

Corso Triennale di **Counseling Esistenziale Focalizzato Nella Relazione D'aiuto**

REGOLAMENTO TIROCINIO COUNSELING

CAPITOLO 1. NORME DI CARATTERE GENERALE

1.1 OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Il tirocinio deve essere svolto presso strutture o servizi pubblici o privati, con cui la scuola ha attivato o attiverà specifiche convenzioni, e ha l'obiettivo di:

- applicare il proprio modello di formazione alla domanda dell'utenza e di acquisire esperienza di attività di Counseling;
- effettuare esperienze significative che servano ad arricchire il percorso formativo e predisporre l'allievo a realizzare l'attività professionale di Counseling;
- raccogliere eventuale materiale utile alla stesura della tesi di fine triennio, il cui titolo dovrà essere concordato con il Relatore prescelto.

1.2 DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

- Durante lo svolgimento del tirocinio, l'allievo è tenuto a:
 - rispettare il Codice Deontologico di AssoCounseling;
 - svolgere le attività previste dal progetto iniziale di tirocinio, nel rispetto dell'organizzazione e delle norme previste all'interno della Struttura presso cui è inserito;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute previsti dall'Ente Ospitante, d'ora in poi denominato Ente Esterno;
 - mantenere la necessaria e prevista riservatezza su dati, informazioni e conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio e su tutto ciò che rientra nell'ambito del segreto professionale.

Il mancato rispetto delle norme o dei comportamenti sopradetti potrà determinare l'interruzione del tirocinio.

- L'effettuazione del tirocinio non determina in alcun modo la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, né di un contratto di formazione-lavoro, né lo svolgimento di prestazioni da libero professionista. Il tirocinante non può essere utilizzato in sostituzione di personale dipendente e non gli sarà corrisposta nessuna retribuzione, né contribuzione previdenziale o assistenziale.

1.3 IL CENTRO CISSPAT

- Il Centro CISSPAT garantisce che ogni allievo sia munito di idonea copertura assicurativa contro gli infortuni, i rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi, con estensione al contagio da HIV e/o da epatite B o C, per tutta la durata del tirocinio.
- Lo staff didattico del Centro collabora agli obiettivi formativi del tirocinio fornendo, su richiesta, ogni necessario collegamento, supporto e supervisione.

1.4 L'ENTE ESTERNO

- Tra l'Ente Esterno e la scuola CISSPAT viene concordata la stipula di una convenzione con la finalità di consentire agli allievi del Centro di svolgere il tirocinio nel campo specifico del Counseling presso le strutture dell'Ente ritenute idonee a fornire adeguato supporto teorico-pratico agli iscritti del Centro.
- Nell'ambito della collaborazione tra l'Ente Esterno ed il Centro CISSPAT, l'Ente Esterno si impegna ad accogliere ogni anno un numero massimo di 5 allievi del Centro, distribuiti nell'arco dell'anno solare, per un minimo di 50 ore annue per allievo (150 complessive nel triennio). Il numero di allievi e di ore potrà essere modificato sulla base delle disponibilità e delle esigenze di servizio dell'Ente Esterno.
- Le attività di tirocinio verranno svolte sotto la supervisione tecnico-organizzativa e professionale di un Referente (denominato tutor Esterno) del servizio prescelto su indicazione del responsabile del Servizio stesso tra le figure professionali dell'area psico-sociale con esperienza almeno triennale. Compito del tutor Esterno è quello di presentare al tirocinante la Struttura, le sue finalità e le modalità utilizzate per il conseguimento degli obiettivi; di supervisionare l'intervento del tirocinante, per eventualmente correggerlo, migliorarlo al fine di promuovere l'apprendimento di nuove conoscenze e competenze.

1.5 ATTIVITÀ PREVISTE ALL'INTERNO DEL TIROCINIO

- Segue l'elenco delle attività che dovranno essere selezionate nel progetto iniziale di tirocinio dall'allievo/a in accordo con il tutor dell'Ente Esterno:
 - Sessioni di incontri/relazioni di counseling individuali.
 - Sessioni di incontri/relazioni di counseling di gruppo.
 - Gruppi di automutuoaiuto.
 - Affiancamenti (ai corsi di counseling, a interventi formativi, etc.).
 - Compilativo: tesine, ritrascrizione sessioni di incontri, progettazione di interventi.
 - Progetti ad hoc (su tematiche particolari).
 - Sportello di counseling per collaboratori e/o clienti di un'organizzazione.
 - Partecipazione a eventi organizzati dall'Ente Esterno presso il quale si svolge il tirocinio.

CAPITOLO 2. ATTIVAZIONE, SVOLGIMENTO E CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

Per lo svolgimento dell'attività di tirocinio è indispensabile che l'allievo/a si attenga scrupolosamente alle norme qui sotto riportate.

Le ore di tirocinio previste durante il corso triennale di Counseling sono 150, da svolgere durante ogni anno come previsto da AssoCounseling. È opportuno che il tirocinio nel 1° anno di Corso abbia inizio a decorrere dal mese di settembre affinché l'allievo/a abbia acquisito sufficienti conoscenze e competenze per espletarlo. È opportuno che l'allievo/a mantenga la stessa sede di tirocinio almeno per 75 ore consecutive: in pratica devono essere al massimo 2 le strutture di tirocinio prescelte nell'arco dei 3 anni. Ciò per permettere all'allievo/a di inserirsi nel contesto operativo della struttura, di realizzare buone e valide collaborazioni con l'intero personale, acquisire una migliore comprensione dell'articolazione del servizio e del tipo di intervento più adeguato da proporre a quella specifica utenza.

Al massimo entro il 3° mese dopo la conclusione del percorso triennale in counseling e, in ogni caso, prima della discussione della tesi, le 150 ore di tirocinio previste nei tre anni devono essere state tutte completate, salvo accordi diversi presi con la Direzione.

La copertura assicurativa obbligatoria è già attiva ed è a carico della Scuola. È stata stipulata con la compagnia assicurativa Reale Mutua Assicurazioni per gli Infortuni, con estensione al contagio da HIV e da Epatite B o C, e Responsabilità Civile verso terzi.

Si ricorda che il tirocinio è completamente gratuito.

2.1 ATTIVAZIONE. COSA FARE PRIMA DELL'INIZIO DEL TIROCINIO

- Ogni allievo/a è tenuto a individuare una struttura pubblica o privata (che risponda ai requisiti sotto riportati) dove svolgere il tirocinio. È possibile chiedere alla segreteria CISSPAT l'elenco delle strutture già convenzionate (scaricabile dal sito nello 'SPAZIO ALLIEVI') oppure cercare una struttura pubblica o privata non ancora convenzionata con il CISSPAT.
- **NUOVE CONVENZIONI:** qualora l'allievo/a desideri effettuare il tirocinio presso strutture non convenzionate con la Scuola (perché più vicine alla propria sede di residenza, o per contatti e rapporti precedenti o altro) al fine di inoltrare la richiesta di convenzione da parte del CISSPAT all'Ente Esterno, l'allievo/a deve fornire alla Segreteria del CISSPAT in modo preciso, chiaro e completo i seguenti dati, attraverso apposito modulo (TC 01):
 - a) denominazione dell'Ente corredata di indirizzo della Sede e/o Direzione Centrale o Generale;
 - b) Nominativo del Direttore Generale o del Responsabile per i tirocini a cui inoltrare la richiesta;

c) Eventuale nominativo del Responsabile (o Tutor) del Servizio presso il quale l'allievo/a desidera inserirsi con cui il/la medesimo/a abbia già avuto contatti e ricevuto parere favorevole.

d) L'indicazione precisa del Servizio sede di tirocinio.

REQUISITI OBBLIGATORI DELL'ENTE ESTERNO SEDE DI TIROCINIO: nell'Ente Esterno deve essere previsto un Servizio di Counseling, uno Sportello d'Ascolto, ... Il tirocinio dovrà quindi prevedere l'espletamento di attività di counseling in enti esterni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: strutture, organizzazioni, enti pubblici e/o privati, strutture gestite da comuni, province, regioni o strutture carcerarie, studi privati, case di cura per anziani, centri di solidarietà, centri di riabilitazione, associazioni di genitori, associazioni di volontariato, case famiglia e comunità alloggio, strutture oncologiche, Caritas, ecc. Nel caso di altri servizi contattare la Direzione.

Successivamente, il CISSPAT invierà all'Ente Esterno la richiesta di attivazione del tirocinio unitamente alla bozza di convenzione che l'Ente Esterno dovrà sottoscrivere. È bene che l'allievo/a tenga in considerazione che i tempi di attivazione di una nuova convenzione di tirocinio sono variabili (in media 2 mesi). Il CISSPAT, ottenuta risposta favorevole da parte dell'Ente Esterno, consegnerà all'allievo/a una **lettera di accompagnamento** da presentare al Servizio che l'accoglierà. Dal momento che l'allievo/a richiede l'attivazione di una nuova convenzione con un Ente Esterno, una volta che la convenzione viene firmata dall'Ente, **l'allievo/a è tenuto a svolgere il tirocinio presso quell'Ente.**

- Il **modulo TC 01 ('Richiesta attivazione tirocinio')** deve inviato in segreteria per l'avvio di tutti tirocini, anche per quelli che si svolgeranno in sedi già convenzionate con il CISSPAT.
- L'allievo/a è tenuto a redigere un **progetto iniziale di tirocinio** (tramite apposito **modulo TC 02**) e a consegnarlo via mail alla segreteria CISSPAT, prima dell'inizio del tirocinio.

A titolo esemplificativo si riportano le differenti modalità con le quali l'allievo/a può svolgere le 150 ore di tirocinio nell'arco dei tre anni di corso:

1° MODULO	2° MODULO
75 ore c/o ente esterno convenzionato	75 ore c/o ente esterno convenzionato

UN MODULO UNICO
150 ore c/o ente esterno convenzionato

1° MODULO	2° MODULO
100 ore c/o ente esterno convenzionato	50 ore attività di progettazione e/o di ricerca <i>autorizzata dal Cisspat</i>

2.2 SVOLGIMENTO. COSA FARE DURANTE IL TIROCINIO

- Sarà cura dell'allievo/a far apporre **firma e timbro** dal tutor Esterno/responsabile della struttura sul proprio **libretto personale** (nella sezione 'Attività di tirocinio presso strutture pubbliche e/o convenzionate') alla fine di ogni mese di tirocinio indicando il numero di ore svolte.
- È vivamente consigliato che ciascun allievo/a tenga un **diario** (un quaderno o un raccoglitore) in cui inserire tutto il materiale prodotto e raccolto durante il tirocinio:
 - le annotazioni, quanto più possibile regolari e frequenti, scritte dal tirocinante stesso (le attività, i progetti, le riflessioni personali, le riunioni d'equipe, le supervisioni, ...);
 - il materiale prodotto dall'Ente Esterno, **previa autorizzazione** (brochure, locandine, foto, schede, ...).
- È vietato in modo assoluto utilizzare dati personali dei clienti/utenti o annotazioni riservate del servizio/struttura.
- Nel caso in cui l'allievo intenda interrompere il tirocinio presso l'Ente Ospitante prima della sua scadenza programmata (e quindi prima della conclusione delle monte orario previsto), dovrà tempestivamente darne comunicazione sia all'Ente Ospitante, sia al CISSPAT.

2.3 CONCLUSIONE. COSA FARE AL TERMINE DEL TIROCINIO

- Al termine di ogni modulo di tirocinio (di almeno 75 ore nello stesso Ente), l'allievo/a dovrà farsi rilasciare su carta intestata dell'Ente Esterno, con firma del Responsabile competente, **una dichiarazione che certifichi il monte ore complessivo svolto**, con indicazione della data di inizio e di conclusione di quel modulo di tirocinio. Tale dichiarazione in originale dovrà essere consegnata alla segreteria CISSPAT (è opportuno che l'allievo/a ne tenga una copia).
- **RELAZIONE FINALE TIROCINIO**
Unitamente alla dichiarazione rilasciata dall'Ente Esterno, l'allievo/a dovrà inviare alla segreteria CISSPAT una **sintetica relazione finale** redatta sulla base degli appunti contenuti nel diario personale che ciascun allievo/a è invitato a tenere durante l'attività di tirocinio e sulla base delle finalità e degli obiettivi contenuti nel progetto iniziale di tirocinio. La relazione dovrà essere inviata al termine di ciascun modulo di tirocinio alla Segreteria CISSPAT (via mail a info@cisspat.edu).

La relazione finale dovrà essere di almeno 4 facciate, carattere Times New Roman 12, con interlinea 1,5 e dovrà contenere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi:

- a) introduzione:* ambito/settore del tirocinio, motivazioni della scelta della sede/ambito, ecc.
- b) descrizione dell'Ente Esterno:* settore di attività, i servizi offerti, il gruppo di lavoro dei professionisti presenti, la tipologia di utenza, l'organizzazione interna, ecc.

c) descrizione dell'attività svolta: mansioni, strumenti utilizzati, apporto del proprio lavoro; analisi di casi (clienti, gruppi,...) che sono stati seguiti; metodologia, fasi e tempi; inserire eventuali allegati (grafici e tabelle), ecc.

d) conclusioni: valutazioni complessive dell'esperienza svolta, specificando le competenze acquisite e gli apprendimenti conseguiti, gli aspetti relazionali e collaborativi; in particolare contestualizzare l'attività del tirocinio sia all'interno del percorso triennale di counseling, sia nel quadro generale della propria esperienza formativa e professionale. Tracciare inoltre un'autovalutazione in termini di coerenza fra obiettivi contenuti del progetto iniziale e risultati conseguiti. Inserire eventuale bibliografia (libri, articoli).

ALLEGATI:

- Modulo TC 01 "RICHIESTA ATTIVAZIONE TIROCINIO"
- Modulo TC 02 "PROGETTO INIZIALE TIROCINIO"