



VADEMECUM PER IL TIROCINIO CURRICULARE CORSO DI STUDI MAGISTRALE IN PSICOLOGIA CLINICA

Presentazione del tirocinio

Nel Corso di Studi in Psicologia Clinica il tirocinio si inquadra come un'esperienza formativa e orientativa in grado di offrire allo studente la possibilità di integrare lo studio accademico con la realtà lavorativa e di riflettere in modo circolare tra gli aspetti teorici e i percorsi di professionalizzazione.

Ai sensi del *regolamento di Ateneo per i Tirocini* emanato il 23 dicembre 2013, il tirocinio si sviluppa nella seguente modalità:

Il tirocinio curricolare rientra fra le proposte formative previste dal Corso di Laurea Magistrale in Psicologia Clinica, della durata di 250 ore, prevista dal piano di studi come attività obbligatoria (10 CFU) prima del conseguimento del titolo. Il tirocinio prevede attività formative laboratoriali e di tipo seminariale, oltre ad una esperienza pratica da svolgersi in un Ente, in piena articolazione fra teoria e prassi operative specifiche della professione dello psicologo.

La *finalità* del tirocinio curricolare magistrale è quella di indirizzare lo studente, al termine del proprio percorso di studi, verso l'inserimento al mondo del lavoro e alla professione di psicologo/a, sviluppando un'esplorazione critica dei metodi e delle tecniche normalmente utilizzati nell'esercizio dell'attività psicologica.

L'attività svolta da un *tirocinante curricolare magistrale* è di carattere puramente osservativo per quanto riguarda i metodi e le tecniche psicologiche seppur in presenza di un investimento personale per quanto concerne le competenze trasversali (flessibilità, disponibilità all'ascolto, voglia di mettersi in gioco, autonomia etc.)

Tale percorso è articolato con una duplice attività, in università e in struttura esterna/ente. L'università si connota come il luogo dove integrare le conoscenze teoriche e la messa alla prova in un contesto pratico delle stesse. Per questo motivo le attività universitarie prevedono la partecipazione obbligatoria a laboratori destinati a favorire la presa di coscienza del sé professionale.

Questa attività di tirocinio curricolare è intesa come propedeutica a quella del tirocinio post-lauream (necessario per sostenere l'Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di psicologo). Gli studenti sono pertanto invitati a mantenere i contatti con gli Enti nei quali gradirebbero poter svolgere il tirocinio post-lauream, come prosecuzione dell'attività già svolta.

NB: il tirocinante inizierà un percorso professionalizzante solo nel tirocinio post-lauream, concepito come una sorta di apprendistato, attraverso la **messa in pratica delle conoscenze e delle tecniche acquisite** nel corso di studi, pur sempre sotto l'egida di un supervisore.

La Commissione tirocini è costituita dalla prof.ssa Valeria Ugazio (presidente), dalla prof.ssa Maria Luisa Rusconi, dal prof. Angelo Compare e dal prof. Attà Negri.



Aspetti fondamentali del tirocinio di 250 ore del corso di laurea **MAGISTRALE**

Attivazione del tirocinio

Il 1 ottobre (o se festivo il primo giorno lavorativo successivo) verrà pubblicato un file online nella pagina dedicata ai tirocini in cui ogni studente sarà abbinato ad un **tutor universitario** e a un **docente supervisore**

(<http://www.unibg.it/campus-e-servizi/servizi-gli-studenti/orientamento/tirocini-orientamento-itinere/scienze-umane-e-1>)

Possono svolgere il tirocinio curriculare gli studenti iscritti al II anno del Corso di Studi Magistrale in Psicologia clinica, che abbiamo maturato almeno 30 CFU. Sono previste, per ciascun anno accademico, due sessioni di apertura del percorso di tirocinio:

dal 1 ottobre al 15 novembre;

dal 1 marzo al 15 aprile.

Per attivare la procedura di tirocinio è indispensabile che lo studente invii una mail con oggetto "richiesta di attivazione tirocinio" al proprio tutor universitario assegnato allegando la propria carriera universitaria (attestazione dei 30 CFU conseguiti).

Lo studente – in collaborazione con il tutor universitario di riferimento – individua l'Ente ospitante – e lo psicologo disponibile a seguirlo – presso il quale effettuare il proprio tirocinio. Nel caso in cui l'Ente non risulti convenzionato con l'Ateneo, è possibile attivare una nuova convenzione attraverso il sistema informatizzato attivato dall'Ateneo (<http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>).

Una volta individuato l'Ente ospitante, lo studente dovrà consegnare, almeno una settimana prima dell'inizio previsto per il tirocinio curriculare, il relativo progetto formativo individuale in duplice copia originale su modulo specifico (<http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>).

In tale progetto, che lo studente dovrà redigere con l'aiuto del tutor universitario ed in accordo con il tutor di Ente e che andrà approvato dal **docente supervisore**, vanno specificati l'obiettivo generale delle attività da svolgere, le modalità operative e i tempi di svolgimento.

Le 250 ore potranno iniziare a partire dal 7° giorno successivo all'avvenuta consegna del progetto all'ufficio tirocini e alla contestuale attivazione online del progetto (<http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>). Non è possibile iniziare le attività di tirocinio PRIMA di tale data.

La durata del tirocinio nell'ente è prevista in un minimo di 2 e un massimo di 6 mesi da concordare con il tutor dell'Ente.

Con l'avvio del tirocinio lo studente è tenuto a scaricare il Registro di Tirocinio Curriculare (<http://wwwdata.unibg.it/dati/bacheca/40/70980.pdf>) che dovrà essere compilato nel corso delle attività di tirocinio.

Chiusura del tirocinio

Lo studente potrà concludere l'esperienza di tirocinio dopo aver

- a. Svolto le ore nell'ente
- b. Svolto le ore in università



- c. Preparato la relazione finale (stante approvazione della stessa dal docente supervisore e dal tutor universitario)

Lo svolgimento delle ore nell'ente è testimoniato dalla compilazione del **Registro di Tirocinio Curriculare** (ad opera dello studente e del tutor dell'ente) e dalla firma dello stesso da parte del docente supervisore e del tutor universitario.

Lo svolgimento delle ore in università viene registrato dal tutor universitario sulla **Certificazione Ore** (documento nelle mani dei tutor stesso), mostrato allo studente e controfirmato dal docente supervisore. Sul medesimo documento si certifica anche l'approvazione della Relazione Finale.

I due documenti debitamente formati devono essere portati dallo studente allo sportello tirocini entro 60 giorni dalla data dell'ultima firma. Lo studente potrà laurearsi dopo 30 giorni da questa consegna.

Articolazione del tirocinio

250 ore di tirocinio, corrispondenti a 10 CFU, così articolate:

- **n. 200** ore da svolgersi presso un Ente ospitante, in cui presti attività uno psicologo, che svolgerà funzione di tutor di Ente, iscritto all'albo professionale da almeno 3 anni;
- **n. 20** ore di attività laboratoriale organizzate dal Dipartimento di Scienze Umane e Sociali per apprendere come presentarsi al territorio e in che modo valorizzare le proprie competenze all'interno del contesto di tirocinio;
- **n. 5** ore di confronto con il proprio tutor universitario da dedicare alla riflessione di quanto osservato;
- **n. 10** ore seminari e/o workshop organizzati dal Corso di Laurea Magistrale in Psicologia Clinica;
- **n. 15** ore da dedicare alla stesura del Registro di Tirocinio e alla Relazione Finale con l'aiuto del tutor accademico e del docente supervisore.

IL TUTOR UNIVERSITARIO DI TIROCINIO

Il tutor universitario svolge attività di supporto nella stesura del progetto formativo di tirocinio, in accordo con il tutor dell'ente, di preparazione nell'avvio dell'esperienza - aiutando lo studente ad identificare ruolo e compiti del tirocinante - di monitoraggio in itinere, di tipo diretto e di tipo indiretto - individuando i supporti formativi congruenti con il percorso di Studi - e di valutazione della stessa a conclusione del percorso tirocinio. L'attività dei tutor di tirocinio sarà coordinata dalla referente per i tirocini curricolari, prof.ssa Letizia Caso.

IL DOCENTE SUPERVISORE

Il docente supervisore sarà attribuito al tirocinante dalla commissione tirocini e individuato tra i docenti di materie psicologiche del Corso di Laurea In Scienze Psicologiche o della Laurea Magistrale in Psicologia Clinica e del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali, sulla base della coerenza tra gli obiettivi del progetto formativo e le aree di interesse/competenza del docente.

Il docente supervisore svolge attività di supervisione dell'attività di tirocinio, in particolare approva il progetto di tirocinio, autenticando soprattutto l'impianto scientifico-metodologico;



favorisce l'integrazione dell'esperienza formativa con il curriculum didattico dello studente; interviene per sanare eventuali criticità nello svolgimento dell'attività di tirocinio, e soprattutto convalida la stessa.

DOVERI DEL TIROCINANTE

Durante il tirocinio lo studente si atterrà agli obblighi pattuiti all'atto di stesura e sottoscrizione del progetto.

- Seguire le indicazioni dei tutor e del supervisore
- Frequentare con regolarità la struttura e comunque attenersi con quanto concordato con l'Ente
- Rispettare gli obblighi di riservatezza e i principi deontologici tipici del lavoro in ambito psicologico.

LA RELAZIONE FINALE DEL TIROCINIO CURRICULARE MAGISTRALE

La relazione deve essere lunga 40.000 battute (spazi inclusi) e deve essere presentata in duplice copia cartacea al proprio docente e tutor universitario di riferimento. La relazione deve essere così articolata:

- descrizione del contesto lavorativo / organizzativo esperito distinguendo, se possibile, le proprie riflessioni dalle informazioni desunte dalle interviste effettuate agli operatori dell'ente
- analisi e valutazione delle metodiche propriamente psicologiche osservate
- approfondimento delle competenze professionali osservate e apprese durante il tirocinio
- analisi delle emozioni e dei valori personali elicitati e approfondimento sul significato dell'esperienza rispetto al proprio futuro professionale e/o tirocinio post-lauream.

Lo studente deve inoltre esplicitare le categorie concettuali che ha utilizzato nel leggere e valutare l'esperienza durante il suo svolgimento e nella rielaborazione finale rappresentata dalla relazione stessa.

TIROCINIO ALL'ESTERO

Lo studente che intende svolgere il tirocinio curricolare all'estero, nell'ambito di un progetto Erasmus, deve indicarlo all'interno del *Learning Agreement*. Le ore formative possono essere svolte interamente nel paese ospitante. È necessario tuttavia che lo studente attenda l'approvazione del progetto di tirocinio anche da parte del supervisore del suo Dipartimento, che gli verrà affidato un volta inviato il progetto. Lo studente che non ha inserito in tirocinio nel *Learning Agreement*, ma che decide successivamente di svolgerlo all'estero, può farlo unicamente alla fine del progetto Erasmus, prolungando la permanenza per il periodo del tirocinio e contattando l'ufficio tirocini (tirocini@unibg.it).

È possibile stipulare convenzioni per svolgere il proprio tirocinio curricolare all'estero anche per gli studenti che non sono coinvolti in un progetto Erasmus. Lo studente deve però individuare un ente e uno psicologo di riferimento disponibili ad accoglierlo e sottoporre il progetto alla Commissione Tirocini mandando una mail alla presidente (valeria.ugazio@unibg.it).



ESONERO AL TIROCINIO CURRICULARE (STUDENTE LAVORATORE)

Nel caso in cui uno studente stia lavorando con un regolare contratto (non sono considerati lavori a chiamata o attività di volontariato) da almeno **36 ore settimanali** e solo qualora la sua attività professionale sia svolta in ambito psicologico può essere fatta richiesta di ESONERO rispetto al di tirocinio curriculare.

La richiesta deve essere inviata alla commissione tirocini attraverso una mail al prof. Angelo Compare (angelo.compare@unibg.it) e in copia conoscenza (CC) al dott. Jacopo Casiraghi (jacopo.casiraghi.coordinamentotutor@unibg.it) esplicitando in oggetto: RICHIESTA ESONERO e inserendo NOME e COGNOME e NUMERO DI MATRICOLA.

Alla mail è obbligatorio allegare:

- la certificazione del monte ore settimanale impegnato nella attività professionale (ad es. il contratto di lavoro)
- una sintetica descrizione della attività svolte.

Le richieste devono essere inviate dal 1 ottobre al 31 ottobre e dal 1 marzo al 31 marzo di ogni anno accademico.

Qualora la commissione accetti la richiesta di esonero lo studente è comunque tenuto a scrivere una relazione da 40.000 battute (spazi inclusi) così organizzata:

- presentazione dell'ambito professionale in cui opera (fra cui: missione, valori, organigramma, funzioni) e del ruolo assunto
- analisi del contesto in cui la struttura opera
- descrizione degli aspetti e dei problemi psicologici affrontati nella propria esperienza professionale e inquadramento concettuale degli stessi
- riflessione personale sul lavoro svolto anche in vista del proprio futuro professionale.

Lo studente deve fare riferimento al proprio tutor universitario e al docente di riferimento per la scrittura della relazione.



Indicazioni operative relative allo svolgimento del tirocinio curriculare della laurea magistrale

250 ore				
200 ore presso l'ente ospitante	20 ore di attività laboratoriali	5 ore di confronto con il proprio tutor universitario	10 ore di seminari / workshop	15 ore per la scrittura della relazione finale

Le 200 ore da svolgersi presso l'Ente saranno organizzate nelle seguenti Azioni formative:

I Azione. Obiettivo: comprensione dell'organizzazione professionale dell'Ente ospitante (organigramma, obiettivi, finalità, tipologia di professionisti e di utenti).

Metodologia: osservazione diretta dei processi, raccolta di materiale documentale e interviste a testimoni privilegiati dell'Ente.

II Azione. Obiettivo: comprensione dei servizi erogati dall'Ente.

Metodologia: raccolta di materiale documentale e interviste a testimoni privilegiati dell'Ente.

III Azione. Obiettivo: individuazione del ruolo e delle funzioni svolte dallo psicologo e dalle possibili altre figure professionali con cui collabora.

Metodologia: osservazione diretta dei processi, raccolta di materiale documentale e interviste allo psicologo.

IV Azione. Obiettivo: individuazione delle metodologie di lavoro (es. osservazione, colloquio, uso di tecniche specifiche).

Metodologia: osservazione diretta dei processi, raccolta di materiale documentale e interviste allo psicologo.

V Azione. Obiettivo: analisi del rapporto tra teorie e metodi acquisiti nell'ente e teorie e metodi acquisiti nel corso di studi.

Metodologia: osservazione diretta dei processi, raccolta di materiale documentale sintesi dei risultati raggiunti.

VI Azione. Obiettivo: confronto con lo psicologo dell'ente / dell'azienda sulle attività osservate e sulle scelte tecniche attuate.

Metodologia: riunioni dedicate con il tutor dell'ente e il team di lavoro.

VII Azione. Obiettivo: supportare in modo propositivo il lavoro dell'ente / azienda rispetto alle attività che richiedono competenze trasversali.

Metodologia: atteggiamento propositivo e disposto alla collaborazione.

VIII Azione. Obiettivo: consolidamento dell'esperienza formativa

Metodologia: stesura di una relazione finale sull'esperienza formativa che espliciti le azioni svolte.

Le azioni formative sono state sviluppate nei diversi step, al fine di permettere allo studente e all'ente un adeguato e produttivo percorso formativo. Esse non devono rappresentarsi come vincolanti da un punto di vista temporale, ma come una guida orientativa di sviluppo del lavoro, che va sempre e comunque condiviso con il tutor dell'ente ospitante e con il docente-tutor dell'università, in base alle specificità del servizio nel quale si sviluppa il progetto formativo.