



Università di Parma

Dipartimento di Medicina e Chirurgia

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN
SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO

AMBITO DIDATTICO - FORMATIVO

Tirocinante:

Nome _____ Cognome _____

Matricola _____

Sede di svolgimento del tirocinio _____

Periodo di svolgimento del tirocinio _____

Totale ore effettuate _____

Guida di tirocinio aziendale:

Nome _____ Cognome _____

Ruolo aziendale: _____

Data di compilazione della presente scheda: _____

a) Prima del tirocinio

➤ **Obiettivi generali proposti dal CdS** (apporre una crocetta alla voce d'interesse):

- 1) Approfondire le conoscenze in merito a *mission* e *vision* della del settore didattico/formativo frequentato e pervenire ad una lettura del modello organizzativo del settore stesso e dell'Azienda di appartenenza.
- 1) Analisi di struttura ed organigramma.
- 2) Analisi di ruolo e funzioni del responsabile del settore e dei collaboratori.
- 3) Analisi dei rapporti tra il settore di formazione frequentato e le strutture con le quali si interfaccia.
- 4). Analisi dei rapporti tra il settore di formazione frequentato e le persone/utenti verso le quali si rivolge (studenti/operatori sanitari/altro): esiste una politica di rilevazione dei bisogni e della soddisfazione degli utenti?
- 5) Approfondire i principi di progettazione alla base di percorsi didattico/formativi.
- 6) Concorrere alla progettazione e/o effettuazione di una lezione su un tema di rilevanza clinico-assistenziale e/o relazionale e/o gestionale nell'ambito del corso di laurea sede di tirocinio; oppure
Concorrere alla progettazione e/o effettuazione di una lezione in ambito di formazione e aggiornamento del personale (ECM).
- 7) Punti di forza e punti di debolezza del settore/ servizio frequentato.

➤ **Obiettivi specifici concordati con lo studente prima del tirocinio:**

(n.b. in caso lo spazio non risulti sufficiente è possibile inserire ulteriori fogli)

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 3) non individuati

b) Al termine del tirocinio

➤ **Obiettivi e attività perseguiti in modo prioritario durante il tirocinio:**

(n.b. in caso lo spazio non risulti sufficiente è possibile inserire ulteriori fogli)

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Per la compilazione della scheda è necessario selezionare un punteggio da 1 a 4, dove:

1 = scarso

2 = sufficiente

3 = soddisfacente

4 = eccellente

N.O. = non osservato

STEP 1 - Comportamenti e atteggiamenti del tirocinante:

1) Livello di partecipazione attiva e propositiva alle occasioni di apprendimento che si sono presentate durante il tirocinio (il tirocinante chiede spiegazioni e pone domande pertinenti circa la situazione).

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

2) Grado di adattamento al contesto (il tirocinante si dimostra a proprio agio durante lo svolgimento dello stage, i suoi comportamenti si dimostrano conformi alle norme che regolano l'azienda in cui svolge lo stage).

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

In caso di comportamenti scarsamente conformi si prega di specificare meglio:

3) Livello di puntualità e rispetto dell'orario di tirocinio (il tirocinante in caso di eventuali ritardi o assenze avvisa tempestivamente).

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

4) Livello di attenzione, accuratezza e precisione dimostrate complessivamente dal tirocinante durante le attività svolte.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

5) Livello di abilità relazionale del tirocinante nei confronti delle varie figure professionali presenti nel servizio.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

6) Abilità espressive del tirocinante (si relaziona con atteggiamento propositivo, utilizza un linguaggio chiaro e corretto, manifesta capacità di ascolto attivo)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

STEP 2 - Competenze acquisite dal tirocinante:

7) Livello di comprensione dimostrata in merito all'organigramma aziendale ed alla struttura organizzativa dell'ente ospitante.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

8) Livello di comprensione acquisito rispetto alle caratteristiche principali del ruolo e delle funzioni del responsabile del servizio e dei collaboratori.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

9) Livello di conoscenza acquisito rispetto ai rapporti di collaborazione fra la struttura che ospita lo stage e i principali enti esterni con cui collabora e si interfaccia.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

10) Livello di conoscenza acquisito in merito ai principi portanti che ispirano *mission* e *vision* aziendale, con particolare approfondimento per l'organizzazione della direzione/ servizio assistenziale.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

11) Livello di conoscenza dimostrato rispetto ai principi del management e della leadership utilizzati nell'organizzazione del servizio e/o del processo di reclutamento e gestione delle risorse umane.

| | | | | |
|---|---|---|---|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | N.O. |
|---|---|---|---|------|

12) Livello di comprensione dimostrato relativamente al ruolo del dirigente nel processo di budget.

| | | | | |
|---|---|---|---|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | N.O. |
|---|---|---|---|------|

STEP 3 - Realizzazione degli obiettivi di tirocinio da parte del tirocinante:

13) Grado di raggiungimento degli obiettivi di tirocinio nel loro complesso

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

In caso si risponda 1 (scarso), si prega di specificare meglio motivando le ragioni

14) Grado di autonomia e propositività dimostrate/o? dal tirocinante nel perseguire coerentemente gli obiettivi di tirocinio nel loro complesso

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

STEP 4 – Riflessioni conclusive (note particolarmente positive dimostrate dal tirocinante durante lo svolgimento dello stage e/o eventuali aspetti di cui si raccomanda il miglioramento):

(n.b. in caso lo spazio non risulti sufficiente è possibile inserire ulteriori fogli)

Eventuali altre note:

(n.b. in caso lo spazio non risulti sufficiente è possibile inserire ulteriori fogli)

Firma e timbro Tutor aziendale

.....

Firma Tirocinante

.....

Firma Tutor didattico (per presa visione)

.....

Presidente: Prof. Giuseppe Pedrazzi (giuseppe.pedrazzi@unipr.it) – tel. 0521903722

D.A.D.P.: Prof. Emma Galante (egalante@ao.pr.it - emma.galante@unipr.it) tel. 0521703882

Tutor didattico: Prof. Giuseppe Marletta (giuseppe.marletta1@unipr.it) tel. 0521704761

Tutor didattico: Dott. Luigi Baldini (lbaldini@ao.pr.it) tel. 0521703235