

Come fare il Tirocinio Pratico Valutativo

Il cronoprogramma delle attività documentali che deve svolgere il Tirocinante è riassunto di seguito:

FASE 01 - il Tirocinante scarica dalla pagina del sito del DMV, i differenti Progetti Formativi Individuali (PFI) specifici per ciascuna Area, ciascun PFI deve essere compilato in tutte le sue parti e presentato al Referente d'Area corrispondente per una prima condivisione.



FASE 02 - se il PFI viene approvato dal Referente d'Area, si procede con la programmazione e la relativa calendarizzazione dei diversi periodi; successivamente il Tirocinante procede alla raccolta delle firme di accettazione da parte del/dei tutor delle strutture ospitanti;



FASE 03 – ottenute tutte le firme da parte del/dei Tutor, il Tirocinante presenta il PFI al Referente d'Area che firma anch'esso per accettazione; concluso l'iter il tirocinante può dare inizio alle attività relative al TPV.



FASE 04 - durante lo svolgimento delle diverse attività, il Tirocinante è tenuto a compilare giornalmente un libretto diario che contiene l'elenco delle presenze e delle abilità e competenze acquisite; alla conclusione delle attività, il tutor certifica tutte le competenze acquisite e appone in calce al documento la propria firma che verifica e certifica le abilità dello svolgimento e la relativa acquisizione.



FASE 05 - i Progetto Formativi Individuali e i rispettivi libretti diario compilati in ogni loro parte e certificati dalle firme dei diversi tutor, devono essere presentati ai rispettivi Referenti d'Area che ne certificheranno l'avvenuto svolgimento.



FASE 06 - tutta la documentazione dovrà essere inviata dal Tirocinante, al Manager Didattico e al Coordinatore del Comitato che registrerà la conclusione del TPV e autorizzerà l'iscrizione alla Prova Pratica Valutativa.