



**Università degli Studi di Udine - Università degli Studi di Trieste**  
**Corso di Laurea Magistrale Interateneo in Scienze Infermieristiche e Ostetriche**

## **GUIDA ALLA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA DI STAGE**

Marzo 2024

### **INDICE DEI CONTENUTI**

<b>1. PRESENTAZIONE E FINALITÀ .....</b>	<b>2</b>
1.1 PRESENTAZIONE DELLE FINALITÀ DELLO STAGE .....	2
1.2 LO STAGE SECONDO IL REGOLAMENTO DIDATTICO .....	2
<b>2. LE TAPPE DELLA PROGETTAZIONE/AUTOPROGETTAZIONE E IL PROGETTO FORMATIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. L'ESPERIENZA DI STAGE .....</b>	<b>4</b>
<b>4. LA FREQUENZA ALLO STAGE .....</b>	<b>5</b>
<b>5. IL REPORT FINALE DI STAGE .....</b>	<b>5</b>
<b>6. VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLO STAGE .....</b>	<b>6</b>
<b>7. VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLO STAGE .....</b>	<b>6</b>

### **ALLEGATI**

- Allegato 1.** Profilo di competenza del Laureato/a Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche  
**Allegato 2.** Le tappe della progettazione: dal piano di autoapprendimento al progetto formativo  
**Allegato 3.** Progetto formativo - Università degli Studi di Trieste (3.a) e Udine (3.b)  
**Allegato 4.** Suggestioni per la compilazione del diario riflessivo  
**Allegato 5.** Foglio presenze per stage  
**Allegato 6.** Attestazione finale tirocinio - Università degli Studi di Trieste  
**Allegato 7.** Scheda di feedback  
**Allegato 8.** Scheda di valutazione della qualità dello stage  
**Allegato 9.** Esempio di piano di autoapprendimento

### **DOCENTI DI RIFERIMENTO**

Prof.ssa Alvisa Palese, *Coordinatrice CdLMI* - [alvisa.palese@uniud.it](mailto:alvisa.palese@uniud.it)  
Prof. Gianfranco Sanson, *Vice-Coordinatore CdLMI* - [gsanson@units.it](mailto:gsanson@units.it)

### **RESPONSABILE ATTIVITÀ FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI**

Dott./Dott.ssa XXXXX XXXXX - [XXXX@XXXXX.it](mailto:XXXX@XXXXX.it)

## 1. Presentazione e finalità

### 1.1 Presentazione delle finalità dello stage

Lo stage del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche si svolge al secondo anno, al termine delle attività formative d'aula.

Il Piano degli Studi (disponibile agli indirizzi: [https://corsi.units.it/sites/default/files/regolamento\\_didattico\\_cdlm\\_interateneo\\_in\\_scienze\\_infermieristiche\\_ed\\_ostetriche.pdf](https://corsi.units.it/sites/default/files/regolamento_didattico_cdlm_interateneo_in_scienze_infermieristiche_ed_ostetriche.pdf) e <https://www.uniud.it/it/didattica/corsi/area-medica/laurea-magistrale/scienze-infermieristiche-ostetriche/corso/piano-studio>) prevede 30 CFU dedicati allo stage per consentire agli studenti/alle studentesse (da qui in poi student\*) di sperimentare e verificare, in contesti di eccellenza, le metodologie e gli strumenti assistenziali innovativi, manageriali, formativi e di ricerca appresi negli Insegnamenti teorici, elaborando una reportistica finale. Lo stage si propone, inoltre, di fornire agli studenti le opportunità per sviluppare le competenze previste dal profilo del Laureato/a Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche (descritte nell'Allegato 1).

### 1.2 Lo stage secondo il Regolamento Didattico

Lo stage è disciplinato dal Regolamento Didattico (disponibile agli indirizzi: [https://corsi.units.it/sites/default/files/regolamento\\_didattico\\_cdlm\\_interateneo\\_in\\_scienze\\_infermieristiche\\_ed\\_ostetriche.pdf](https://corsi.units.it/sites/default/files/regolamento_didattico_cdlm_interateneo_in_scienze_infermieristiche_ed_ostetriche.pdf) e <https://www.uniud.it/it/didattica/corsi/area-medica/laurea-magistrale/scienze-infermieristiche-ostetriche/corso/regolamento-didattico-corso/testo>) all'articolo 5 e all'articolo 7.

#### **Art. 5 - Attività formative**

3. [...] attività di stage: almeno 150 ore di presenza nel setting definito per lo stage, accompagnate da studio individuale, stesura di elaborati/ricerca, supervisione diretta o indiretta e altre attività pertinenti agli obiettivi da perseguire.

#### **Art. 7 – Stage**

Il progetto e l'organizzazione delle attività formative professionalizzanti sono approvati dal Consiglio di Corso di Laurea Magistrale su proposta del RAFFP.

Le esperienze di stage sono correlate agli Insegnamenti. Durante lo stage, lo studente/la studentessa elabora progetti, analizza situazioni utilizzando i modelli di analisi appresi, propone percorsi di miglioramento sperimentando le competenze acquisite durante il percorso formativo. La frequenza agli stage è obbligatoria. Gli studenti realizzano le esperienze di stage nelle strutture universitarie, del servizio sanitario regionale ed extraregionale nonché attraverso programmi internazionali, individuati dal Consiglio di Corso di Laurea Magistrale e sotto la guida di Tutor supervisor individuati e nominati dal Consiglio stesso.

Il Tutor di stage, nominato annualmente dal Consiglio del Corso di studio, è un professionista di provata competenza nell'ambito delle attività istituzionali svolte nella struttura facente parte della rete formativa del Corso stesso. Assume funzioni di guida e supervisione di 1-2 studenti e svolge le seguenti funzioni:

-sostiene lo studente/la studentessa nella auto-progettazione dello stage sotto la guida del RAFFP e/o di un Docente della struttura didattica;

- guida lo studente/la studentessa nel raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano di autoapprendimento;
- impegna lo studente/la studentessa in attività di stage coerenti agli obiettivi programmati;
- organizza e supervisiona le attività previste dal progetto formativo; ne controlla lo svolgimento per assicurare coerenza al progetto formativo;
- garantisce il raggiungimento, per quanto di competenza, degli obiettivi previsti dal progetto formativo e concorre alla valutazione degli studenti adottando gli strumenti predisposti dalla struttura didattica; segnala eventuali infortuni.

Per la complessità delle funzioni svolte, il Tutor di tirocinio è tenuto a mantenere aggiornate le proprie competenze professionali e a partecipare ad attività di formazione continua su aspetti attinenti alla metodologia tutoriale.

Lo stage non può configurarsi come attività lavorativa. Per gli studenti lavoratori, l'attività lavorativa svolta non può essere riconosciuta come stage. Lo stage non può essere svolto nella struttura di afferenza dello studente qualora lavoratore.

Lo stage è valutato con un esame di profitto annuale pianificato di norma in due appelli la cui valutazione è formulata in trentesimi. Sono ammessi all'esame gli/le studenti/studentesse che abbiano frequentato regolarmente le esperienze pianificate ed abbiano elaborato un report che documenti il raggiungimento degli obiettivi attesi. L'eventuale recupero di assenze o delle competenze attese è programmato prima dell'esame annuale.

La Commissione dell'esame di profitto dello Stage è composta da un Docente e dal RAFP che ne assume anche la Presidenza/Coordinamento.

## **2. Le tappe della progettazione: dal piano di autoapprendimento al progetto formativo**

Sono due le principali tappe della progettazione: la stesura del piano di autoapprendimento e il progetto formativo. In queste tappe, sono tre le figure essenziali: (a) lo student\*, (b) il Supervisore (Docente del Corso di Laurea Magistrale designato/RAFP); il Tutor-Referente di stage.

Il percorso segue di norma le seguenti tappe

- (a) Colloquio individuali: in tali colloqui, progettati e condotti dalla struttura didattica, sono esplorati già dal primo anno di corso, le esigenze/i bisogni degli student\* e sollecitate riflessioni rispetto alle aree di competenze da approfondire, la numerosità degli stage, e le potenziali sedi. A tal fine, sono resi disponibili agli student\* gli elenchi delle reti formative già attive del Corso di Laurea Magistrale Interateneo, del Dipartimento e/ dell'Ateneo. Saranno inoltre attivate iniziative di orientamento in itinere da parte della struttura didattica al fine di sostenere lo student\* a superare eventuali difficoltà/nella progettazione/conduzione del proprio percorso di stage.
- (b) Indicazione della proposta sede/Tutor da parte dello student\*: a valle di tali colloqui, gli studenti sono invitati ad indicare l'ambito di stage che maggiormente soddisfa le proprie attese di sviluppo tenendo conto le convenzioni attive e proponendo anche ambiti diversi, al fine di assicurare alla struttura didattica il tempo necessario per avviare nuovi rapporti di collaborazione. È prevista in questa fase l'attivazione di strategie didattiche che potenzino l'autonomia dello studente sia nella scelta delle finalità dello stage

professionalizzante, sia nella progettazione (*self-directed learning*) che nella conduzione dello stesso.

- (c) Progettazione del proprio piano di autoapprendimento: alla luce dei colloqui, delle riflessioni condotte nonché della disponibilità di massima della sede, lo student\* progetta il proprio piano di autoapprendimento (Allegato 2) i cui obiettivi saranno comunicati alla sede da parte della struttura didattica. Gli studenti e le studentesse possono prendere visione di un esempio di piano di autoapprendimento compilato in allegato alla presente (Allegato 9). Il Supervisore può anche organizzare incontri per supportare lo sviluppo del piano di autoapprendimento.

Nel piano di autoapprendimento gli student\* indicheranno

- (1) la descrizione degli obiettivi formativi specifici che intendono raggiungere: devono essere pertinenti alle competenze previste dal Profilo di competenza del Laureato/a Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche (Allegato 1).
- (2) l'individuazione delle strategie che ipotizzano di attivare per raggiungere gli obiettivi in relazione alle opportunità offerte dalla sede di tirocinio: ad esempio, interviste, analisi documentale, partecipazione a gruppi di lavoro, riunioni;
- (3) la definizione dei prerequisiti teorici indispensabili per sostenere l'esperienza di tirocinio (indicando 'che cosa devo approfondire', 'conoscere', 'sapere' per affrontare efficacemente questo stage);
- (4) la scelta degli indicatori di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché l'individuazione delle modalità in cui richiedere supervisione al Tutor-Referente di stage.

Lo student\* invierà il piano al proprio Supervisore (Laurea Magistrale) che ne offrirà una supervisione.

Per la stesura del progetto, gli student\* potranno avvalersi dei contenuti offerti in sede di Laboratorio al primo anno di corso, in particolare: "Progettare il proprio portfolio per raggiungere le mete professionali/personali attese", "Ricerca fonti bibliografiche nei motori di ricerca disponibili", "Disegnare e condurre un progetto di miglioramento", "Partecipare a un progetto di ricerca organizzativa", "Revisionare la letteratura nel campo manageriale: fonti e metodi", "Analizzare criticamente studi sullo staffing", "Analizzare criticamente un articolo di ricerca di nursing education", "Progettare e gestire una lezione universitaria", "Dare feedback ad uno studente/professionista", "Condurre un colloquio di assunzione", "Progettare e gestire un percorso di inserimento di un neoassunto/studente", e "Progettare e condurre una riunione".

- (d) Dal piano di autoapprendimento al progetto formativo: una volta completato e ricevuta la supervisione del proprio piano redatto in accordo all'Allegato 2 che ha mere finalità di progettazione, lo student\* predisporrà l'Allegato 4 (modello dell'Università degli Studi di Trieste) per avviare l'iter autorizzativo e assicurativo per la frequenza allo stage.

Pertanto, mentre l'Allegato 2 deve essere trasmesso al Supervisore di stage, l'Allegato 4 al riflette il documento ufficiale per l'avvio e la realizzazione dello stage.

### **3. L'esperienza di stage**

Lo studente/la studentessa, dopo aver completato la parte progettuale (piano di autoapprendimento) e formale per l'attivazione dello stage insieme al suo Supervisore/RAFP, può iniziare la frequenza presso la sede individuata.

Le 150 ore in presenza, saranno pianificate in accordo alla sede ed al Tutor-Referente dello stage, in una unica soluzione (ad esempio, permanenza di più settimane) oppure in forma diluita (alcuni giorni alla settimana) in accordo alle opportunità formative presenti). Può essere anche pianificata una presenza in più tappe, ad esempio: (a) prima tappa di 3-4 giorni dedicati all'osservazione del contesto con la tenuta di un diario per raccogliere osservazioni, impressioni e conoscere l'offerta formativa; (b) una pausa di 7-10 giorni per approfondire aspetti teorici/di background, strumenti i rilevazione dei dati/interviste; (c) una terza tappa in cui inizia la frequenza della sede scelta per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto formativo ma che in itinere possono essere ri-prioritarizzati e modulati; (d) una quarta tappa in cui è elaborato – alla luce degli indicatori – il report di stage che va inviato prima alla sede e poi, nelle date previste, al proprio Supervisore/Presidente dell'Insegnamento per l'esame di stage. Durante l'esperienza si consiglia la tenuta di un diario per riflessioni sui propri apprendimenti (Allegato 3).

#### **4. La frequenza allo stage**

Lo student\* organizzerà il proprio stage nei periodi previsti e con la continuità necessaria a raggiungere gli obiettivi di apprendimento, per un totale di 150 ore da svolgersi in presenza ai sensi del Regolamento Didattico.

L'orario di frequenza giornaliero è definito con il Tutor-Referente di stage tenendo conto delle opportunità formative e delle esigenze della sede di stage; tuttavia, l'orario non deve superare le 7/8 ore al giorno né essere inferiore alle 3/4 ore, a meno che non vi siano ragioni specifiche (ad esempio, partecipare ad una riunione).

La frequenza deve essere certificata dal Tutor-Referente di stage del servizio su apposito modulo (Allegato 5) e sullo stesso dovranno essere documentate anche le attività svolte.

È responsabilità dello student\* rispettare il piano di frequenza concordato e avvertire tempestivamente in caso di assenza o ritardo.

Nel caso di due o più esperienze di stage, lo student\* individuerà nel proprio piano di autoapprendimento l'ammontare delle ore da svolgere nel primo e nel secondo stage, in coerenza agli obiettivi attesi.

#### **5. Il report finale di stage**

Il Report finale è uno strumento di rilevante valenza formativa.

La sua funzione è duplice: sistematizzare gli apprendimenti significativi e tradurre l'esperienza formativa in una storia personale di apprendimento.

Non c'è un format obbligatorio o standard, lo student\* può organizzarlo con creatività; tuttavia, alcuni suggerimenti per la sua organizzazione potrebbero essere i seguenti:

- descrizione sintetica degli obiettivi attesi (facendo riferimento al proprio piano di autoapprendimento) e di quelli effettivamente raggiunti;
- descrizione sintetica del contesto frequentato;
- descrizione sintetica dei metodi utilizzati per raggiungere gli obiettivi;
- tematica approfondita durante lo stage;
- momenti significativi dell'esperienza tratti dal diario e rielaborati;
- sintetici riferimenti teorici, materiali o strumenti utilizzati (griglie di analisi o di osservazione, intervista...).

Il Report deve comprendere citazioni bibliografiche riferite adeguatamente (cfr. Guida alla Redazione della Tesi di Laurea).

Il Report deve essere supervisionato dal Tutor Referente di sede in un colloquio dedicato e costituirà parte della valutazione di tirocinio.

Il Report dovrà essere inviato al Supervisore nella stesura definitiva entro due mesi dal termine dello stage e 7 giorni prima della data dell'esame (vedere avvisi pubblicati in concomitanza delle date di discussione).

## 6. Valutazione e certificazione dello stage

La certificazione dei crediti assegnati allo stage presuppone la documentazione della frequenza della sede di tirocinio, delle attività Tutoriali connesse (ad esempio, incontri di briefing, di coordinamento per lo stage) e il conseguimento di una valutazione positiva. **A tal fine, è necessaria la compilazione dell'Allegato 6 (per finalità amministrative).** L'allegato 7, invece, è opzionale: per gli student\* che desiderano chiedere un feedback formativo al proprio Tutor-Referente- di stage, si raccomanda di utilizzare questa scheda.

Tutta la documentazione (certificazione frequenze, attestazione frequenze, scheda feedback, report, scheda di valutazione della qualità dello stage) andrà inviata al proprio Supervisore/RAFP in vista dell'esame, almeno 7 giorni prima della data d'esame.

L'esame di profitto annuale pianificato di norma in due appelli è condotto da una Commissione composta da due Docente e dal Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (che ne assume la Presidenza/Coordinamento); certifica il livello di apprendimento raggiunto con l'esperienza/le esperienze di stage esprimendo una valutazione in trentesimi con modalità di esame che prevedono la presentazione e discussione del report (art. 7 del Regolamento Didattico). In caso di valutazione negativa, lo/gli stage dovranno essere ripetuti.

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

- il livello di progettualità raggiunto nella preparazione dello stage;
- la pertinenza degli obiettivi e dei percorsi scelti al profilo del Laureato/a Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche;
- il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi attesi;
- le attività proposte per il raggiungimento di tali obiettivi.

I criteri per la valutazione del progetto e del report sono: chiarezza e correttezza espositiva, pertinenza e coerenza dei contenuti, organizzazione delle argomentazioni, fondatezza delle affermazioni, capacità di riflettere e rielaborare l'esperienza utilizzando anche i modelli teorici appresi; uso di letteratura appropriata. Durante la discussione del report sarà valutata la capacità espositiva, di sintesi e di sostenere il contraddittorio.

## 7. Valutazione della qualità dello stage

Per assicurare un costante monitoraggio e l'eventuale revisione della rete formativa, gli studenti, al termine dell'esperienza di stage, compileranno la Scheda di valutazione della qualità dello stage che sarà da allegare al proprio report (Allegato 8).

Il punto di vista degli studenti e delle studentesse sarà tenuto in particolare considerazione nelle attività di rinnovo delle convenzioni per le attività di stage che verranno poste all'attenzione degli organi collegiali.



**Allegato 1 - Profilo del Laureato/a Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche**

**IL PROFILO DI COMPETENZA DEL LAUREATO MAGISTRALE  
IN SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE**

*Fonte: Scheda SUA-CdS Corso di Laurea Magistrale Interateneo in Scienze Infermieristiche e Ostetriche - Quadro A4.a*

**Competenze manageriali**

- Analizzare, comprendere e utilizzare efficacemente dati socioeconomici e di politica sanitaria di rilevanza locale, nazionale e internazionale;
- analizzare criticamente le norme anche nelle loro interrelazioni, e assicurarne una applicazione coerente nella pratica quotidiana;
- analizzare il contesto organizzativo per prendere decisioni di alta qualità e costo-efficaci nell'uso delle risorse per l'assistenza, l'organizzazione, la formazione e la ricerca in campo infermieristico, infermieristico pediatrico e ostetrico;
- selezionare, alimentare e utilizzare efficacemente cruscotti/database, al fine di informare le decisioni ed i successivi sistemi di valutazione di efficienza ed efficacia;
- progettare modelli innovativi basati sulla medicina d'iniziativa, al fine di assicurare modalità di presa in carico leggera e anticipata, nella quale è cruciale la competenza di educazione terapeutica dei professionisti al fine di promuovere il selfcare;
- identificare i bisogni sanitari della comunità, i fattori epidemiologici e socio-culturali che li influenzano ai fini della programmazione dei servizi;
- costruire, sulla base dell'analisi dei problemi di salute e dell'offerta dei servizi, un sistema di standard assistenziali e di competenza professionale;
- progettare, attuare e valutare modelli di organizzazione dell'assistenza infermieristica e ostetrica nell'ambito dei servizi sanitari;
- basare la riprogettazione dei modelli organizzativi di micro, meso e macro sistema tenendo in considerazione la cultura della prevenzione per contrastare l'approccio riparativo a quello rigenerativo influenzando risorse, attenzioni del sistema, priorità;
- disegnare, sperimentare e implementare modelli, strumenti e metodi di presa in carico e di continuità assistenziale efficace nelle transizioni complesse tra territorio/ospedale e ospedale/territorio, valorizzando anche il ruolo delle cure intermedie;
- promuovere modelli in cui l'uso delle tecnologie (es. a distanza) innova, ridefinisce e rende più accessibile la fruizione dei servizi;
- progettare e coordinare modelli basati sulla integrazione multidisciplinare e tra contesti finalizzati allo sviluppo di una efficace ed efficiente azione professionale, anche sviluppando alleanze collaborative con altre professioni sanitarie;
- assumere la leadership di processi/settori organizzativi in contesti mono o multidisciplinari;
- prevenire e gestire i conflitti intra e interprofessionali, tra settori organizzativi, e con l'utenza;
- negoziare, selezionare, assegnare le risorse del personale in relazione agli standard di competenza e ai carichi di lavoro richiesti dalle specifiche aree assistenziali;

- gestire problemi e situazioni a valenza manageriale in condizioni di elevata incertezza e in cui gli approcci decisionali richiedono tempestività e risposte rapide basate su dati non sempre raffinati o stabili (preparedness);
- definire standard e indicatori condivisi per la valutazione della qualità dei servizi erogati;
- decidere e agire in condizioni di incertezza, dove standard/evidenze sono limitati e/o non disponibili, o in cui è necessario progettare percorsi innovativi;
- progettare sistemi di reclutamento, inserimento, gestione, sviluppo delle performance e professionale dei professionisti e applicare strategie per accrescerne le potenzialità del singolo e dei gruppi;
- contribuire alla definizione di piani sistematici di miglioramento continuo della qualità e della sicurezza clinica/organizzativa;
- analizzare fenomeni non solo infermieristici (superando pertanto visioni settoriali), utilizzando dati, modelli, strumenti e metodi diversificati e capaci di raccogliere la multidimensionalità dei problemi;
- negoziare, gestire i conflitti, attivare, sviluppare e mantenere relazioni in contesti difficili;
- attivare metodologie del lavoro di rete, al fine di integrare il lavoro e la competenza sanitaria con quella sociale, superando anche in questo contesto visioni settoriali;
- sviluppare capacità proattive di prevenzione dei problemi, di precoce intercettazione e risoluzione dei conflitti o delle criticità in cui abilità di problem-solving sono supportate da solide competenze manageriali.

### **Competenze assistenziali avanzate**

- Progettare e attuare modelli assistenziali e percorsi clinici innovativi basati sull'evidenza scientifica;
- applicare modalità e strumenti avanzati per l'analisi e l'accertamento dello stato di salute dell'assistito/a al fine di progettare l'assistenza infermieristica, infermieristica pediatrica e ostetrica;
- rilevare e valutare criticamente l'evoluzione dei bisogni dell'assistenza pertinenti alla specifica figura professionale, anche in relazione ai problemi multiprofessionali, alle specificità multiculturali e alle connotazioni legate al genere;
- avanzare le proprie competenze in settori disciplinari clinici per comprendere le basi delle innovazioni organizzative di cui hanno bisogno per poter esprimere con efficacia ed efficienza le loro potenzialità e sviluppi;
- assumere decisioni basate su principi e valori etico-deontologici che riflettano un efficace e rispettoso rapporto tra la persona, la malattia, i servizi sanitari e gli operatori e sviluppare capacità di giudizio bioetico;
- assumere la responsabilità delle decisioni assistenziali alla luce delle implicazioni etiche e deontologiche e dei potenziali conflitti fra sensibilità e credenze personali, preferenze degli assistiti ed esigenze dell'organizzazione;
- utilizzare in modo appropriato le teorie infermieristiche e ostetriche e quelle provenienti da campi affini per fornire un'assistenza personalizzata, efficace e innovativa;
- individuare le modificazioni più recenti e quelle attese nei settori disciplinari attinenti ai problemi prioritari di salute, da cui possano derivare esigenze organizzative specifiche (es. malattie cardio-vascolari, neurologiche e oncologiche, malattie cronico-degenerativa, ambito delle cure palliative);
- agire nell'ambito dei modelli innovativi dell'assistenza infermieristica, infermieristica pediatrica, e ostetrica (es. metodologia clinica avanzata, case management, telemedicina);
- valutare gli esiti dell'assistenza infermieristica, infermieristica pediatrica, ed ostetrica e saper individuare modalità di miglioramento dei risultati complessivi delle cure;



- applicare i principali approcci metodologici relativi ai sistemi di classificazione e di documentazione dei fenomeni di interesse per l'assistenza infermieristica, infermieristica ostetrica e pediatrica (es. Nursing Minimum Dataset);
- progettare, realizzare e valutare interventi di promozione della salute e di prevenzione (primaria, secondaria e terziaria);
- progettare, realizzare e valutare interventi di presa in carico e reinserimento comunitario delle persone con patologie cronico-disabilitanti in tutte le fasi della malattia compreso il fine vita;
- supervisionare l'assistenza e saper fornire consulenza professionale, utilizzando informazioni basate sulla migliore evidenza scientifica disponibile e promuovendo il confronto multiprofessionale.

### **Competenze formative**

- Sviluppare l'insegnamento disciplinare Infermieristico/Infermieristico Pediatrico/Ostetrico;
- progettare, condurre e valutare attività tutoriali e di coordinamento delle attività professionalizzanti a valenza universitaria nella formazione di primo e secondo livello, nei Perfezionamenti e nei Master di I° e II° livello;
- basare la progettazione dei processi di formazione professionalizzante sui modelli di apprendimento dall'esperienza;
- progettare, introdurre e valutare sistemi di formazione permanente;
- agire interventi di supervisione organizzativa e/o formativa, assicurando la progressiva autonomia del/la supervisionato/a;
- applicare le principali metodologie didattiche tutoriali adattandole alle esigenze specifiche del target, agli obiettivi formativi e ai diversi stili relazionali e di apprendimento;
- applicare modelli e strumenti di valutazione dei processi di apprendimento, dell'efficacia didattica e dell'impatto della formazione sulle performance del singolo, sulla qualità dei servizi e sugli esiti clinici;
- applicare principi, strategie e tecniche per gestire la relazione di aiuto;
- applicare le strategie atte a favorire processi di integrazione multiprofessionale e organizzativa;
- applicare principi, strategie e tecniche per la conduzione di gruppi di lavoro professionali e interprofessionali;
- progettare, realizzare e valutare –in collaborazione con altri professionisti– interventi educativi e di sostegno del singolo, della famiglia/persona di riferimento e della comunità per l'autogestione e il controllo dei fattori di rischio e dei problemi di salute.

### **Competenze di ricerca**

- Riconoscere le peculiarità della metodologia della ricerca quantitativa e qualitativa, metodi e gli strumenti;
- applicare i fondamenti metodologici della ricerca alla clinica infermieristica, infermieristica pediatrica ed ostetrica nonché all'organizzazione dei servizi sanitari, alla formazione universitaria e permanente;

- identificare specifici problemi e aree di ricerca in ambito clinico, organizzativo e formativo;
- collaborare alla progettazione e conduzione dei progetti di ricerca sviluppando una visione intersettoriale e interdisciplinare;
- interpretare i risultati della ricerca, valutandone criticamente la rilevanza in funzione della loro possibile trasferibilità/applicazione nella pratica professionale, gestionale e formativa.



**Allegato 2 - Piano di autoapprendimento**  
**PIANO DI AUTOAPPRENDIMENTO**  
*da trasmettere al Supervisore*

<b>Nome</b> .....	<b>Cognome</b> .....	<b>Matricola</b> .....
<b>Azienda/Università/Istituto ospitante</b> .....		
<b>Sede/i di stage</b> .....	<b>Dipartimento</b> .....	
<b>Tutor-Referente di Stage</b> Dott./Dott.ssa/Prof./Prof.ssa .....		
<b>Periodo di stage proposto dal</b> ..... / ..... / ..... <b>al</b> ..... / ..... / .....		

**Motivazione della scelta dello stage**

Empty box for the student's motivation for the stage choice.

<b>Obiettivi formativi (coerenti con Allegato 1 e Scheda SUA-CdS; si suggerisce di declinarli/renderli specifici)</b>	<b>Modalità che si prevede di attivare per raggiungere gli obiettivi</b>	<b>Metodi e strumenti a supporto necessari/prerequisiti</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>

**Firma studente/studentessa**

Udine/Trieste, ..... / ..... / .....

Dott./Dott.ssa .....



**Allegato 3.a – Progetto formativo - Università degli Studi di Trieste**

**PROGETTO FORMATIVO**

(rif. Convenzione<sup>1</sup> n. .... stipulata in data ..../.../.....)

**Cognome e nome del tirocinante** .....  
 codice fiscale..... nato a ..... il ..../...../.....  
 residente a..... via/piazza..... n.....  
 cellulare ..... e-mail .....  
 Corso di Studio .....  
 Soggetto disabile <sup>2</sup>                      SI                       NO

**Azienda ospitante / Libero professionista**.....  
 .....  
 Sede amministrativa .....  
 P.IVA..... Cod. Fiscale.....  
 Sito web.....  
 Attività preminente.....  
 Numero dipendenti a tempo indeterminato <sup>3</sup>.....

Aree di interesse aziendale per i tirocini:

Ambiti per i corsi di laurea triennali	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....
Ambiti per i corsi di laurea magistrali	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....

Progetto: Obiettivi e modalità del tirocinio (descrizione delle attività): .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Settore aziendale di inserimento del tirocinante <sup>4</sup>.....  
 .....

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio) <sup>5</sup>:.....

.....

Tempi di accesso ai locali aziendali <sup>6</sup>: .....

Totale ore settimanali di tirocinio previste <sup>7</sup>: .....

Periodo di tirocinio <sup>8</sup> n. .... mesi dal ...../...../..... al ...../...../.....

Tutor universitario: .....

(contatti: tel. 040 558...../....., e-mail: .....@units.it)

Tutor aziendale: .....

Posizione ricoperta.....

(contatti: tel....., e-mail.....).

Crediti formativi universitari <sup>9</sup> .....CFU

Facilitazioni previste (es. borse di studio, mensa, alloggio, rimborso spese, ecc.):

.....

**Polizze assicurative <sup>10</sup>:**

- Infortuni sul lavoro INAIL: gestione per conto dello Stato prevista dal combinato disposto dagli artt. 127 e 190 del T.U. INAIL (DPR N. 124/65) e regolamentato dal D.M. 10.10.85
- Responsabilità civile verso terzi: N° ITCASC17605

Trieste, \_\_\_\_\_

Il tirocinante .....

Per l'Università degli Studi di Trieste

Prof./prof.ssa.....

Per l'ente ospitante

.....

## NOTE

- 1) Il Progetto Formativo va allegato alla Convenzione (DM 142/98 art. 4, D. Pres. FVG 103/2010).
- 2) Ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) della legge n. 196/97, nel caso di persone disabili o portatrici di handicap la durata del tirocinio non può superare i ventiquattro mesi *“da modulare in funzione della specificità dei diversi tipi di utenti”*.
- 3) Il datore di lavoro è tenuto a rispettare i limiti massimi di tirocinanti ospitabili stabiliti dall'art. 1 del D.M. 142/98 in relazione al numero dei propri dipendenti a tempo indeterminato.
- 4) Il tirocinio può svolgersi anche in più settori operativi della medesima organizzazione lavorativa (art. 4, D.M. 142/98).
- 5) Indicare tutte le sedi di svolgimento abituale del tirocinio, ai fini della copertura assicurativa del tirocinante. In caso di attività svolte occasionalmente in altro stabilimento o fuori sede è necessario darne preavviso scritto alla controparte.
- 6) Indicare gli orari di accesso alla sede di lavoro, che devono includere, ai fini assicurativi, gli orari di ingresso e uscita del tirocinante. In caso di attività svolte al di fuori di questi orari, è necessario darne preavviso scritto alla controparte.
- 7) L'orario settimanale vale al fine del computo delle ore totali di tirocinio. Eventuali assenze possono essere recuperate nelle settimane successive, previo consenso da parte del tutor aziendale e del tutor accademico.
- 8) Vedasi l'art. 18, comma 1, lettera d) della legge n. 196/97.
- 9) Se previsti, vanno concordati preventivamente con il tutor universitario.
- 10) In particolare, per quanto riguarda gli infortuni sul lavoro, il tirocinante deve seguire le procedure indicate alla pagina *“Assicurazione degli studenti contro gli infortuni”* (<http://www.units.it/dida/ordamm/?file=NormeInfortuni.inc>).

**Allegato 3.b – Progetto formativo - Università degli Studi di Udine**

**PROGETTO FORMATIVO**

(rif. Convenzione<sup>1</sup> n. .... stipulata in data ..../.../.....)

**Cognome e nome del/la tirocinante** .....  
 codice fiscale..... nato/a a ..... il .... /..... /.....  
 residente a..... via/piazza..... n.....  
 cellulare ..... e-mail .....  
 Corso di Studio .....  
 Soggetto disabile <sup>2</sup>                      SI                       NO

**Azienda ospitante/Libero professionista**.....  
 .....  
 Sede amministrativa .....  
 P.IVA..... Cod. Fiscale.....  
 Sito web.....  
 Attività preminente.....  
 Numero dipendenti a tempo indeterminato <sup>3</sup>.....

Aree di interesse aziendale per i tirocini:

Ambiti per i corsi di laurea triennali	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....
Ambiti per i corsi di laurea magistrali	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....	• ..... • ..... • .....

Progetto: Obiettivi e modalità del tirocinio (descrizione delle attività): .....  
 .....  
 .....  
 .....

Settore aziendale di inserimento del tirocinante <sup>4</sup>.....  
 .....  
 Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio) <sup>5</sup>.....  
 .....

Tempi di accesso ai locali aziendali <sup>6</sup>: .....  
 Totale ore settimanali di tirocinio previste <sup>7</sup>: .....  
 Periodo di tirocinio <sup>8</sup> n. .... mesi dal .... /..... /..... al .... /..... /.....



Tutor universitario: .....  
(contatti: 0432/....., e-mail: .....@uniud.it)

Tutor aziendale: .....  
Posizione ricoperta.....  
(contatti: tel....., e-mail.....).

Crediti formativi universitari <sup>9</sup> .....CFU

Facilitazioni previste (es. borse di studio, mensa, alloggio, rimborso spese, ecc.):  
.....

**Polizze assicurative <sup>10</sup>:**

- Responsabilità per gli infortuni sul lavoro INAIL: ai sensi del D.P.R. 9.4.1999, n. 156, la copertura contro gli infortuni sul lavoro del tirocinante è assicurata mediante la forma della gestione per conto dello Stato.
- Responsabilità civile: polizza n. 404324742, compagnia AXA ASSICURAZIONI SPA.

Udine, \_\_\_\_\_

Il tirocinante .....

Per l'Università degli Studi di Udine  
Prof./prof.ssa.....

Per l'ente ospitante  
.....

## NOTE

- 1) Il Progetto Formativo va allegato alla Convenzione (DM 142/98 art. 4, D. Pres. FVG 103/2010).
- 2) Ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) della legge n. 196/97, nel caso di persone disabili o portatrici di handicap la durata del tirocinio non può superare i ventiquattro mesi "*da modulare in funzione della specificità dei diversi tipi di utenti*".
- 3) Il datore di lavoro è tenuto a rispettare i limiti massimi di tirocinanti ospitabili stabiliti dall'art. 1 del D.M. 142/98 in relazione al numero dei propri dipendenti a tempo indeterminato.
- 4) Il tirocinio può svolgersi anche in più settori operativi della medesima organizzazione lavorativa (art. 4, D.M. 142/98).
- 5) Indicare tutte le sedi di svolgimento abituale del tirocinio, ai fini della copertura assicurativa del tirocinante. In caso di attività svolte occasionalmente in altro stabilimento o fuori sede è necessario darne preavviso scritto alla controparte.
- 6) Indicare gli orari di accesso alla sede di lavoro, che devono includere, ai fini assicurativi, gli orari di ingresso e uscita del tirocinante. In caso di attività svolte al di fuori di questi orari, è necessario darne preavviso scritto alla controparte.
- 7) L'orario settimanale vale al fine del computo delle ore totali di tirocinio. Eventuali assenze possono essere recuperate nelle settimane successive, previo consenso da parte del tutor aziendale e del tutor accademico.
- 8) Vedasi l'art. 18, comma 1, lettera d) della legge n. 196/97.
- 9) Se previsti, vanno concordati preventivamente con il tutor universitario.
- 10) In particolare, per quanto riguarda gli infortuni sul lavoro, il tirocinante deve seguire le procedure indicate alla pagina <https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/tirocini/tirocini-per-studenti-1/documenti-utili> .

#### **Allegato 4 – Suggerimenti per la compilazione del diario riflessivo**

Il Diario ha la funzione di rendere esplicito e portare a consapevolezza ciò che avviene quando alla nostra mente giungono informazioni dall'esterno: di fatto, ci chiediamo se sono nuove o in che misura lo sono, se ci interessa apprenderle, quale importanza hanno per noi, se dobbiamo trattenerle, riutilizzarle immediatamente, archivarle o cancellarle. E ancora, ci chiediamo quanto le nuove conoscenze modifichino le nostre precedenti convinzioni, e quanto contribuiscano a costruire la nostra identità culturale e professionale, o più semplicemente personale.

La scrittura del diario, quando di “*diario cognitivo*” si tratta, è il momento per eccellenza nel quale ricostruiamo le tappe di un percorso costituito di frammenti, scriviamo una nostra storia di apprendimento.

Per come è stato concepito lo stage, il diario permette allo studente/alla studentessa di riflettere non solo su sé stesso/a, ma anche sul gruppo, sulle relazioni che si instaurano, sui saperi utilizzati e confrontati con i colleghi/colleghe della sede di stage.

Poiché il diario è una scrittura personale, la redazione non può che essere libera. Tuttavia, possono essere utili alcune domande-guida, esempio:

- quali competenze ritenevo dovesse avere un docente, un dirigente, un leader della mia professione; quali già possedevo e in che misura, a quale modello assistenziale e organizzativo mi ispiravo e come avevo costruito le mie convinzioni?
- quali saperi e quali abilità mi riconoscevo, di quali avevo consapevolezza?
- quali conoscenze e abilità ho acquisito attraverso il percorso di stage? In quali aree mi sento più forte e competente al termine di questa esperienza formativa? Quali capacità ho scoperto in me che prima mi erano note solo in parte? In quali abilità mi sento ancora debole e come penso potrò svilupparle nei prossimi anni?
- quanto le opportunità formative che mi sono state offerte hanno chiarito aspetti della mia esperienza?
- quanto l'esperienza mi ha permesso di comprendere i contributi teorici e la loro spendibilità?
- quali metodologie ho visto utilizzare maggiormente? Quali posso trasferire nella pratica?
- quanto e come lo stage ha contribuito alla mia formazione?
- rappresenta l'ambito di sviluppo che mia spetto di perseguire?
- ...

Durante lo stage, lo studente/la studentessa può organizzare e scrivere il diario come meglio crede. Nel Report finale di stage può essere inserito qualche *frame* del diario rielaborato attraverso una selezione dei passaggi più rilevanti e di quelli che evidenziano meglio la riflessione sui propri apprendimenti. Tuttavia, il diario non deve essere integralmente allegato o consegnato al termine dello stage.

**Allegato 5 - Foglio di registrazione delle presenze dello stage**

Nome ..... Cognome ..... Matricola .....

Azienda/Università/Istituto ospitante:  
.....

Sede/i di stage ..... Dipartimento .....

Tutor-Referente di Stage Dott./Dott.ssa/Prof./Prof.ssa  
.....

Periodo di stage dal ..... / ..... / ..... al ..... / ..... / .....

Data	Ora entrata	Ora uscita	Ore presenza	Attività svolte (per categorie significative)	Firma Tutor

**Firma studente/studentessa**

Dott./Dott.ssa .....

**Timbro sede di Stage**

**Allegato 6. Attestazione finale tirocinio - Università degli Studi di Udine**  
**ATTESTAZIONE FINALE TIROCINIO**

**Cognome e nome del tirocinante:** .....

residente a : ..... via/piazza ..... n.....

cellulare : ..... e-mail.....

Corso di Studio : .....

Soggetto disabile SI  NO

**HA PARTECIPATO AL SEGUENTE TIROCINIO**

Riferimento convenzione n.....prot.....

Progetto:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Promosso da (soggetto promotore) Università degli Studi di Udine - Dipartimento di Medicina  
.....

Svolto presso (soggetto ospitante) .....  
dal ..... al..... per un numero complessivo di giornate / mesi di attività  
.....  
CFU riconosciuti n. ....

**Tutor universitario:**

prof. /prof.ssa .....  
(contatti: tel. 0432/:::....., e-mail: .....@uniud.it)

**Tutor aziendale:** .....

(contatti: tel..... e-mail.....)

HA SVOLTO LE SEGUENTI ATTIVITA'

Attività oggetto del tirocinio <sup>1</sup>	Descrizione e valutazione sintetica dell'attività
Settore..... Area di attività..... Attività..... .....	..... ..... ..... .....
Settore..... Area di attività..... Attività..... .....	..... ..... ..... .....
Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare)..... ..... .....	..... ..... ..... .....

Udine, \_\_\_\_\_

Firma, per l'Università degli Studi di Udine prof./prof.ssa (Nome Cognome)

.....

Firma e Timbro, per il soggetto ospitante (Nome Cognome)

.....

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Descrivere, facendo riferimento al progetto formativo, le attività effettivamente svolte dal tirocinante, documentate e/o documentabili e suscettibili di valutazione.



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

**Allegato 7 - Scheda di valutazione**

**Nome** ..... **Cognome** ..... **Matricola** .....

**Azienda/Università/Istituto ospitante:**  
.....

**Sede/i di stage** ..... **Dipartimento** .....

**Tutor di Stage** Dott./Dott.ssa/Prof./Prof.ssa .....

**Periodo di stage dal** ..... / ..... / ..... **al** ..... / ..... / .....

Criteria suggeriti: Capacità di focalizzare l'osservazione sugli obiettivi e livello di raggiungimento degli obiettivi; capacità relazionale in contesti di lavoro formali; altre osservazioni.

**Feedback**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Firma Tutor di Stage**  
Dott./Dott.ssa/Prof./Prof.ssa .....

**Firma studente/studentessa**  
Dott./Dott.ssa .....

**Firma Tutor Universitario**  
Dott./Dott.ssa/Prof./Prof.ssa .....



**Allegato 8 - Scheda di Valutazione della qualità dello stage**

**Azienda/Università/Istituto ospitante:**  
.....

**Sede di stage** ..... **Dipartimento** .....

**Tutor di Stage** Dott./Dott.ssa/Prof./Prof.ssa .....

**Periodo di stage dal** ..... / ..... / ..... **al** ..... / ..... / .....

1. Come valuteresti complessivamente la Tua soddisfazione relativamente all'esperienza di stage?

Molto insoddisfatto/a	Abbastanza insoddisfatto/a	Né soddisfatto/a né insoddisfatto/a	Abbastanza soddisfatto/a	Molto soddisfatto/a
-----------------------	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------	---------------------

2. Come valuteresti complessivamente la congruenza dell'esperienza di stage rispetto alle tue iniziali aspettative?

Molto incongruente	Abbastanza incongruente	Né congruente né incongruente	Abbastanza congruente	Molto congruente
--------------------	-------------------------	-------------------------------	-----------------------	------------------

3. Come valuteresti complessivamente la congruenza dell'esperienza di stage con il Profilo di competenza del Laureato/a Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche (Allegato 1), definito dalla Scheda SUA-CdS?

Molto incongruente	Abbastanza incongruente	Né congruente né incongruente	Abbastanza congruente	Molto congruente
--------------------	-------------------------	-------------------------------	-----------------------	------------------

4. Come valuteresti complessivamente la pertinenza/congruenza delle attività svolte durante l'esperienza per il raggiungimento degli obiettivi di stage prefissati?

Per niente congruenti	Poco congruenti	Né congruenti né incongruenti	Abbastanza congruenti	Molto congruenti
-----------------------	-----------------	-------------------------------	-----------------------	------------------

5. Il Tutor-referente di Stage è stato in grado di facilitare il tuo processo di apprendimento presso la sede di stage?

Per niente	Non molto	Abbastanza	Molto	Moltissimo
------------	-----------	------------	-------	------------

6. Come valuteresti complessivamente il livello di soddisfazione relativamente al Tutor- Referente di Stage?

Molto insoddisfatto/a	Abbastanza insoddisfatto/a	Né soddisfatto/a né insoddisfatto/a	Abbastanza soddisfatto/a	Molto soddisfatto/a
-----------------------	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------	---------------------



7. Come valuteresti complessivamente il livello di soddisfazione relativamente all'ambiente di apprendimento di stage (ad es., spazi, relazioni con il team, risorse, ecc.)?

Molto insoddisfatto/a	Abbastanza insoddisfatto/a	Né soddisfatto/a né insoddisfatto/a	Abbastanza soddisfatto/a	Molto soddisfatto/a
-----------------------	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------	---------------------

8. Come valuteresti complessivamente l'efficacia delle strategie di orientamento e tutorato iniziali e in itinere attivate dal Corso di Laurea Magistrale Interateneo per la realizzazione dello stage?

Molto inefficaci	Abbastanza inefficaci	Né efficaci né inefficaci	Abbastanza efficaci	Molto efficaci
------------------	-----------------------	---------------------------	---------------------	----------------

9. Quali sono stati i punti di forza della tua esperienza di stage? (ad es., rispetto alla sede di stage, al Tutor-Referente, alle opportunità formative, ecc.).

.....

.....

.....

.....

.....

10. Ci sono alcuni aspetti che suggeriresti di migliorare per una piu' efficace realizzazione del progetto di stage? Se sì, specifica:

.....

.....

.....

.....

.....

11. Qualora ne avessi la possibilità, ripeteresti l'esperienza di stage o la suggeriresti ad uno studente/studentessa futuro/a del Corso di Laurea Magistrale?

 Sì

 No

**Firma studente/studentessa** Dott./Dott.ssa .....



**Allegato 9 - Esempio di piano di autoapprendimento**

**ESEMPIO DI PIANO DI AUTOAPPRENDIMENTO**  
*da trasmettere al Supervisore*

**Nome** ..... **Cognome** ..... **Matricola** .....

**Azienda/Università/Istituto ospitante** .....

**Sede/i di stage** ..... **Dipartimento** .....

**Tutor-Referente di Stage** Dott./Dott.ssa/Prof./Prof.ssa .....

**Periodo di stage proposto dal** ..... / ..... / ..... **al** ..... / ..... / .....

**Motivazione della scelta dello stage:** indicare il motivo per il quale si propone la sede di stage, riflettendo criticamente sugli obiettivi che si vogliono raggiungere in conformità al Profilo del Laureato/a Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche.

*Esempio:*

*La scelta della sede riflette la volontà di voler approfondire l'ambito delle competenze formative del Profilo del Laureato/a Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche. In particolare, il mio interesse riguarda la comprensione e l'approfondimento dei modelli tutoriali attivati presso la sede scelta e l'influenza che gli stessi hanno sul percorso formativo degli studenti e delle studentesse. In particolare, l'interesse è volto ad approfondire in che modo la figura del Tutor Didattico (ambito formativo) sviluppa interazioni efficaci con l'ambito clinico al fine di assicurare un efficace supporto tutoriale.*

<b>Obiettivi formativi (coerenti con Allegato 1 e Scheda SUA-CdS; si suggerisce di declinarli/renderli specifici)</b>	<b>Modalità che si prevede di attivare per raggiungere gli obiettivi</b>	<b>Metodi e strumenti a supporto necessari/prerequisiti</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>
<p>Indicare con precisione quali competenze e capacità si desidera sviluppare attraverso l'esperienza di stage in conformità al Profilo del Laureato/a Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche. Gli obiettivi specifici dovranno essere formulati e declinati in terza persona singolare.</p> <p><i>Domanda guida:</i> Quali sono gli obiettivi generali e specifici di stage che desidero raggiungere?</p>	<p>Indicare con precisione le modalità e strategie che verranno attivate per raggiungere gli obiettivi specifici, descrivendo anche il grado di autonomia e la responsabilità da raggiungere.</p> <p><i>Domanda guida:</i> Con che modalità potrei raggiungere ciascun obiettivo?</p>	<p>Indicare con precisione tutti gli strumenti che saranno adottati a supporto delle attività di stage e i prerequisiti necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, oppure le modalità di integrazione degli stessi qualora non già in possesso dello studente/della studentessa.</p> <p><i>Domanda guida:</i> Con che metodi/strumenti a supporto potrei raggiungere gli obiettivi? Sono necessari dei prerequisiti? Se sì, ne sono in possesso?</p>	<p>Indicare con precisione gli indicatori misurabili di raggiungimento degli obiettivi prefissati da verificarsi al termine del periodo di stage, in accordo con il Tutor di stage/sede di stage.</p> <p><i>Domanda guida:</i> Con quali indicatori posso valutare il raggiungimento degli obiettivi prefissati al termine del periodo di stage?</p>

<p><i>Esempio:</i>  <i>Obiettivo specifico 1) Al termine del periodo di stage, lo studente sarà in grado di co-progettare un'attività di debriefing di tirocinio per student* del 2° anno</i></p> <p><i>Obiettivo specifico 2) [...]</i></p>	<p><i>Esempio:</i>  <i>- Approfondire le modalità di progettazione e conduzione di debriefing documentate in letteratura</i>  <i>- Analizzare la pianificazione di un debriefing attraverso una checklist elaborata in base agli elementi cardine riportati in letteratura</i>  <i>- Collaborare con un esperto nella co-progettazione di almeno due attività di debriefing</i>  <i>- Predisporre in autonomia una proposta di progettazione di una attività di debriefing</i></p> <p><i>[...]</i></p>	<p><i>Esempio:</i>  <i>Prerequisiti: conoscenze sui modelli tutoriali teorici di riferimento. Tali conoscenze saranno implementate attraverso lo studio del testo: Zannini, L. (2005). La tutorship nella formazione degli adulti: uno sguardo pedagogico (Vol. 32). Guerini scientifica.</i></p> <p><i>[...] Strumenti:</i>  <i>- Il modello delle 3 D del Debriefing (Defusing/ Discovering/Deepening) (ad es., Zigmont et al., 2011).</i>  <i>- Domande utili alla conduzione del debriefing (ad es., Kolbe et al., 2015).</i>  <i>- Guida al tirocinio per gli student* del Corso di Studi.</i></p> <p><i>[...]</i></p>	<p><i>Esempio:</i>  <i>Coerenza della proposta di progettazione elaborata secondo i modelli tutoriali teorici di riferimento, in cui siano tenute in considerazione l'obiettivo di debriefing, la numerosità degli student*, il contesto di tirocinio, l'anno di corso, a quante esperienze di debriefing sono stati esposti/e e quali sono le loro esperienze pregresse.</i></p> <p><i>[...]</i></p>
--	--	---	---

**Firma studente/studentessa**

Udine/Trieste, ..... / ..... / .....

**Dott./Dott.ssa** .....