Università di Parma

Dipartimento di Medicina e Chirurgia

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN
SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO

AMBITO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE

Tirocinante:

Nome _____ *Cognome* _____

*Matricola*_____

*Sede di svolgimento del tirocinio*_____

*Periodo di svolgimento del tirocinio*_____

Totale ore effettuate _____

Guida di tirocinio aziendale:

*Nome*_____ *Cognome* _____

Ruolo aziendale: _____

Data di compilazione della presente scheda: _____

a) Prima del tirocinio

- ***Obiettivi generali proposti dal CdS*** *(apporre una crocetta alla voce d'interesse):*

1) Approfondire le conoscenze in merito a *mission* e *vision* della Direzione assistenziale frequentata e pervenire ad una lettura del Modello Organizzativo del Servizio stesso e dell'Azienda di appartenenza.
2) Analisi della struttura ed organigramma.
3) Analisi di ruolo e funzioni del responsabile del servizio e dei collaboratori.
4) Analisi dei rapporti tra il settore di formazione frequentato e le altre strutture con le quali si interfaccia.
5) Approfondire le conoscenze in materia di reclutamento del personale.
6) Approfondire le conoscenze in merito alla gestione delle risorse umane secondo i principi del management e della leadership.
7) Approfondire le conoscenze in merito a progetti in atto o in divenire per promuovere un'assistenza efficace e innovativa utilizzando la ricerca.
8) Approfondire le conoscenze in materia di discussione di budget.
9) Approfondire le conoscenze in materia di contrattazione.
10) Punti di forza e punti di debolezza del settore/ servizio frequentato.
11) Tutti i precedenti.

- ***Obiettivi specifici concordati con lo studente prima del tirocinio:***
  (n.b. in caso lo spazio non risulti sufficiente è possibile inserire ulteriori fogli)

1)……
……
2)……
……
3)……
……
3) non individuati

b) Al termine del tirocinio

- ***Obiettivi e attività perseguiti in modo prioritario durante il tirocinio***
  (n.b. in caso lo spazio non risulti sufficiente è possibile inserire ulteriori fogli)

1)……...
……..
2)……..
……..
3)……..
…….....
4)……..
…….

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Per la compilazione della scheda è necessario selezionare un punteggio da 1 a 4, dove:
1 = scarso
2 = sufficiente
3 = soddisfacente
4 = eccellente
N.O. = non osservato

STEP 1 - Comportamenti e atteggiamenti del tirocinante:

1) Livello di partecipazione attiva e propositiva alle occasioni di apprendimento che si sono presentano durante il tirocinio (il tirocinante chiede spiegazioni e pone domande pertinenti circa la situazione).

1	*2*	*3*	*4*

2) Grado di adattamento al contesto (il tirocinante si dimostra a proprio agio durante lo svolgimento dello stage, i suoi comportamenti si dimostrano conformi alle norme che regolano l'azienda in cui svolge lo stage).

1	*2*	*3*	*4*

In caso di comportamenti scarsamente conformi si prega di specificare meglio:
_____
_____

3) Livello di puntualità e rispetto dell'orario di tirocinio (il tirocinante in caso di eventuali ritardi o assenze avvisa tempestivamente).

1	*2*	*3*	*4*

4) Livello di attenzione, accuratezza e precisione dimostrate complessivamente dal tirocinante durante le attività svolte.

1	*2*	*3*	*4*

5) Livello di abilità relazionale del tirocinante nei confronti delle varie figure professionali presenti nel servizio

1	*2*	*3*	*4*

6) Abilità espressive del tirocinante (si relaziona con atteggiamento propositivo, utilizza un linguaggio chiaro e corretto, manifesta capacità di ascolto attivo)

1	*2*	*3*	*4*

STEP 2 - Competenze acquisite dal tirocinante:

7) Livello di comprensione dimostrata in merito all'organigramma aziendale e alla struttura organizzativa dell'ente ospitante.

1	*2*	*3*	*4*

8) Livello di comprensione acquisita rispetto alle caratteristiche principali del ruolo e delle funzioni del responsabile del servizio e dei collaboratori.

1	*2*	*3*	*4*

9) Livello di conoscenza acquisito rispetto ai rapporti di collaborazione fra la struttura che ospita lo stage e i principali enti esterni con cui collabora e si interfaccia.

1	*2*	*3*	*4*

10) Livello di conoscenza acquisita in merito ai principi portanti che ispirano *mission* e *vision* aziendale, con particolare approfondimento per l'organizzazione della direzione/ servizio assistenziale.

1	*2*	*3*	*4*

11) Livello di conoscenza dimostrato rispetto ai principi del management e della leadership utilizzati nell'organizzazione del servizio e/o del processo di reclutamento e gestione delle risorse umane.

1	*2*	*3*	*4*	*N.O.*

12) Livello di comprensione dimostrato relativamente al ruolo del dirigente nel processo di budget.

1	*2*	*3*	*4*	*N.O.*

STEP 3 - Realizzazione degli obiettivi di tirocinio da parte del tirocinante:

13) Grado di raggiungimento degli obiettivi di tirocinio nel loro complesso

1	*2*	*3*	*4*

In caso si risponda 1 (scarso), si prega di specificare meglio motivandone le ragioni

_____

_____

14) Grado di autonomia e propositività dimostrata dal tirocinante nel perseguire coerentemente gli obiettivi di tirocinio nel loro complesso

1	*2*	*3*	*4*

STEP 4 – ***Riflessioni conclusive*** *(note particolarmente positive dimostrate dal tirocinante durante lo svolgimento dello stage o eventuali aspetti di cui si raccomanda il miglioramento):*

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Eventuali altre note:

_____
_____
_____
_____
_____

Firma e timbro Tutor aziendale / Guida di tirocinio

…….

Firma Tirocinante

…….

Firma Tutor didattico (per presa visione)

…….

Presidente: Prof. Francesco Potì (francesco.poti@unipr.it) tel. 0521 903866

D.A.D.P.: Prof. Emma Galante (egalante@ao.pr.it - emma.galante@unipr.it) tel. 0521 703882

Tutor didattico: Dott. Luigi Baldini (lbaldini@ao.pr.it – luigi.baldini@unipr.it) tel. 0521 703235

Tutor didattico: Dott.ssa Barbara Binetti (bbinetti@ausl.pr.it – barbara.binetti@unipr.it) tel. 0521 703425