



RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO

(indicazioni per la redazione a cura del tirocinante)

La relazione deve presentare in modo esauriente le caratteristiche del tirocinio nell'ambito dell'organizzazione in cui questo si è svolto: i processi operativi a cui il tirocinante ha preso parte, le metodologie utilizzate, le relazioni organizzative intrattenute e i risultati ottenuti in termini di competenze.

Dalla relazione deve essere possibile evincere non solo la natura e il tipo di attività dell'organizzazione, ma anche gli obiettivi di apprendimento che lo studente tirocinante ritiene di aver conseguito attraverso lo svolgimento del tirocinio.

Per la valutazione da parte della commissione di Pedagogia, la documentazione dovrà pervenire direttamente all'Ufficio Tirocini entro il 15 di ogni mese.

DOMANDE-SPUNTO PER LA STESURA DELLA RELAZIONE:

- Quali competenze erano richieste per svolgere i compiti assegnati? Si possedevano prima dell'avvio del tirocinio?
- Il tirocinio ha favorito in lei una sensibilizzazione al contesto istituzionale in cui deve lavorare uno psicologo/educatore/formatore e alla gestione dell'intervento di tipo psicologico/educativo/formativo nelle organizzazioni? Se sì, quali? Se no, perché?
- Partendo da una riflessione sul rapporto col suo Tutor Aziendale durante l'intera esperienza di tirocinio, quale ritiene sia la specificità di ruolo dell'educatore/del formatore.
- Esprimere il grado di soddisfazione rispetto al tirocinio, con riferimento alle aspettative riguardo a tale esperienza.

SCHEMA CONSIGLIATO PER LA RELAZIONE FINALE:

INTRODUZIONE

- Dati personali;
- Tipologia tirocinio e durata in ore indicando il periodo di tirocinio;
- Corso di laurea o laurea (triennale - specialistica/magistrale);
- Luogo di svolgimento (descrizione sintetica del servizio, dell'utenza, delle problematiche affrontate, dell'organizzazione del lavoro);
- Motivazioni della scelta della sede.

ATTIVITÀ TIROCINIO

- Elenco e illustrazione delle attività svolte e a cui si è partecipato durante il tirocinio;
- Descrizione delle caratteristiche del gruppo di lavoro e dell'eventuale équipe di lavoro.

OBIETTIVI E COMPETENZE ACQUISITE

- Descrivere quanto si è appreso durante la partecipazione delle attività svolte (es. funzionamento del servizio, riunioni d'équipe, partecipazioni alle attività quotidiane, utilizzo di strumenti, comprensione di metodologie);
- Descrivere gli aspetti relazionali e collaborativi: descrizione delle caratteristiche del gruppo di lavoro e dell'eventuale équipe, sottolineando le occasioni d'incontro e scambio determinanti per la propria formazione personale;
- Descrivere i processi operativi, le metodologie e gli strumenti che il tirocinio ha dato modo di conoscere e approfondire;
- Bilancio dell'esperienza e valutazione personale.