Linee guida alla redazione della

“Relazione Finale” di tirocinio

Corso di Laurea Triennale in Scienze dell’Educazione

Curricolo “Servizi educativi per l’infanzia”

Curricolo “Servizi educativi di comunità”

**Premessa: a cosa serve il tirocinio.**

Le attività di tirocinio previste il Corso di Laurea in Scienze dell’Educazione sono orientate allo sviluppo delle capacità e competenze applicative e pratiche delle/degli studenti, proprie della professione educativa, nei contesti entro cui è riconosciuto il ruolo e la figura professionale dell’educatrice/educatore, con particolare attenzione a quelle di osservazione e di riflessione a partire dalle esperienze e pratiche che vedono coinvolti le/i tirocinanti. Il tirocinio, infatti, è il luogo nel quale la/lo studente è chiamata/o a coniugare significativamente la teoria e l’azione, le dimensioni teoriche e le questioni pratiche che costituiscono la professionalità della/del laureata/o in Scienze dell’Educazione. La “Relazione finale”, in particolare, rappresenta uno strumento privilegiato, di tipo riflessivo, per favorire nella/o studente la consapevolezza di quali siano le competenze che ne devono caratterizzare l’azione in un contesto lavorativo.

Al termine delle attività previste per il tirocinio, le/gli studenti del Corso di Laurea in Scienze dell’Educazione sono tenute/i a presentare al proprio tutor accademico una relazione conclusiva dell’esperienza di tirocinio, in cui siano esplicitate riflessioni critiche e personali sull’esperienza vissuta e sull’esito formativo conseguito in termini di autoconsapevolezza, di orientamento nel mondo dei servizi educativi e di acquisizione di competenze inerenti al ruolo e alla figura professionale della/del laureata/o in Scienze dell’Educazione.

**Attività propedeutiche: il tirocinio indiretto precede il tirocinio diretto.**

Le attività di tirocinio del Corso di Laurea in Scienze dell’Educazione sono strutturate in due fasi:

* *Tirocinio indiretto* (1 CFU): fase propedeutica al tirocinio vero e proprio. Le/gli studentesse/studenti sono tenuti a frequentare esclusivamente in presenza (ad eccezione delle/degli studentesse/studenti che si trovino in Erasmus) il “Laboratorio di tirocinio”, erogato nei primi mesi del secondo anno di corso. Una volta frequentato con esito positivo tale laboratorio è possibile iniziare il tirocinio presso l’Ente convenzionato scelto.
* *Tirocinio diretto* (14 CFU): si tratta del tirocinio vero e proprio, che si concretizza nella scelta da parte della/dello studentessa/studente di un Ente presso cui svolgere le attività di tirocinio previste dal Corso di laurea in base al curricolo scelto. Tali attività si possono svolgere solo dopo aver frequentato con esito positivo il “Laboratorio di tirocinio”, a partire dal secondo anno di corso.

Frequentare il Tirocinio indiretto (1 CFU) è un’attività obbligatoria e propedeutica al Tirocinio diretto, in quanto nel “Laboratorio di tirocinio” alle/agli studentesse/studenti sono proposte le conoscenze, le posture e gli strumenti fondamentali e indispensabili per poter svolgere con profitto il Tirocinio diretto. Nel “Laboratorio di tirocinio”, infatti, le/gli studentesse/studenti del Corso di laurea in Scienze dell’educazione incontrano figure esperte, reclutate appositamente dall’Ateneo tra professionisti che operano - da anni - nei contesti lavorativi in cui è prevista la figura professionale della/del laureata/o in Scienze dell’Educazione, che le/li guideranno in un percorso formativo attivo propedeutico al tirocinio.

**Differenza tra “Tutor accademico” e “Tutor accogliente/aziendale” (o tutor dell’Ente ospitante).**

Durante l’esperienza di tirocinio, ogni studentessa/studente del Corso di laurea in Scienze dell’Educazione viene affiancato da due differenti figure il Tutor Accademico e il Tutor accogliente/aziendale.

*Il tutor accademico*: tale figura è attribuita alla/allo studentessa/studente dall’Ateneo, e viene scelta tra i docenti del Corso di laurea in Scienze dell’Educazione.

*Il tutor accademico* accompagna e supervisiona il lavoro della/dello studentessa/studente:

1. nelle fasi della progettazione del tirocinio, approvando (ed eventualmente integrando) gli obiettivi e le attività di tirocinio descritti nel Progetto Formativo concordato dalla/dallo tirocinante con il tutor accogliente/aziendale;
2. nella fase del tirocinio vero e proprio, attraverso momenti di confronto/dialogo che andranno concordati tra studentesse/studenti e docente;
3. nella fase di conclusione del tirocinio, valutando la Relazione finale prodotta dalla/dal tirocinante.

*Il tutor accogliente*: tale figura è assegnata alla/allo studentessa/studente dall’Ente ospitante, il quale la individua tra le figure che ne hanno titolarità. Il tutor accogliente riceve e accompagna la/il tirocinante nelle diverse fasi del tirocinio diretto, secondo le modalità stabilite e descritte nel Progetto Formativo di Tirocinio e nella Convenzione approvata dalla Commissione tirocini.

Sia il tutor accademico, che il tutor accogliente e la/il tirocinante sono tenuti a firmare il Progetto Formativo che va inviato all’Ufficio stage almeno sette giorni prima dell’inizio del tirocinio diretto.

**La “Relazione finale” di tirocinio.**

La relazione di tirocinio, strutturata secondo le indicazioni che seguono, è da considerarsi uno strumento fondamentale per il tirocinio la cui finalità è dare una struttura articolata al percorso e promuovere un apprendimento dall’esperienza, tessendo connessioni anche con la parte teorica del proprio percorso.

La *prima parte* della “Relazione finale” di tirocinio ha l’obiettivo di approfondire la conoscenza del servizio educativo nelle sue dimensioni gestionali, organizzative e progettuali; la *seconda parte*, invece, punta a sviluppare la capacità di osservare, attraverso la pratica dell’osservazione (tematica e sistematica).

La **scrittura della relazione**, nelle diverse forme richieste, diventa un’attività indispensabile per promuovere un apprendimento a partire dall’esperienza, quest’ultima riletta anche alla luce delle conoscenze acquisite, favorendo lo sviluppo di competenze riflessive.

A conclusione dell’esperienza di tirocinio, la relazione va inviata al tutor accademico, il quale procederà con la valutazione della stessa e, una volta approvata, anche con il riconoscimento dei relativi crediti formativi acquisiti con il tirocinio tramite la procedura prevista in esse3. La relazione, pertanto, va inviata al tutor accademico per la valutazione preferibilmente entro e non oltre un mese dal termine di chiusura del tirocinio.

**NOTA BENE: La relazione va stesa attenendosi alla struttura seguente organizzata in capitoli e paragrafi (per guidare la/il tirocinante nella stesura si riportano, in allegato, il frontespizio della Relazione finale di tirocinio e l’indice, già strutturato per la scrittura).**

**Differenza tra “Relazione finale” e “Diario di bordo o di tirocinio”.**

La relazione non sostituisce il diario che la/il tirocinante è invitata/o a redigere con le proprie annotazioni personali e per avere memoria dell’esperienza. Le annotazioni riportate nel diario, possono essere riprese nella relazione, al fine di avvalorarne il contenuto con la narrazione di episodi/eventi che hanno caratterizzato l’esperienza di tirocinio nelle sue diverse fasi (nell’allegato n. 1, si riporta un modello di “Diario di bordo o di tirocinio”).

**La struttura della Relazione finale di tirocinio: come scrivere la relazione.**

La “Relazione finale” di tirocinio va redatta nella forma di un report, che deve avere la seguente struttura (valida sia per il curricolo Servizi educativi per l’infanzia, che per il curricolo Servizi educativi di comunità).

1. Copertina: si veda il fac-simile riportato nell’allegato n. 2.
2. Lunghezza: la “Relazione finale” di tirocinio non è una tesi. Per tale ragione, anche la lunghezza è inferiore a quella di una normale tesi di laurea. Si consiglia un numero di pagine che può variare tra 10 e 20 facciate, a cui la/il tirocinante può aggiungere eventuali allegati.
3. Carattere/interlinea: si consiglia carattere 12 e interlinea 1,5, times new roman o arial.
4. Indice: si veda la struttura dell’indice com’è riportata nell’allegato n. 3.
5. Struttura della Relazione finale di tirocinio:
6. **INTRODUZIONE. Si chiede alla/al tirocinante di riportare in questa parte le motivazioni alla base della scelta dell’Ente in cui si è deciso di svolgere il tirocinio.**
7. **OSSERVAZIONE DEL CONTESTO E DELL’ORGANIZZAZIONE/GESTIONE DEL SERVIZIO.**

***Obiettivo: conoscere l’organizzazione presso la quale si sta realizzando il tirocinio*.**

**Ecco cosa è importante riportare in questa parte:**

* nome e tipologia dell’organizzazione e sua natura giuridica (esempio: pubblico, paritario, privato, associazione, fondazione);
* ambito/i d’intervento (utenti a cui è rivolto il servizio e attività che lo caratterizzano);
* breve descrizione del contesto in cui l’organizzazione opera (esempio: periferia di una città, piccolo comune di montagna; all’interno di un’azienda, ecc.);
* breve storia del servizio (descrizione dell’evoluzione del servizio: quando nasce, ad opera di chi, come si è evoluto nel tempo, ecc.);
* mission e vision dell’organizzazione (principi/valori ispiratori dell’organizzazione); struttura (organigramma interno dell’organizzazione);
* tipologia degli operatori coinvolti nel funzionamento del servizio (educatori, formatori, animatori sociali, personale ausiliario, ecc…);
* sinergia con altri enti (collaborazioni con altri enti, legami con il territorio, servizi aventi analoghe competenze e finalità nel territorio di riferimento);
* descrizione della struttura dal punto di vista fisico (tipologia edificio, spazi architettonici interni e spazi esterni);
* descrizione della struttura dal punto di vista funzionale (sezioni, angoli strutturati, arredi e materiali didattici);
* organizzazione delle attività del servizio (calendario, orario di apertura, tipologia di servizi offerti dalla struttura);
* organizzazione dei gruppi (se le attività del servizio sono organizzate per gruppi, come per il nido d’infanzia, importante descriverle).

1. **OSSERVAZIONE DELLE PRATICHE EDUCATIVE.**

***Obiettivo: conoscere la progettualità educativa del servizio e le azioni educative che lo caratterizzano.***

**Ecco cosa è importante riportare in questa parte:**

* breve descrizione della progettualità pedagogica del servizio (rilevabile dalla Carta del servizio, dal Progetto educativo del Servizio, dalle Programmazioni annuali, mensili, ecc., dai Progetti didattici specifici);
* organizzazione dei tempi e delle attività della giornata educativa (organizzazione, descrizione delle attività, attori coinvolti, obiettivi, ecc.);
* modalità di svolgimento delle attività non frontali del gruppo educativo (incontri di équipe, attività di formazione/aggiornamento, ecc.);
* rapporti con le famiglie, se previste: tipologia e frequenza degli incontri con le famiglie;
* descrizione delle modalità attraverso cui avviene la documentazione e la valutazione del lavoro educativo e del servizio.

L’ALLEGATO N. 4 RIPORTA UN MODELLO DI OSSERVAZIONE DELLA GIORNATA EDUCATIVA.

1. **RIFLESSIONI SULL’ESPERIENZA.**

***Obiettivo: imparare a riflettere sull’esperienza per “apprendere dall’esperienza”****.*

In questaparte della relazione, la/il tirocinante è invitato a rivedere/ripensare la propria esperienza di tirocinio, riflettendo sugli obiettivi che si erano individuati per il tirocinio e sulle attività svolte, cercando di individuare e descrivere i risultati raggiunti, le criticità incontrate, le capacità attivate, le conoscenze impiegate, le competenze apprese in ordine alla propria figura professionale.

Sono qui riportate alcune domande guida, che possono aiutare la/il tirocinante a rileggere riflessivamente il tirocinio: *che cosa ho imparato dall’esperienza del tirocinio? Quali competenze ho maturato grazie al mio tirocinio? Attraverso quali esperienze? A cosa mi è servita e perché è stata importante l’osservazione?* *Come valuto* complessivamente i risultati di apprendimento conseguiti *(quali sono stati i punti di forza/debolezza da me sperimentati durante il tirocinio)?*

Allegato n. 1

**Modello di “Diario di bordo o di tirocinio”**

Cos’è un “diario”, a cosa serve, come compilarlo? Il diario è uno strumento di introspezione (autoriflessione), un racconto personale, in cui riportare su basi regolari l’osservazione di fatti ed avvenimenti su un preciso argomento di interesse.

Le annotazioni, in genere costituite da descrizioni di osservazioni, possono riguardare anche idee, sensazioni, reazioni, interpretazioni, riflessioni, ipotesi, spiegazioni, convinzioni, percezioni, ecc., che per la/lo studentessa/studente risultano significativi rispetto all’esperienza di tirocinio. Sostanzialmente, quindi, il diario riporta informazioni sulla realtà così come questa è stata vista e vissuta da chi la descrive.

Dato che è difficile che poche annotazioni, riportate senza una precisa regola, possano rivelarsi effettivamente utili per l’osservazione e per promuovere un processo di apprendimento a partire dall’esperienza, quando si compila un diario è necessario specificare i tempi  della sua compilazione. Questi tempi possono essere di due tipi: *quando* bisogna fare una annotazione: ogni giorno? ogni due giorni? ogni volta che si fa una certa attività?  E p*er quanto tempo* si continuerà a fare le annotazioni (il consiglio è di avvalersi del diario per tutta la durata del tirocinio): è chiaro che meno annotazioni vengono effettuate, più difficile sarà rilevare *patterns*, avvenimenti, episodi o tematiche ricorrenti significative per l’osservazione e per l’esperienza di apprendimento.

Altro consiglio è di riportare temporalmente le annotazioni sul diario il più vicino possibile all’avverarsi dell’episodio interessato. La vicinanza temporale, permette di registrare con immediatezza, franchezza e onestà le proprie impressioni, idee, ecc.

Da ultimo, va precisato che il diario è uno strumento a due fasi: la prima fase è privata, utile alla/al tirocinante per il suo personale processo autoriflessivo: la seconda fase (opzionale) è pubblica, ad esempio se il diario viene condiviso in parte o totalmente con il tutor, accademico o dell’Ente accogliente. Per trasformare un diario privato in un documento pubblico, va fatta una revisione e una riscrittura da parte di chi lo ha compilato. Questa riscrittura, oltre a rendere il testo più comprensibile e leggibile, aiuta chi ha tenuto il diario ad interpretare e valutare i dati che ha registrato eliminando aspetti ritenuti superflui: ad esempio, se si decide di utilizzare stralci del diario per la redazione della Relazione finale di tirocinio.

Un possibile modello di “Diario di bordo o di tirocinio”

Qui di seguito, sono proposte alcune “domande guida”, che possono essere utilizzate dalla/dal tirocinante per la redazione del diario. Si tratta di interrogativi che si riferiscono ai seguenti cinque “campi di apprendimento” e/o “nuclei di senso”, che rappresentano le dimensioni fondamentali dell’esperienza formativa del tirocinio.

1. **La relazione con l’utente.**
2. **Il rapporto con le altre figure professionali.**
3. **La cura del sé professionale.**
4. **Le pratiche educative.**
5. **La valutazione educativa.**

**In pratica, la proposta consiste nell’annotare sul diario le osservazioni e/o riflessioni che accompagnano alcuni possibili “stimoli riflessivi”, correlati alle 5 dimensioni sopra elencate. N.B. Le domande possono essere anche poste al tutor dell’ente, o essere condivise con le/gli educatrici/educatori in servizio presso l’ente accogliente.**

Domande di senso utili alle/agli tirocinanti per esplorare “La relazione con l’utente”: qual è la modalità relazionale che le/gli educatrici/educatori del servizio mettono in atto con le/gli utenti? È idonea al bisogno educativo dell’utente? È coerente con il profilo professionale dell’educatrice/educatore? Quali sono le persone che, nel contesto dell’esperienza che si sta facendo, possono aiutarmi a individuare le modalità relazioni più adeguate all’utenza e al ruolo? Cosa ho scoperto osservando le/gli educatrici/educatori che operano nel servizio? Altro…

Domande di senso utili alle/agli tirocinanti per esplorare “Il rapporto con le altre figure professionali”: quali sono le figure professionali che operano nel servizio nel quale si sta facendo il tirocinio?Come si rapportano ad esse le/gli educatrici/educatori? Quali sono le competenze specifiche delle/degli educatrici/educatori e quali quelle delle altre figure professionali? Quali somiglianze/differenze si notano? Ci sono momenti di incontro/confronto tra le diverse figure professionali? Quali sono? Quali sono i vantaggi del confronto? Quali sono i problemi che in genere emergono dal confronto (esempio: di comunicazione perché i linguaggi sono diversi, ecc.)? Altro…

Domande di senso utili alle/agli tirocinanti per esplorare “La cura del sé professionale”: cosa significa “avere cura del sé professionale”? perché è importante avere cura di se stessi e della propria vita interiore durante l’esperienza del tirocinio? Quali sono le emozioni che accompagnano l’esperienza di tirocinio? Come separare gli aspetti soggettivi e personali dagli aspetti professionali al fine di evitare che entrino in conflitto o che risultino confusi? Come far capire il proprio ruolo professionale all’utente? Come gestire le eventuali conflittualità (con l’utente o con i colleghi)? Quale etica personale deve guidare i comportamenti dell’educatore durante l’azione educativa? Quali sono i limiti che è necessario dare a se stessi o agli altri durante l’esperienza del tirocinio? Altro…

Domande di senso utili alle/agli tirocinanti per esplorare “Le pratiche educative”: quali sono le pratiche educative che caratterizzano il lavoro delle/degli educatrici/educatori nel contesto di tirocinio? Come si svolge una pratica educativa: come la si progetta? Come si realizza? Cosa vuol dire “agire educativamente” nei confronti delle/degli utenti con cui ci si rapporta durante il tirocinio? Altro…

Domande di senso utili alle/agli tirocinanti per esplorare “La valutazione educativa”:perché è importante valutare il lavoro educativo?Come si valuta il lavoro educativo? Chi si occupa, nel contesto nel quale avviene il tirocinio, di valutare l’educazione? Come avviene la valutazione del lavoro educativo? Chi coinvolge? Che tipo di valutazione viene effettuata, esempio: si analizzano i risultati ottenuti attraverso la somministrazione di questionari; si analizza il processo e si valuta la qualità delle relazioni attraverso la soddisfazione delle persone coinvolte; ecc. Altro…

**Allegato 2**

**Copertina, o pagina iniziale, della Relazione finale di tirocinio**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL’EDUCAZIONE

Curricolo “Servizi educativi per l’infanzia”

Curricolo “Servizi educativi di comunità”

RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO

(Cognome, Nome, n° matricola)

|  |  |
| --- | --- |
| Tirocinio svolto presso L’Ente: |  |
| Sito in: |  |
| Tutor Accademico: |  |
| Tutor Aziendale: |  |
| Data inizio Tirocinio: |  |
| Data fine Tirocinio |  |
| DURATA (ore): |  |

ANNO ACCADEMICO 20\_\_/20\_\_

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL’EDUCAZIONE

**Allegato n. 3**

**Indice**

1. [INTRODUZIONE…………………………………………………………………………. 1](#_Toc102496539)

2. [OSSERVAZIONE DEL CONTESTO E DELL’ORGANIZZAZIONE/GESTIONE DEL SERVIZIO……………………………………………………………………………………… 1](#_Toc102496540)

[Nome e tipologia dell’organizzazione e sua natura giuridica; 1](#_Toc102496541)

[Ambito/i d’intervento; 1](#_Toc102496542)

[Breve storia del servizio; 1](#_Toc102496543)

[Mission e vision dell’organizzazione; 1](#_Toc102496544)

[Tipologia degli operatori coinvolti nel funzionamento del servizio; 1](#_Toc102496545)

[Sinergia con altri enti; 1](#_Toc102496546)

[Descrizione della struttura dal punto di vista fisico e funzionale; 1](#_Toc102496547)

[Organizzazione delle attività e dei gruppi. 1](#_Toc102496548)

3. [OSSERVAZIONE DELLE PRATICHE EDUCATIVE. 1](#_Toc102496549)

[Breve descrizione della progettualità pedagogica del servizio; 1](#_Toc102496550)

[Organizzazione dei tempi e delle attività della giornata educativa; 1](#_Toc102496551)

[Modalità di svolgimento delle attività non frontali del gruppo educativo; 1](#_Toc102496552)

[Rapporti con le famiglie; 1](#_Toc102496553)

[Descrizione delle modalità attraverso cui avviene la documentazione e la valutazione del lavoro educativo e del servizio; 1](#_Toc102496554)

4. [RIFLESSIONI SULL’ESPERIENZA. 1](#_Toc102496555)

[Descrizioni dei risultati raggiunti; 1](#_Toc102496556)

[Criticità incontrate; 1](#_Toc102496557)

[Capacità attivate, conoscenze impiegate; 2](#_Toc102496558)

[Competenze apprese in ordine alla propria figura professionale. 2](#_Toc102496559)

[Valutazione globale dell’esperienza di tirocinio: considerazioni personali 2](#_Toc102496560)

**ALLEGATO 4**

**ESEMPIO STESURA OSSERVAZIONE DELLA “GIORNATA EDUCATIVA”**

**PER IL NIDO**

Data: mercoledì 21 gennaio 20\_\_

Gruppo: Bambini Medi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ora | Descrizione attività | Partecipanti | Luogo |
| 7,45 | **ACCOGLIENZA**  L’educatrice accoglie i bambini del suo gruppo nella sezione delle Api (gruppo misto). I primi bambini arrivati (il nido è aperto dalle 7.30) sono M. e L. che giocano nell’angolo cucina, T. e L. giocano con la pasta modellabile. L. | Educatrice 1, educatrice 2,  M. L. T. L. | Sezione delle Api |
| 7,50 | Arriva F. insieme alla sua mamma e sorride all’educatrice dopo che lo ha salutato, in seguito entra nello spazio riservato al gioco simbolico saltellando. L’educatrice scambia qualche parola con la mamma, quindi si salutano | Educatrice 1, educatrice 2,  M. L. T. L. F. e un genitore | Sezione delle Api |
| 7,55 | Arriva A. in braccio al suo papà con il ciuccio in bocca, nel momento in cui lui glielo lei toglie lei scoppia a piangere ma, dopo che l’educatrice le mette una mano sulla spalla, si tranquillizza. | Educatrice 1, educatrice 2,  M. L. T. L. F. A. e un genitore | Sezione delle Api |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| 9,05 | **COLAZIONE**  L’educatrice fa sedere i bambini attorno al tavolo, si siede anche lei e comincia a dare un pezzetto di pane ad ognuno di loro. Allunga il cestino vicino ad ogni bambino e lo invita, chiamandolo per nome, a prendere un pezzetto di pane, se lo desidera. Tutti i bambini prendono un pezzetto di pane, Marco e Francesco lo girano tra le dita, tutti gli altri cominciano a mangiarlo…. | Educatrice, 8 bambini | Sezione delle Farfalle |

**ESEMPIO STESURA OSSERVAZIONE DELLA “GIORNATA EDUCATIVA” PER COMUNITÁ (da adattare ai singoli contesti)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ORA | Descrizione attività | Partecipanti | Luogo |
|  | Attività della mattina |  |  |
|  | Gestione del momento del pranzo |  |  |
|  | Ritualità del dopo pranzo |  |  |
|  | Attività pomeridiane |  |  |
|  | Gestione della cena e della sera |  |  |
|  | Report episodi critici (descrizione di episodi critici) |  |  |