell'Ente e dell'ufficio Placement dell'Università. (riceverai una mail con le apposite indicazioni)

Quando anche il Placement firmerà e arriverà una mail automatica di conferma attivazione, SOLO da quel momento **il tirocinio è attivo e con riferimento alla data di inizio stabilita.**



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240



Il Tirocinio

Documenti da redigere

- Registro presenze(D4)
- Diario di Tirocinio





Registro Presenze (D4)

Il template editabile è
disponibile alla [pagina](#)
tirocini curriculare:

Diario di tirocinio

Il **diario di tirocinio** o **diario giornaliero** è uno strumento di osservazione, documentazione e riflessione di uso quotidiano che aiuta a tenere traccia e ad analizzare l'esperienza del tirocinio in corso di svolgimento.

Il diario di tirocinio deve essere redatto seguendo le indicazioni previste ([Documento D6](#)).

A margine di ogni giornata di attività, il diario raccoglierà dunque:

- I. una breve descrizione delle attività svolte al fine di ricostruire l'organizzazione della quotidianità nel servizio, individuando l'articolazione di *tempi e azioni* che hanno caratterizzato il contesto di lavoro e/o la specifica attività svolta;
- II. la riflessione su quanto osservato, agito e percepito.

N.B. Leggere le indicazioni fornite nel documento D6, le informazioni sulla slide non sono esaustive!



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

Conclusione del Tirocinio

Passaggi finali

- Relazione finale
- Valutazione Assistente sociale tutor
- Richiesta valutazione alla Commissione per la Didattica



La relazione finale

L' obiettivo del documento è restituire l'esperienza formativa condotta

- **delineando finalità e assetto** organizzativo dell'Ente ospitante
- **descrivendo le attività condotte** in affiancamento con il Supervisore Esterno
- **analizzando i momenti di applicazione** degli strumenti teorici acquisiti nelle pratiche professionali osservate e/o esperite
- **restituendo le emozioni** ovvero dedicando una sezione all'espressione, consapevolezza e gestione delle emozioni nella pratica professionale (cfr. [Documento D6](#))

Valutazione Assistente sociale Tutor

All'Assistente sociale tutor è richiesto di compilare la scheda di Valutazione Tirocinio ([Documento D5](#)), da trasmettere autonomamente a tirocinio-l39@unisi.it

Richiesta valutazione alla Commissione per la Didattica

Nelle finestre temporali* per la consegna della relazione finale, invio a tirocinio-l39@unisi.it la seguente documentazione:

- Registro presenze
- Diario di Tirocinio
- Relazione finale
- Valutazione As. sociale tutor**

*Le finestre temporali sono visionabili sulla pagina [Tirocini curriculari](#)

** vedi slide precedente

Valutazione

Successivamente alla consegna di **TUTTA** la documentazione richiesta in un'UNICA MAIL di invio, sarete contattati per sostenere il **colloquio di valutazione** che determinerà se il percorso di tirocinio è stato:

- ★ idoneo
- ★ parzialmente idoneo
- ★ non idoneo.

**Condividiamo aggiornamenti,
risorse utili e momenti di confronto al link fb**

<https://www.facebook.com/ScienzeServizioSocialeSiena>

