



## 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.