



## 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.