

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(rif. Convenzione stipulata in data)

Nominativo del tirocinante:

nato/a a:il

residente in:Prov.....C.A.P.....

Via.....C.F:

Attuale condizione (barrare la casella):

- studente scuola secondaria superiore
- universitario
- frequentante corso post- diploma
- post-laurea
- allievo della formazione professionale
- disoccupato/in mobilità
- inoccupato

(soggetto portatore di handicap) si no

Azienda ospitante:

Sede/i del tirocinio (stabilimento/ reparto/ ufficio):.....

.....

Tempi di accesso ai locali aziendali:.....

.....

Periodo di tirocinio: 200 ore da svolgere nel termine minimo di 3 mesi e massimo 6 mesi

dalal.....

Tutore (indicato dal soggetto promotore) prof.ssa Roberta Pace

Supervisore Assistente Sociale:.....

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL - D.P.R. 1124 del 30.06.1965. Codice Ditta n. 5762761
- Responsabilità civile: polizza n. ITCANB19817–Compagnia di Assicurazioni Ace European Group
- Rischio Infortuni:polizza n.100.026 – Compagnia di Assicurazioni Harmonie Mutuelle (sede italiana)

OBIETTIVO GENERALE

L'obiettivo di tirocinio è l'integrazione dei valori e delle conoscenze apprese negli insegnamenti del corso di Laurea con le capacità pratiche che insieme forgianno l'identità professionale dell'Assistente Sociale.

Al fine di migliorare la:

1. conoscenza relativa alle norme, obiettivi, funzioni e struttura organizzativa dell'Ente entro cui si svolge il Tirocinio;
2. conoscenza del ruolo svolto dal Servizio dell'Ente pubblico o privato presso cui si svolge il tirocinio e/o al lavoro svolto dall'Assistente sociale;
3. contatto diretto con persone, uffici, strutture, direttamente collegate al Servizio.

Il tirocinio è finalizzato ad acquisire abilità e competenze in ordine al processo metodologico e per l'analisi e l'intervento sui problemi del singolo, della famiglia, dei gruppi; per l'organizzazione e la gestione dei Servizi; per la ricerca sui bisogni e le risorse del territorio; per l'animazione della partecipazione comunitaria; all'uso di strumenti operativi: colloquio, visita domiciliare, riunioni di gruppo, documentazione, relazione, ecc... Inoltre il tirocinante ai fini dell'atteggiamento professionale acquisirà accettazione e ascolto; lealtà nei confronti dell'istituzione in cui si svolge il tirocinio; riservatezza e segreto professionale, anche con riferimento alla normativa sulla tutela dei dati personali; comprensione ed analisi pluridimensionale dei problemi; sistematicità nell'organizzazione del proprio lavoro.

Facilitazioni previste:

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relativi all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Bari,

firma per presa visione ed

accettazione del tirocinante

timbro e firma per il soggetto promotore

timbro e firma per il soggetto ospitante.....