

# Il modello organizzativo dei percorsi di STAGE formativi

Anno accademico 2015-2016

# A cura della Commissione Stage della Scuola di Psicologia

Docenti:

*Rosapia Lauro Grotto, Tessa Marzi, Stefano Taddei, Luisa Puddu,  
Rosalba Raffagnino*

Studenti:

*Francesco Currò, Giulia Morigoni*

Personale T/A:

*Catia Dacci e Rosella Carresi*

# Il modello organizzativo degli STAGE per le 'nuove' Lauree Magistrali

La proposta formativa nasce dalla considerazione delle caratteristiche dei percorsi di STAGE previsti dal regolamento di ATENEO e propone **un completamento e un adattamento** specifico per gli obiettivi formativi dei nostri CdLM.

# L.M. in Psicologia Clinica e della Salute e Neuropsicologia

Nel Regolamento si fa riferimento a:

Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro

B020893 STAGE FORMATIVI 6CFU

Anno Corso 2°

SSD non assegnato

## ART. 9

La **partecipazione** alle attività didattiche di laboratorio, alle applicazioni e alle esercitazioni è **obbligatoria**. Il Consiglio di Corso di Laurea Magistrale fissa le modalità della frequenza, il cui controllo è affidato ai docenti delle singole attività.

# L.M. in Psicologia del Ciclo di vita e dei Contesti

Nel Regolamento si fa riferimento a:

Tirocinii formativi e di orientamento:

**B024710 STAGE FORMATIVI E DEONTOLOGIA PROFESSIONALE**  
**6 CFU**

Anno Corso 2°

SSD non assegnato

**ART.9. La partecipazione al Tirocinio curriculare è obbligatoria e viene documentata da apposito registro di presenze. Il Consiglio di Corso di Laurea Magistrale fissa le modalità della frequenza, il cui controllo è affidato ai docenti delle singole attività.**

# Il modello organizzativo degli Stage per le 'nuove' Lauree Magistrali

La proposta formativa nasce dalla considerazione delle caratteristiche dei percorsi di STAGE FORMATIVI previsti dal **regolamento di ATENEO** e propone un completamento e un adattamento specifico per i progetti formativi dei nostri CdLM.

Lo sviluppo di questi percorsi, in particolare in merito alla **formazione deontologica**, è stato favorito dalla collaborazione tra la SCUOLA e l'ORDINE degli PSICOLOGI della TOSCANA.

# Il modello organizzativo degli Stage per le 'nuove' Lauree Magistrali

La proposta formativa attuale tiene conto:

- delle **esperienze passate** realizzate da alcuni colleghi, e in modo sistematico, dalle attività di stage proposte per alcuni ambiti, nella LM in Psicologia;
- delle **osservazioni** e delle **richieste** avanzate dai rappresentanti degli studenti nelle varie sedi istituzionali;
- delle indicazioni emerse in sede di **Comitato di Indirizzo**;
- degli esiti delle attività di confronto e **consultazione** di Parti Interessate portate avanti dalla Commissione Stage negli ultimi mesi;
- degli esiti una analisi di **sostenibilità** condotta dalla Commissione Stage e dalla Presidenza della Scuola, anche in rapporto alle disponibilità di risorse 'supplementari' messe a disposizione dall'Ateneo.

# Il modello organizzativo degli Stage per le 'nuove' Lauree Magistrali

IL MODELLO PERVEDE LE SEGUENTI ATTIVITA' INTEGRATE:

- 1) **seminari deontologici** (attività in aula)
- 2) **STAGE** (attività individuale di familiarizzazione con i contesti della professione)
- 3) **supervisione** del percorso di stage (attività di gruppo)
- 4) **approfondimento** di tematiche specifiche inerenti il mondo della professione (attività seminariali e di didattica in aula).

N.B. Esistono alcune differenze tra le proposte formative dei CdLM.



# L.M. CLI-SA-NE

## RIPARTIZIONE ORARIA delle ATTIVITA':

- 1) **seminari deontologici**: 20 ore
- 2) **STAGE** (attività individuale di **familiarizzazione con i contesti della professione**): 80 ore
- 3) **supervisione** del percorso di stage: 2 ore di attività didattica frontale e 8 ore di supervisione (3 incontri di gruppo)
- 4) **approfondimento** di tematiche specifiche inerenti il mondo della professione: 18 ore di seminari di approfondimento sulla professione (Ciclo di incontri: **I Mercoledì della Professione e altre attività**)

# L.M. CI-VI-CO

## RIPARTIZIONE ORARIA delle ATTIVITA':

- 1) seminari deontologici: 20 ore
- 2) STAGE (attività individuale di familiarizzazione con i contesti della professione): 120 ore
- 3) supervisione del percorso di stage: 10 ore di attività didattica e di supervisione.

# I seminari deontologici

Si svolgono **all'inizio di ogni semestre** (ottobre/novembre e marzo) e sono costituiti da 5 incontri di 4 ore ciascuno presso il Plesso della Torretta (20 ore).

**Precedono** l'inizio delle effettive attività di STAGE.

Sono condotti da Colleghi esperti dell'**Ordine** degli Psicologi della Toscana, secondo la seguente pianificazione:

- Il primo incontro è dedicato ad una introduzione alla **conoscenza del Codice** Deontologico degli Psicologi Italiani.
- Gli incontri successivi approfondiscono **temi specifici** quali l'autopromozione, la privacy, il rapporto professionale con il minore, l'ambito giuridico, l'ambito clinico ecc. attraverso l'integrazione della prospettiva teorica con lo studio di casi.

# L'attività di STAGE

Si attiva secondo le procedure previste dal MODELLO di ATENEO.

Può essere svolta nel **primo semestre** o nel **secondo semestre**.

E' preceduta dalla formazione deontologica.

Prevede una attività di supervisione di gruppo da parte di Docenti-Tutor, strutturata in 3 incontri, all'inizio, nel corso e alla conclusione dello stage, preceduti da una introduzione con attività frontali: i Docenti-Tutor svolgono le attività didattiche frontali previste, conducono le supervisioni di gruppo e ricoprono il ruolo di Tutor Universitario previsto dal regolamento di Ateneo.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

**OJP**  
ORIENTAMENTO  
AL LAVORO  
E JOB PLACEMENT

**CSAVRI**  
CENTRO SERVIZI DI ATENEO  
PER LA VALORIZZAZIONE DELLA  
RICERCA E GESTIONE DE  
L'INCUBATORE UNIVERSITARIO

## Procedure previste in Ateneo per l'attivazione dello stage

Le informazioni sono disponibili nella pagina della SCUOLA:

[Home page > Stage e Tirocini > Stage e tirocini formativi e di orientamento > Istruzioni per l'attivazione di uno stage pre-laurea](#)

I dettagli del modello sono descritti nelle Linee Guida approvate dal Senato Accademico il 14 novembre 2013:

[http://www.unifi.it/upload/sub/stage/tirocini/linee\\_guida.pdf](http://www.unifi.it/upload/sub/stage/tirocini/linee_guida.pdf)

# Procedure previste in Ateneo per l'attivazione dello stage

Per poter effettuare uno stage lo studente dovrà trovare un ente convenzionato nella banca dati stage di Ateneo. Il percorso è il seguente:

Collegarsi al sito [www.unifi.it](http://www.unifi.it) alla pagina relativa agli stage e tirocini:

<http://www.unifi.it/vp-607-stage-e-tirocini.html>

Al paragrafo “Accesso al servizio st@ge online” cliccare su [Studenti e neolaureati](#) inserire la propria MATRICOLA e PASSWORD e iniziare la ricerca della struttura convenzionata.

# Procedure previste in Ateneo per l'attivazione dello stage

La ricerca può essere effettuata tramite codice ATECO, considerando i codici relativi alle attività svolte psicologi:

- **PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI**
- 70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
- 74.90.21 - Consulenza sulla sicurezza ed igiene dei posti di lavoro
- 74.90.29 - Altra attività di consulenza in materia di sicurezza
- 78.10.00 - Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale
- 84.11.10 - Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali (per i Centri per l'Impiego, i servizi lavoro della Provincia)
- 85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale
- 85.59.90 - Altri servizi di istruzione

# Procedure previste in Ateneo per l'attivazione dello stage

- La ricerca può essere effettuata tramite codice ATECO, considerando i codici relativi alle attività svolte psicologi:
- **PSICOLOGIA CLINICA e PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO**
- 84.12.10 - Regolamentazione dell'attività degli organismi preposti alla Sanità (per le ASL)
- 86.10.10 - Ospedali e case di cura generici
- 86.10.20 - Ospedali e case di cura specialistici
- 86.10.30 - Istituti, cliniche e policlinici universitari
- 86.10.40 - Ospedali e case di cura per lunga degenza
- 86.90.29 - Altre attività paramediche indipendenti nca
- 87.20.00 - Strutture di assistenza residenziale per persone affette da ritardi mentali, disturbi mentali o che abusano di sostanze stupefacenti
- 87.30.00 - Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili
- 87.90.00 - Altre strutture di assistenza sociale residenziale
- 88.10.00 - Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili
- 88.99.00 - Altre attività di assistenza sociale non residenziale nca



# Procedure previste in Ateneo per l'attivazione dello stage

La ricerca può essere effettuata tramite codice ATECO, considerando i codici relativi alle attività svolte psicologi:

- **PSICOLOGIA DELL'EDUCAZIONE**

- 84.11.10 -Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali (per i nidi comunali)
- 85.10.00 -Istruzione di grado preparatorio: scuole dell'infanzia, scuole speciali collegate a quelle primarie
- 85.20.00 - Istruzione primaria: scuole elementari
- 85.31.10 - Istruzione secondaria di primo grado: scuole medie
- 85.31.20 - Istruzione secondaria di secondo grado di formazione generale: licei
- 85.32.09 - Istruzione secondaria di secondo grado di formazione tecnica, professionale e artistica (istituti tecnici, professionali, artistici eccetera)
- 85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS)
- 85.52.09 - Altra formazione culturale
- 85.60.09 - Attività di supporto all'istruzione
- 88.91.00 - Servizi di asili nido; assistenza diurna per minori disabili

## Procedure previste in Ateneo per l'attivazione dello stage

La ricerca può essere effettuata tramite codice ATECO, considerando i codici relativi alle attività svolte psicologi:

- **PSICOLOGIA SPERIMENTALE**
- 72.19.09 - Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle altre scienze naturali e dell'ingegneria
- 72.20.00 - Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche
- 73.20.00 - Ricerche di mercato e sondaggi di opinione
- 94.99.40 Cooperazione Internazionale

# Procedure previste in Ateneo per l'attivazione dello stage

N.B.:

Sono strutture accreditate TUTTE le SEDI DIPARTIMENTALI del nostro Ateneo.

Per delibera dei CdLM, NON sono ammesse come sedi ospitanti gli STAGE la Scuole di Psicoterapia.

E' possibile **procedere all'accREDITamento** di strutture idonee non ancora presenti nella banca dati di Ateneo; la richiesta di accreditamento è attivata dalla struttura e richiede almeno un mese di tempo.

## Procedure previste in Ateneo per l'attivazione dello stage

Una volta trovata la struttura, lo studente la contatta per verificare la disponibilità alla attivazione dello STAGE e ne comunica il nominativo all'Ufficio Stage ([stage@psico.unifi.it](mailto:stage@psico.unifi.it)), che rende accessibile i moduli per la compilazione del progetto formativo.

Il **progetto formativo** richiede la firma di un tutor universitario, che è uno dei 5 DOCENTI-TUTOR della Scuola, che verrà assegnato allo studente sulla base delle tematiche prevalenti nel percorso di STAGE.

Il progetto formativo deve essere consegnato, debitamente compilato e sottoscritto, all'Ufficio Stage e Tirocini della Scuola di Psicologia **almeno 7 giorni prima della data prevista per l'inizio dello stage medesimo.**

# Procedure previste in Ateneo per l'attivazione dello stage

## II DOCENTE-TUTOR UNIVERSITARIO

svolge le funzioni di **referente responsabile** delle attività didattico-organizzative con i seguenti compiti:

- collabora alla stesura del progetto formativo;
- monitora l'andamento dello STAGE a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- acquisisce dallo studente elementi in merito all'esperienza svolta e agli esiti della stessa;
- redige il questionario di valutazione finale del tirocinio.

# Procedure previste in Ateneo per l'attivazione dello stage

## IL TUTOR AZIENDALE

fa parte del **personale operante stabilmente** nella struttura ospitante e svolge le funzioni di responsabile dell'inserimento e affianca lo studente con i seguenti compiti:

- favorire l'inserimento dello studente;
- promuovere l'acquisizione delle competenze secondo quanto previsto dal progetto formativo;
- aggiornare la documentazione relativa al percorso di STAGE;
- redigere il questionario di valutazione finale dello STAGE.

# Procedure previste in Ateneo per l'attivazione dello stage

Alla data indicata sul progetto può essere iniziata l'attività prevista dallo STAGE. La presenza in azienda dello stagista dovrà essere registrata sull'apposito **Registro delle presenze**.

Per **chiudere lo stage** è necessario che venga compilata ONLINE la seguente documentazione:

- Questionario tirocinante
- Questionario tutor aziendale
- Questionario tutor universitario
- Relazione finale *(disponibile una volta che siano stati compilati i questionari di valutazione del tirocinante, del tutor aziendale e del tutor universitario)*
- All'Uff. Stage e Tirocini dovrà essere riconsegnato in cartaceo il Registro delle presenze e il modulo per l'attestazione (firmato dal tutor aziendale e dal tutor universitario)

Obiettivo generale di ogni percorso di STAGE  
è la familiarizzazione con un contesto rilevante per la  
professione.

- Questo obiettivo generale si declina in termini di
- **OBIETTIVI SPECIFICI COMUNI A TUTTI I PERCORSI di STAGE**
- **OBIETTIVI SPECIFICI ULTERIORI** individuati nei singoli percorsi di STAGE



# Obiettivi e aspetti da osservare in tutte le strutture ospitanti

- analizzare la **missione** istituzionale e la tipologia di bisogni sociali cui la struttura considerata intende dare risposta;
- individuare la **cornice legislativa** e normativa entro cui si svolge l'attività;
- descrivere la **struttura** organizzativa di cui si è dotata l'istituzione per perseguire i suoi fini, l'**organigramma** e le mansioni di ciascuna posizione e il sistema di attribuzione delle responsabilità;
- descrivere i modelli di **comunicazione** prevalenti con particolare attenzione alle dimensioni verticali, orizzontali e di gruppo nei contesti osservati.

## Obiettivi e aspetti da osservare per le strutture in cui NON è presente un Servizio di Psicologia

- individuare i principali **bisogni** psicologici che si manifestano nel contesto
- individuare le modalità con cui il personale fa fronte a questi bisogni
- individuare se sono presenti modalità strutturate e/o informali attraverso le quali il personale si è formato o **si forma** per essere in grado di fare fronte a questi bisogni
- proporre una analisi sintetica di **criticità** e **risorse**

# Obiettivi e aspetti da osservare per le strutture in cui è presente un Servizio di Psicologia

- descrivere le finalità e i **compiti**, il modello organizzativo e l'organigramma del Servizio;
- descrivere le **competenze** formali e informali richieste per i diversi ruoli presenti, individuare i modelli o le prassi che consentono l'**integrazione multidisciplinare delle competenze**;
- individuare le modalità di attivazione del Servizio e le modalità con cui si svolge l'**accoglienza** all'utenza e la **restituzione** degli esiti dei percorsi attivati alle parti interessate;
- analizzare i **profili formativi** del personale e descrivere le eventuali azioni di potenziamento delle competenze psicologiche che interessano sia gli psicologi che gli altri operatori presenti nella struttura;
- proporre una analisi sintetica di **criticità** e **risorse**.

## Attribuzione del Docente-Tutor universitario e scelta del Tutor Aziendale.

- L'attribuzione dello studente al docente tutor avverrà dopo il **19 ottobre**, quando saranno terminate le procedure di registrazione delle iscrizioni al 2° anno della LM in Psicologia Clinica e della Salute e Neuropsicologia.
- Si ricorda che secondo il modello di Ateneo non è necessario che il tutor aziendale sia uno psicologo. Se nell'Ente ospitante è presente un Servizio di Psicologia si raccomanda di concordare il progetto formativo con il Responsabile del Servizio, che provvederà ad indicare il tutor aziendale più adatto.
- Casi particolari saranno portati dai Docenti-Tutor all'attenzione della Commissione Stage per le opportune verifiche.

# Docenti-Tutor e contatti

LM CLI-SA-NE

Curriculum di Neuropsicologia: Dott.ssa Bastianina Contena  
([bastianina.contena@unifi.it](mailto:bastianina.contena@unifi.it))

Curriculum di Psicologia Clinica e della Salute

- Dott. Paolo Antonelli ([paolo.antonelli@unifi.it](mailto:paolo.antonelli@unifi.it))
- Dott.ssa Bastianina Contena ([bastianina.contena@unifi.it](mailto:bastianina.contena@unifi.it) )
- Dott.ssa Ilaria Penzo ([psychobenessere@libero.it](mailto:psychobenessere@libero.it))

# Docenti-Tutor e contatti

LM CI-VI-CO

Curriculum Crisi e promozione delle risorse nello sviluppo:

Dott. ssa Silvia Ianné ( [silvia.ianne@libero.it](mailto:silvia.ianne@libero.it) )

Curriculum Crisi e promozione delle risorse nei contesti sociali e di  
Comunità e Curriculum Promozione delle risorse nei contesti del lavoro  
e delle organizzazioni:

Dott.ssa Laura Remaschi ( [laura.remaschi@gmail.com](mailto:laura.remaschi@gmail.com) )

# Pianificazione delle attività

Gli studenti saranno divisi in gruppi da circa 20 stagisti

Ogni tutor seguirà 4 gruppi (orientativamente 2 attivati nel primo semestre e 2 nel secondo)

Ogni studente, nel suo gruppo, dovrà partecipare:

- alle ore di didattica relativa agli aspetti contenutistici e organizzativi dello stage previste nel suo CdLM
- agli incontri di supervisione

## Percorsi di STAGE segnalati da Docenti della Scuola

Sulla base di una ricognizione delle precedenti esperienze di STAGE, che hanno avuto esiti mediamente molto soddisfacenti, la Commissione invita caldamente i Colleghi che abbiano già ricoperto il ruolo di Tutor Universitario a **segnalare agli studenti interessati la disponibilità di specifici percorsi di stage.**

Dato che il modello attuale prevede che il ruolo tutor universitario sia ricoperto dai 5 Docenti-Tutor, si invitano i Colleghi a fornire agli studenti interessati una breve descrizione del percorso, ad uso dei Docenti-Tutor Universitari.

Le informazioni sui percorsi attivabili possono anche essere inoltrate all'Ufficio Tirocinii ([catia.dacci@unifi.it](mailto:catia.dacci@unifi.it)).



La Commissione Stage RINGRAZIA

l'Ordine degli Psicologi della Toscana, tutti i membri del Comitato di Indirizzo e gli altri rappresentanti delle realtà territoriali, gli Studenti, i Presidenti della Scuola e dei suoi CdL, i Docenti-Tutor e tutti i i membri dei Consigli di CdL, il personale T/A

per la fattiva collaborazione alla definizione di questa rilevante esperienza nel percorso formativo delle nostre Lauree Magistrali

*...e AUGURA a tutti gli studenti un felice avvio delle attività di STAGE!*

| Procedure   | Chi è impegnato   | Procedura ONLINE | Allegato  |
|---|---|------------------|---|
| <p><b>1. Contatto con l'azienda</b><br/> L'azienda ospitante occorre sia convenzionata con l'Università di Firenze. L'elenco delle aziende convenzionate è visibile all'interno della <a href="#">Banca Dati ["Servizio St@ge"]</a>.<br/> All'interno della Banca Dati è anche possibile ricercare le offerte di stage inserite direttamente dalle aziende.<br/> Nel caso lo studente voglia svolgere lo stage presso un ente che non risulta convenzionato è necessario che l'Ente stesso si attivi per avviare la procedura di convenzionamento [si vedano <a href="#">informazioni per le Aziende</a>]</p> | <p>Studente e Azienda</p>   |                  | <p>Elenco sedi convenzionate (<b>Allegato 1</b>);<br/><br/> codici ATECO selezionati per psicologia (<b>Allegato 2</b>)</p> |
| <p><b>2. Abbinamento studente/Azienda</b><br/> Lo studente (di persona o via e-mail) comunica il proprio numero di matricola e l'ente selezionato per poter procedere ad abbinamento; questa procedura non è necessaria qualora lo studente si candidi ad un'offerta inserita nel database dall'Ente</p>  | <p>Studente e Ufficio Stage</p>   | <p>ONLINE</p>    |   |
| <p><b>3. Predisposizione del progetto formativo</b><br/> Per avviare uno stage è necessario compilare online, in accordo con l'azienda ospitante, un progetto formativo</p>   | <p>Studente, Azienda e tutor universitario (per indicazioni obiettivi)</p>    | <p>ONLINE</p>    | <p>Esempio progetto formativo (<b>Allegato 3</b>)</p>   |
| <p><b>4. Stampa e firme progetto</b><br/> Il progetto formativo dovrà essere sottoscritto sia da parte aziendale (Rappresentante legale e Tutor aziendale) sia da parte universitaria (Tutor universitario).</p>  | <p>Studente, tutor universitario, tutor aziendale, responsabile dell'Ente</p> |                  |   |
| <p><b>5. Consegna progetto formativo</b><br/><br/> Il progetto di formazione deve essere consegnato, debitamente compilato e sottoscritto, all'Ufficio stage della Scuola di Psicologia almeno 7-10 gg. prima della data prevista per l'inizio dello stage medesimo.</p>  | <p>Studente e Ufficio Stage</p>   |                  |   |
| <p><b>6. Attivazione stage</b></p>  | <p>Ufficio stage</p>  | <p>ONLINE</p>    |   |

| Procedure  | Chi è impegnato  | Procedura ONLINE | Allegato  |
|--|--|------------------|---|
| <p><b>7. Inizio e svolgimento dello stage</b></p> <p>Alla data indicata sul progetto formativo può essere iniziata l'attività prevista dallo stage. La presenza in azienda dello stagista dovrà essere registrata sull'apposito <u>Registro delle Presenze</u>.</p>  | <p>Studente e tutor aziendale;<br/>(il tutor universitario deve effettuare monitoraggio)</p> |                  | <p>Registro delle presenze<br/><b>(Allegato 4)</b></p>  |
| <p><b>8. Conclusione dello stage</b></p> <p>Per chiudere lo stage è necessario che venga compilata online la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Questionario tirocinante</li> <li>- Questionario tutor aziendale</li> <li>- Questionario tutor universitario</li> <li>- Relazione finale <i>(disponibile una volta che siano stati compilati i questionari di valutazione del tirocinante, del tutor aziendale e del tutor universitario)</i></li> </ul> <p>All'Ufficio Stage dovrà essere riconsegnato in cartaceo il "Registro delle Presenze e modulo per l'attestazione".</p> | <p>Studente, Tutor universitario, Tutor aziendale</p>  | <p>ONLINE</p>    | <p>Esempio Questionario tirocinante <b>(Allegato 5);</b></p> <p>esempio questionario tutor universitario <b>(Allegato 6);</b></p> <p>esempio tutor aziendale <b>(Allegato 7);</b></p> <p>esempio relazione finale <b>(Allegato 8)</b></p> |