



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
eCAMPUS
ON LINE-DECRETO MIUR 30/01/2006

MASTER GESTIONE DELLE CURE PALLIATIVE E DELLA TERAPIA DEL DOLORE

Linee guida per lo svolgimento del Tirocinio formativo obbligatorio di 150 ore

Il tirocinio del master in “la Gestione delle Cure palliative e della terapia del dolore” è volto ad acquisire le competenze e il *Know-how* necessari per affrontare e gestire le problematiche del fine vita e delle patologie inguaribili.

PREMESSA

Il tirocinio formativo obbligatorio deve essere svolto in strutture sanitarie riconosciute istituzionalmente come appartenenti ad una delle seguenti tipologie:

- ✓ Ambulatori di cure palliative, centro terapia del dolore
- ✓ Servizi domiciliari accreditati per cure palliative
- ✓ Hospice ospedaliero e territoriale

REGOLE PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO DI STUDENTI CHE OPERANO PRESSO STRUTTURE APPARTENENTI ALLE CATEGORIE SOPRA DESCRITTE

Lo studente è tenuto ad identificare autonomamente la sede di svolgimento del tirocinio, comunicandone all'Università i contatti via mail.

Il tirocinio formativo obbligatorio deve essere formalizzato attraverso una Convenzione stipulata tra l'Università e l'ente autorizzato a certificare il tirocinio.

E' auspicabile che il tirocinio sia svolto in settore specifico che garantisca una conoscenza approfondita delle tematiche pratico gestionali del paziente in fine vita e con patologia cronica degenerativa. Il tirocinio offre l'opportunità di apprendere le dinamiche e la metodologia del lavoro.

❖ **Il tirocinio può essere svolto nella stessa struttura in cui presta servizio, purché appartenga alle tipologie previste:**

- ✓ Il tirocinio deve essere svolto in unità organizzativa diversa dalla sede abituale di attività.
- ✓ Il tirocinio deve essere svolto fuori dall'orario di lavoro.
- ✓ Il tirocinio può essere svolto nell'orario di lavoro se l'azienda dichiara che l'attività del tirocinante è inserita in un progetto di miglioramento di interesse per la direzione.
- ✓ Il tirocinio deve essere eseguito in orari in cui il tutor aziendale sia presente.
- ✓ L'attività di tirocinio partirà solo a Convenzione stipulata e sottoscritta da entrambe le parti.

❖ **Il tirocinio può essere svolto in una struttura diversa da quella presso la quale si presta servizio, purché appartenga alle tipologie previste:**

- ✓ Il tirocinio deve essere svolto fuori dall'orario di lavoro.
- ✓ Il tirocinio deve essere eseguito in orari in cui il tutor aziendale sia presente.

L'attività di tirocinio partirà solo a Convenzione stipulata e sottoscritta da entrambe le parti.

La scelta dell'Ente ospitante deve essere autonoma.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE ALL'UFFICIO TIROCINIO AL TERMINE DEL PERIODO DI TIROCINIO:

1. La scheda di valutazione, redatta dal tutor aziendale/ente ospitante
2. Il libretto registro presenze che attesti lo svolgimento delle 500 ore previste dal tirocinio
3. Il modulo di relazione di fine stage a cura dello studente, con la valutazione dell'esperienza di tirocinio.

I Form dei tre documenti verranno forniti dall'ufficio Placement ad inizio tirocinio.

ASSICURAZIONI

Le assicurazioni RCT e INAIL, necessarie per lo svolgimento del tirocinio, sono a carico dell'Università

ATTIVAZIONE CONVENZIONE

Tra l'Ente ospitante (azienda) e l'Ente promotore (Università e-Campus) sarà stipulata una Convenzione tramite l'Università.

Per attivare la Convenzione lo studente, dopo aver preso i debiti accordi con la Struttura ospitante, deve comunicare via mail al proprio Tutor on-line di riferimento i dati di seguito elencati:

- 1) **Nome e Cognome dello studente, numero di matricola**
- 2) **Periodo concordato per il tirocinio (per un periodo massimo di 12 mesi)**
- 3) **Azienda ospitante**
- 4) **Nome e Cognome del Tutor aziendale che lo seguirà nell'attività di tirocinio**
- 5) **Numero di telefono ed e-mail del Referente aziendale**

Sarà poi il Tutor on line ad occuparsi direttamente di contattare l'Azienda Ospitante per finalizzare la predisposizione della Convenzione.

Si precisa che sotto Convenzione è possibile svolgere il tirocinio dal lunedì al Sabato per un massimo di 8 ore giornaliere, Domenica esclusa.

Tenere inoltre in considerazione che ci saranno delle tempistiche tecniche necessarie per la sottoscrizione della Convenzione da parte della Struttura Ospitante.

PROGETTO FORMATIVO

Il Progetto Formativo è un vero e proprio contratto tra tirocinante e soggetto ospitante e soggetto promotore.

Il Progetto Formativo contiene i dati del tirocinante, i dati del soggetto ospitante, il luogo e il periodo di svolgimento del tirocinio, gli estremi assicurativi, i nominativi dei tutor.

Il Progetto Formativo viene attivato solo a Convenzione avvenuta. Sarà l'Ufficio Tirocinio ad attivare le assicurazioni e il Progetto Formativo.

L'Ufficio Placement provvederà ad inviare allo studente via mail la modulistica necessaria per lo svolgimento del tirocinio, che consiste:

- **Libretto registro presenze** (su form fornito dall'università)
- **Modello di relazione di fine stage** (da redigere a cura del tirocinante al termine dell'esperienza di stage)
- **Modello scheda di valutazione** (da redigere a cura del tutor aziendale al termine del periodo di stage)

Tale modulistica dovrà essere riconsegnata all'Ufficio Tirocini firmata a fine tirocinio.

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Di seguito elenchiamo gli Obiettivi, che potranno essere presi in considerazione nel Progetto Formativo, ma a discrezione dell'Azienda ospitante e a seconda degli accordi intercorsi con la stessa.

Obiettivi Specifici

Area COMPETENZA PROFESSIONALE E GESTIONALE

- Rispetto delle norme comportamentali e deontologiche.
- Autonomia nel raggiungimento dei risultati.
- Capacità di prendersi cura di ogni persona con atteggiamento tollerante e non giudicante
- Capacità di prendersi cura della persona assistita e della sua famiglia, nel rispetto dei diritti, dei valori e dei desideri personali
- Gestione corretta delle informazioni e dei flussi informativi. Capacità di ricerca ed analisi di evidenze empiriche e letterarie.
- Capacità di raccolta, valutazione, analisi e sintesi dei dati storici, secondo criteri di buona qualità e seguendo gli obiettivi del progetto assistenziale
- Capacità di esprimere giudizi clinici affidabili per garantire il rispetto di standard assistenziali di qualità e assicurare una pratica basata sulle migliori prove di efficacia
- Capacità di analisi organizzativa del contesto ambientale all'interno del quali si presta servizio.
- Capacità di esprimere una proposta di miglioramento all'interno del contesto di riferimento.
- Conoscenza dei farmaci di comune utilizzo nelle cure palliative

Area COMPETENZA COMUNICATIVA e RELAZIONALE

- Capacità di collaborare attivamente con le figure professionali dell'équipe di riferimento.
- Capacità di mantenere rapporti propositivi con i livelli sovraordinati riconoscendo ruoli e competenze.
- Capacità di comunicare in modo efficace con paziente e famiglia
- Capacità di comunicare con chiarezza ai propri collaboratori le problematiche in essere all'interno del contesto lavorativo.
- Capacità di comunicare con utenti e colleghi provenienti da altri Servizi e/o Unità Operative.
- Sviluppare modalità corrette per svolgere attività formative/informative al paziente e alla sua famiglia

Area ORGANIZZATIVA

- Capacità di *Problem Solving*.
- Capacità di gestione e valutazione dei processi organizzativi.
- Capacità di attiva collaborazione alla individuazione e rilevazione di criteri, indicatori e standard dell'assistenza al fine di proporre e sperimentare nuovi modelli organizzativi/assistenziali.

- Capacità di organizzare l'approvvigionamento di materiali e/o generi indispensabili all'attività di servizio, compresa la gestione degli stupefacenti.
- Capacità di valutare la congruità delle risorse in rapporto ai risultati conseguiti.

AREA QUALITA' E RISCHIO

- Capacità di strutturare indicatori di performance assistenziali
- Capacità di costruire carte di controllo per il monitoraggio delle performance
- Capacità di individuare azioni di miglioramento
- Capacità di partecipare all'identificazione dei rischi collegati all'attività professionale.
- Capacità di utilizzare le risorse applicando criteri di costo-efficacia, monitorando processi e risultati.
- Capacità di erogare il servizio anche in corso di pandemia (utilizzo DPI)