

Università degli Studi di Padova
Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della formazione

TIROCINIO - FAQ

1. DEVO SVOLGERE IL TIROCINIO: DA DOVE SI COMINCIA L'ITER?
2. PERCHÉ SONO NECESSARI TRE INCONTRI DI MONITORAGGIO SE HO GIÀ PARTECIPATO ALL'INCONTRO DI ORIENTAMENTO OBBLIGATORIO?
3. CHE DIFFERENZA C'È FRA UFFICIO CAREER SERVICE E TUTOR DI TIROCINIO?
4. A COSA SERVE LA TORNATA DI SCELTA DEL TUTOR DOCENTE?
5. IL TUTOR DOCENTE MI SEGUIRÀ ANCHE NELLA STESURA DELL'ELABORATO FINALE? PERCHÉ?
6. POSSO CAMBIARE IL TUTOR DOCENTE CHE AVEVO SCELTO/MI È STATO ASSEGNATO?
7. CHE DIFFERENZA C'È FRA PROGETTO FORMATIVO E PROGETTO PERSONALE?
8. PERCHÉ DEVO ASPETTARE QUINDICI GIORNI DOPO LA CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE PER INIZIARE IL TIROCINIO?
9. POSSO FARE METÀ DELLE ORE PRESSO UN ENTE E L'ALTRA METÀ PRESSO UN ALTRO?
10. HO REALIZZATO CHE L'AMBITO/L'ENTE CHE AVEVO SCELTO NON FANNO PER ME. POSSO INTERROMPERE IL TIROCINIO?
11. LAVORO COME EDUCATORE: LA MIA ATTIVITÀ PUÓ ESSERE RICONOSCIUTA COME TIROCINIO?
12. HO FATTO IL SERVIZIO CIVILE O ALTRE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO: POSSONO ESSERE RICONOSCIUTE COME TIROCINIO?
13. HO UN PROBLEMA: A CHI MI DEVO RIVOLGERE?

1. DEVO SVOLGERE IL TIROCINIO: DA DOVE SI COMINCIA L'ITER?

Dal punto di vista formativo, per iniziare il tirocinio è fondamentale che lo studente abbia almeno un'idea di base del proprio progetto personale. Questo accade quando:

- è chiaro l'ambito in cui si vuole fare il tirocinio (molto diverso è, per esempio, essere tirocinanti in un carcere e fare tirocinio in una casa di riposo per anziani, così come c'è differenza fra lavorare in un ufficio risorse umane e fare consulenza in uno studio di *coaching*) e si ha un'idea di massima delle attività che si vorrebbero svolgere;
- si è trovato un ente interessante, disponibile ad accogliere il tirocinante e i cui interventi educativi si accordano con le attività che questo vorrebbe svolgere (potrebbe essere necessario un "aggiustamento": l'ente lavora prima e continuerà a lavorare dopo che il tirocinante ha concluso la sua esperienza, quindi è possibile che quest'ultimo debba adattare le attività ipotizzate alle esigenze della struttura che lo ospita);
- Il Docente Tutor ha offerto il suo parere e la sua supervisione, sia nella definizione preliminare delle attività che nella scelta dell'ente.

Se l'ambito in cui si vorrebbe fare tirocinio è chiaro ma non si ha un'idea per l'ente, è possibile rivolgersi al Tutor Docente o al Tutor di Tirocinio per un orientamento.

Una volta definiti ente e attività, in accordo col Tutor Docente, è possibile iniziare l'iter secondo le indicazioni riportate in Moodle alla voce "Iter di tirocinio" e fornite in occasione dell'Incontro di orientamento individuale iniziale.

2. PERCHÉ SONO NECESSARI TRE INCONTRI DI MONITORAGGIO SE HO GIÀ PARTECIPATO ALL'INCONTRO DI ORIENTAMENTO OBBLIGATORIO?

Gli incontri di monitoraggio hanno lo scopo offrire al tirocinante informazioni e indicazioni in momenti nodali del tirocinio: all'inizio, quando è necessario ideare e stendere il progetto personale e preparare correttamente la modulistica; a metà del tirocinio, quando una riflessione guidata sull'esperienza che si sta vivendo favorisce lo sviluppo di competenze e permette di riconoscere in tempo la necessità di fare aggiustamenti; alla fine del tirocinio, per la stesura della relazione finale e le procedure di conclusione e registrazione.

Durante l'incontro di orientamento obbligatorio queste informazioni vengono fornite tutte insieme in una panoramica generale che permetta agli studenti del secondo anno di avere un'idea dello scopo e del funzionamento del tirocinio, in vista della scelta del tutor docente; le informazioni però non vengono dettagliate e non c'è la possibilità di fare domande. Quando il tirocinio diventa esperienza diretta dello studente è importante che le stesse informazioni vengano veicolate in maniera più completa e individualizzata.

3. CHE DIFFERENZA C'È FRA UFFICIO CAREER SERVICE E TUTOR DI TIROCINIO?

L'Ufficio Career Service è competente rispetto alla parte amministrativa del tirocinio (stipula della convenzione con l'ente, compilazione del Progetto Formativo, informazioni su modifiche a periodo, sedi e orari del tirocinio) e riceve dallo studente la modulistica di inizio e fine tirocinio: questo aspetto è comune per tutti i Corsi di laurea dell'Ateneo che prevedono uno stage/tirocinio nel percorso formativo.

Il Tutor di tirocinio coordina la parte formativa del tirocinio, propria del Corso SEF Padova: offre consulenza per la scelta dell'ente, fa orientamento per la procedura di avvio e conclusione del tirocinio, consegna allo studente le tracce per la stesura della documentazione e la Scheda di Certificazione, che documenta gli incontri di orientamento previsti nel corso del tirocinio.

4. A COSA SERVE LA TORNATA DI SCELTA DEL TUTOR DOCENTE?

Dato l'elevato numero di studenti SEF Padova è necessario che il numero di tirocinanti (e tesisti) assegnato a ciascun docente sia proporzionato e compatibile con gli impegni del docente stesso; senza una regolazione dei posti disponibili si rischierebbe di sovraccaricare alcuni docenti, lasciando non sfruttate le risorse di altri. La tornata di scelta assicura una distribuzione armonica, garantendo ai docenti la possibilità di lavorare e agli studenti il diritto di essere seguiti e supervisionati. La procedura di scelta tramite tornata assicura anche a tutti gli studenti la sicurezza di trovare un tutor docente che li segua nei tempi regolari del percorso formativo.

5. IL TUTOR DOCENTE MI SEGUIRÀ ANCHE NELLA STESURA DELL'ELABORATO FINALE? PERCHÉ?

Il tutor docente viene scelto dallo studente in base al suo ambito di studio, che corrisponde a grandi linee all'insegnamento di cui il docente è responsabile e che, probabilmente, è lo stesso che lo studente vorrà approfondire. Si suppone quindi che lo studente cercherà un ente di tirocinio che proponga attività in questo stesso ambito educativo e che la supervisione del tutor e le esperienze maturate siano funzionali alla stesura di un elaborato finale su tematiche affini.

Anche quando lo studente progettasse una ricerca in un determinato ambito ai fini dell'elaborato finale ma facesse tirocinio in un ente che offre interventi in un ambito completamente diverso, il punto di partenza resta l'interesse dello studente per un determinato ambito educativo, che costituisce il tema dell'elaborato finale e che ha comunque spinto alla scelta del tutor docente.

6. POSSO CAMBIARE IL TUTOR DOCENTE CHE AVEVO SCELTO/MI È STATO ASSEGNATO?

La tornata di scelta serve a garantire che l'assegnazione dei tirocinanti sia equilibrata (vedi sopra), quindi il cambio del Tutor Docente dopo la chiusura della tornata è sconsigliato: è preferibile fissare un colloquio con il Tutor assegnato, verificare i suoi interessi di ricerca e cercare dei punti di contatto. Vi ricordiamo che tutti gli insegnamenti proposti nel Corso hanno dei risvolti educativi. Se nonostante tutto si ha necessità di cambiare tutor, è necessario:

- Contattare il docente tutor desiderato e verificare la sua disponibilità. Si ricorda che è il docente a decidere se accettare tirocinanti oltre i posti stabiliti.
- Una volta verificata la disponibilità del docente entrante, scaricare i moduli disponibili nella pagina di scelta del tutor: è necessario che essi siano compilati rispettivamente dal tutor uscente e da quello entrante;
- Consegnare i moduli compilati e firmati all'Ufficio Tirocini.

7. CHE DIFFERENZA C'È FRA PROGETTO FORMATIVO E PROGETTO PERSONALE?

Il "Progetto formativo" è un documento amministrativo che tutti gli studenti dell'Università di Padova devono compilare, rappresenta il "contratto" con cui Ateneo e struttura si impegnano per la realizzazione del tirocinio e riporta tutti i dati utili per l'approvazione e l'attivazione: dati dello studente, denominazione e dati dell'ente, nome del tutor accademico (tutor docente), periodo di attivazione, attività svolte; il "Progetto personale" ha invece un valore più strettamente formativo ed è il documento con cui lo studente presenta al Corso il tirocinio che vuole attivare specificando le sue motivazioni, gli obiettivi formativi prefissati, le attività previste e gli strumenti utilizzati per il monitoraggio.

8. PERCHÉ DEVO ASPETTARE QUINDICI GIORNI DOPO LA CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE PER INIZIARE IL TIROCINIO?

Una volta consegnata all'Ufficio Career Service la documentazione di inizio tirocinio viene sottoposta ai seguenti controlli:

- Amministrativo, da parte dell'incaricato dell'Ufficio Career Service: se la documentazione è completa e corretta si attiva la procedura di firma digitale da parte dello studente;
- Formale, da parte del Tutor di tirocinio;
- Sostanziale, da parte del delegato del Rettore (in questo caso il Presidente del Corso): verifica la coerenza del Progetto personale con gli obiettivi formativi del corso e sigla digitalmente il Progetto formativo.

I 15 giorni costituiscono i tempi tecnici per l'espletamento di tutti i controlli: nel caso di irregolarità lo studente viene contattato per risolvere il problema cercando di garantire l'inizio nella data stabilita sul progetto.

9. POSSO FARE METÀ DELLE ORE PRESSO UN ENTE E L'ALTRA METÀ PRESSO UN ALTRO?

No. Una volta che si è avviato il tirocinio le 250 ore devono essere concluse presso lo stesso ente, salvo gravi e comprovati motivi che impongono l'interruzione del tirocinio e la scelta di un nuovo ente (vedi sotto).

10. HO REALIZZATO CHE L'AMBITO/L'ENTE CHE AVEVO SCELTO NON FANNO PER ME. POSSO INTERROMPERE IL TIROCINIO?

Se durante il tirocinio si incontrano delle difficoltà di qualsiasi genere, è bene che il tirocinante si confronti con il Tutor Docente ed eventualmente con il Tutor di tirocinio, per elaborare una strategia e risolvere la situazione. Quando con il passare delle ore si realizza che l'ambito scelto non è adatto alle proprie inclinazioni (non si riesce a lavorare serenamente, si affronta l'utenza con ansia e difficoltà) oppure il rapporto col Tutor Aziendale/Collaboratore non è proficuo ai fini della formazione (il tirocinante non si sente seguito, ci sono dei contrasti seri e non risolvibili) è possibile chiudere il tirocinio iniziato e completare le ore presso un nuovo ente. Il tirocinante deve:

- Chiedere un appuntamento con il Tutor Docente (ed eventualmente con la Presidente del Corso, responsabile dei tirocini) per definire il problema;
- Presentare all'Ufficio Career Service la documentazione finale relativa al primo tirocinio (Relazione finale, schede di valutazione, tabella oraria);
- Scegliere un nuovo ente e attivare un nuovo tirocinio per le ore rimanenti (elaborazione del progetto personale, presentazione della modulistica) al termine andrà presentata la documentazione finale relativa al secondo tirocinio.

La valutazione finale consisterà nella media delle due valutazioni parziali.

11. LAVORO COME EDUCATORE: LA MIA ATTIVITÀ PUÒ ESSERE RICONOSCIUTA COME TIROCINIO?

Se lavori da almeno due anni e la tua attività, oltre ad essere continuativa, è qualificata e pertinente rispetto agli obiettivi del Corso, puoi fare domanda per il riconoscimento del "Bonus 50 ore". Dovrai presentare:

- L'apposito modulo di domanda scaricabile alla pagina "Riconoscimento dell'attività lavorativa ai fini del tirocinio"
- La certificazione originale di servizio reso che comprova l'attività svolta e che renda conto in modo evidente della natura dei servizi svolti e della loro coerenza (se non chiaramente evidente) con gli obiettivi del Corso.

Se lavori da almeno cinque anni e la tua attività è pienamente coerente con quella cui il Corso prepara, puoi fare domanda per il riconoscimento totale del tirocinio. Dovrai presentare:

- L'apposito modulo di domanda scaricabile alla pagina "Riconoscimento dell'attività lavorativa ai fini del tirocinio"
- La certificazione originale di servizio reso che comprova l'attività continuativa, qualificata e pertinente.

In entrambi i casi la documentazione viene valutata da una apposita Commissione che stabilisce se concedere o no il riconoscimento. In caso di riconoscimento totale non si ha valutazione e quindi nemmeno il bonus sul punteggio di laurea.

12. HO FATTO IL SERVIZIO CIVILE O ALTRE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO: POSSONO ESSERE RICONOSCIUTE COME TIROCINIO?

Perché i progetti di Servizio Civile universale siano riconosciuti come equipollenti al tirocinio per SEF, sono gli enti a doverli sottoporre alla valutazione del Presidente del Corso o di una Commissione stabilita allo scopo.

Il tirocinante può chiedere e ottenere il riconoscimento dell'attività di volontariato SE:

- Le attività di volontariato/servizio civile sono completate e certificate dall'Ente;
- Il progetto relativo era stato riconosciuto come equipollente PRIMA dell'inizio dell'attività

- Le attività sono congruenti con il percorso formativo del Corso di Studio, prevedono un monte ore di formazione, si svolgono sotto la supervisione di un Tutor che ne verifica i risultati.

Il volontariato NON può essere riconosciuto ai fini del tirocinio: si tratta infatti di attività non necessariamente strutturate di cui è difficile valutare la coerenza e la natura della supervisione.

13. HO UN PROBLEMA: A CHI MI DEVO RIVOLGERE?

Per problemi relativi all'iter di tirocinio, all'elaborazione del Progetto personale e della Relazione finale, al rapporto con l'ente o con il Tutor docente ti puoi rivolgere al Tutor di tirocinio, che inoltrerà eventualmente la questione al Presidente.

Per problemi relativi ai tempi di tirocinio, alla modifica dei periodi e delle sedi e per la consegna della documentazione iniziale o finale ti puoi rivolgere all'Ufficio Career Service.