



Incontro di Orientamento al Tirocinio Post Lauream dei laureati in Psicologia UPS

25 Novembre 2020 - ONLINE



Chi è lo Psicologo?

Professionista che ha effettuato il seguente percorso:

- Laurea di Licenza in Psicologia;
- Tirocinio Post Lauream;
- Esame di Stato;
- Iscrizione all'Albo A dell'Ordine degli Psicologi.



Le aree disciplinari della formazione del tirocinio



Psicologia Generale

Psicologia Clinica

Psicologia dell'educazione e dello Sviluppo

Psicologia Sociale

Tirocinio per l'accesso all'Esame di Stato sez. A

- ❖ 1000 ore post lauream, 2 semestre continuativi, 2 aree disciplinari differenti – struttura unica o due differenti.



Gli obiettivi del tirocinio



- a) La comprensione dei legami tra teoria e pratica professionale;
- b) La selezione, ridefinizione e riorganizzazione delle conoscenze e delle metodologie tipiche della professione;
- c) La progressiva acquisizione di un ruolo professionale;
- d) L'analisi e la riflessione guidata sulle caratteristiche del lavoro professionale e sulle strategie adottate.



Regolamento del Tirocinio Post Lauream



Il tirocinio **deve** avere inizio ogni anno il

- **15 Marzo;**
- **15 Settembre.**

Le attività devono essere ripartite omogeneamente durante il periodo di tirocinio. Tali attività non possono superare le **8 ore giornaliere e le 40 ore settimanali.**



Sede del Tirocinio

Le attività di tirocinio possono essere svolte presso Enti/Aziende pubblici e privati, nazionali e internazionali, ritenuti idonei dall'Istituto di Psicologia.



Il Tutor del Tirocinio

- Il tutor è uno psicologo iscritto all'Albo A **da almeno 3 anni.**
- Il tutor deve intrattenere con l'Ente/Azienda un rapporto professionale consistente e sistematico in qualità di **dipendente, collaboratore o consulente e svolgere attività proprie della professione di psicologo che prevedano un impegno orario idoneo.**
- Il tutor introduce il tirocinante, verifica l'esperienza attraverso un continuo monitoraggio, valuta e tiene conto dei risultati conseguiti dal tirocinante.



Il Tutor del Tirocinio

- Il tutor è responsabile dell'operato del tirocinante e ha il vincolo di tutelare il destinatario dell'intervento, anche evitando qualsiasi fraintendimento in merito al ruolo e alle funzioni del tirocinante.
- Il tutor inizialmente svolge personalmente le attività e, in un secondo momento, le attività possono essere svolte in forma congiunta o delegate al tirocinante, in funzione del livello di competenza.



Tirocinante



Il tirocinante si impegna a:

- svolgere le attività indicate nel progetto formativo;
- seguire le indicazioni del tutor;
- rispettare gli obblighi di riservatezza e non rivelare, durante e dopo lo svolgimento del tirocinio, notizie o informazioni relative agli utenti, gli operatori e la struttura ospitante;
- rispettare i regolamenti delle sedi di tirocinio e le norme di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.



Iscrizione al tirocinio



Se lo studente intende iniziare il tirocinio dovrà iscriversi inviando a psicologia@unisa.it la Domanda di Iscrizione al Tirocinio

- entro la fine di Aprile se intende iniziare a Settembre,
- ed entro la fine di Ottobre se intende iniziare a Marzo.





UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA

Piazza dell'Ateneo Salesiano, 1 00139 ROMA
C.F. 02633520586 P. IVA 01091541001
Tel. (+39) 06.87.290.1 Fax (+39) 06.87.290.555

DOMANDA DI TIROCINIO POST – LAUREAM PROFESSIONALIZZANTE D.M.509/99 E 270/04

N.B.

- La domanda deve essere compilata in stampatello e riempita in ogni sua parte.
- Una volta compilata, va spedita per e-mail a: psicologia@unisal.it o consegnata a mano presso l'Ufficio Tirocini dell'Università Salesiana.
- La risposta dell'accettazione della domanda sarà data esclusivamente per e-mail.
- La richiesta va effettuata: Entro e non oltre il 30 Aprile per coloro che iniziano il tirocinio il 15 settembre; Entro e non oltre il mese 31 Ottobre per coloro che iniziano il tirocinio il 15 marzo. Qualora non si fosse certi della struttura del secondo semestre è possibile indicarne una e successivamente richiedere la modifica del modulo.

Matricola n.

Il/La sottoscritto/a (NOME-COGNOME)

nato/a a	il	residente a	
via	n.	cap.	cellulare
c.fiscale	indirizzo e-mail		

CHIEDE

Di poter svolgere il tirocinio *post-lauream*, ai sensi del D.M. 13/1/92 n°239.

Il tirocinio avrà inizio e riguarderà le seguenti aree:

1° semestre (indicare l'area)

Nome dell'Ente:

Servizio/Settore dell'Ente:

Indirizzo dell'Ente:

Tutor del tirocinio:

2° semestre (indicare l'area)

Nome dell'Ente:

Servizio/Settore dell'Ente:

Indirizzo dell'Ente:

Tutor del tirocinio:

Data

Firma

Gli Enti indicati
possono essere
soltanto IPOTESI

Contatti con le strutture convenzionate

Se la convenzione con L'Università è già attiva occorre prendere contatti e sostenere un colloquio con l'Ente inserito nell'elenco delle **Strutture Convenzionate** con l'Istituto di Psicologia.



Richiesta di attivazione di una nuova convenzione



Qualora si volesse iniziare il tirocinio:

- a **settembre** occorre fare richiesta di nuova convenzione entro **MAGGIO**
- a **marzo** occorre richiedere la convenzione entro **NOVEMBRE**.

Al momento della richiesta di convenzione, il tirocinante dovrà fornire le informazioni richieste nella sezione del sito: «**Come attivare una nuova convenzione**». Stessa cosa se si tratta di un rinnovo di una convenzione in scadenza.



Richiesta di attivazione di una nuova convenzione



A seguito della richiesta, una commissione valuterà se l'Ente è adeguato ad accogliere tirocinanti post lauream. La richiesta di convenzione non comporta che la convenzione venga accettata necessariamente. Con l'accettazione della richiesta di Convenzione, l'ufficio tirocini potrà prendere contatti con i referenti della struttura interessata.

Una volta avanzata la Richiesta di Convenzione o di Rinnovo di una in scadenza, non può mai dirsi scontata l'attivazione o riattivazione di un accordo con una struttura.

Occorre restare aggiornati con l'Ufficio Tirocini per seguire l'andamento della pratica.



Tassa di Tirocinio

Entro il 15 dei mesi di luglio e gennaio scade il termine per poter pagare la tassa di iscrizione annuale al tirocinio.

Tale tassa è necessaria per tutte le pratiche di tirocinio compresa l'attivazione delle polizze assicurative che copriranno lo studente per l'INTERO anno di tirocinio post lauream.



Tassa di Tirocinio

Se si intende procrastinare l'inizio del tirocinio, occorre avvisare.

Tale comunicazione deve essere inviata all'Ufficio Tirocini **ENTRO il 15 FEBBRAIO** (se NON si intende più cominciare a marzo) **o il 15 AGOSTO** (se NON si intende più cominciare a settembre).

Il pagamento già effettuato, in questo modo, sarà «congelato» in attesa dell'inizio effettivo del tirocinio.

In caso di mancata comunicazione occorrerà pagare una penale prima di iniziare nel semestre successivo.



Progetto Formativo



- ✓ Deve essere compilato in ogni sua parte e consegnato, in originale firmato e timbrato, all'Ufficio Tirocini entro fine settembre, se si inizia il tirocinio a settembre; entro fine marzo se si inizia il tirocinio a marzo.
- ✓ Due semestri, due progetti, due aree disciplinari. Se si effettua l'intero anno nella stessa struttura è possibile compilare un **unico progetto** spuntando due aree diverse in relazione ai due semestri e elencando obiettivi diversi.
- ✓ Sugeriamo di tenere una **foto o fotocopia** del progetto formativo.





Progetto formativo del Tirocinio Post-Lauream

Data.....

Nominativo del tirocinante.....

Nata/o a..... il.....

Residente in.....

C.F..... Laureata/o in Psicologia in data:.....

Ente ospitante.....

Sede del tirocinio (settore organizzativo).....

Tempi di accesso ai locali dell'Ente ospitante.....

Periodo di tirocinio: (barrare 1 o 2 semestri di riferimento)

- Dal 15 marzo al 14 settembre dell'anno
- Dal 15 settembre al 14 marzo dell'anno

Aree del tirocinio:

- Psicologia Clinica
- Psicologia Generale
- Psicologia Sociale
- Psicologia dell'Educazione e dello Sviluppo

Tutor designato dall'Ente ospitante (Psicologo iscritto all'albo da 3 anni):.....

Numero di iscrizione all'albo.....

Obiettivi e modalità del tirocinio

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Polizze Assicurative

Infortuni sul lavoro INAIL

Obblighi del tirocinante:

- Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'ente di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti dell'ente e le norme in materia di igiene e di sicurezza.

Firma per presa visione e accettazione del tirocinante.....

Firma e timbro dell'Ente ospitante.....

Assicurazione e libretto delle presenze

- Prima di iniziare l'ufficio tirocini invierà gli estremi della polizza assicurativa che sarà valida per un anno.
- Si potrà ritirare il libretto delle presenze da far firmare al proprio tutor.
- Al momento della consegna finale, il libretto dovrà presentare le firme e il timbro della Struttura



Al termine del tirocinio...



Almeno un mese prima della data fissata per l'Esame di Stato si consegnino presso l'Ufficio Tirocini:

1. Il libretto delle presenze, **timbrato e firmato** dal Responsabile dell'Ente.
2. La relazione sulle attività svolte e le competenze acquisite durante il tirocinio all'Ufficio Tirocini (le «*Indicazioni per la relazione finale*» sono alla sezione «*Modulistica*») **controfirmata dal tutor** (3-5 pagine).



Orario e contatti della Segreteria e Ufficio Tirocini Post Lauream

Dal Lunedì al Venerdì: 10:00 - 14:00

ATTENZIONE: le variazioni dell'orario di Segreteria vengono indicate, almeno il giorno prima, tra le «**Notizie Flash**» del sito www.psicologia.unisal.it

Tel. 06.87290308
psicologia@unisal.it
www.psicologia.unisal.it



Riferimenti di Legge

- Legge *sull'Ordinamento della professione di Psicologo* n. 56 del 18 febbraio 1989;
- Decreto Ministeriale del 13. 1. 1992 n. 239 (*Regolamento recante norme sul tirocinio pratico Post-Lauream*);
- Art. 18 Legge 24.06.1997 n. 196.

