

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche
Sede di Reggio Emilia

LINEE GUIDA PER IL TIROCINIO E PER LA STESURA DEL REPORT FINALE
Anno Accademico 2025–2026

Nota introduttiva

Il presente documento definisce in modo armonizzato le linee guida relative al tirocinio curriculare, alle modalità di svolgimento e valutazione, e alla stesura del report finale del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Sede di Reggio Emilia. Tutte le procedure e i modelli operativi sono disponibili nella sezione dedicata del sito UNIMORE del CdLM RE RE.

Indice

1. Definizione del tirocinio
2. Attori del tirocinio
3. Requisiti del tirocinante
4. Rapporti con le strutture di tirocinio
5. Domanda di tirocinio
6. Modalità di svolgimento del tirocinio e attività previste
7. Frequenza e valutazione del tirocinio
8. Gestione degli infortuni e tutela maternità
9. Specificità del corso di laurea
10. Linee guida per la stesura del report di tirocinio
11. Profilo del laureato magistrale

1. DEFINIZIONE DEL TIROCINIO

Il tirocinio rappresenta un'esperienza formativa fondamentale per gli studenti del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche, basata su attività pratiche integrate da momenti di riflessione. Questa esperienza richiede partecipazione continuativa e permette agli studenti di sviluppare competenze coerenti con il piano didattico e gli obiettivi di apprendimento definiti dai Descrittori europei dei titoli di studio.

Il tirocinio curriculare costituisce parte integrante del percorso formativo e ha l'obiettivo di offrire agli studenti un'esperienza significativa, che possa consolidare le competenze previste dal profilo del laureato. In alcuni casi, il progetto di tirocinio potrà evolvere in un lavoro di tesi di Laurea Magistrale. Tutti i tirocini devono essere attivati presso strutture convenzionate con UNIMORE e rispettare i periodi di vacanza previsti; la frequenza è obbligatoria e non può essere inferiore al 100%. Parte del tirocinio curriculare può essere svolta all'estero, partecipando a iniziative promosse dall'Ateneo, dalla Scuola di Medicina e Chirurgia e dal Corso di Laurea stesso.

Il piano di studi prevede un totale di 30 CFU per il tirocinio, suddivisi in 20 CFU al primo anno e 10 CFU al secondo anno. Gli studenti devono completare almeno 270 ore di tirocinio distribuite in almeno due dei tre ambiti formativi previsti: organizzativo, formativo e ricerca. Le ore sono così ripartite: 150 ore nel primo anno e 120 ore nel secondo.

Attività formative a scelta (6 CFU)

Gli studenti possono integrare il tirocinio con attività opzionali coerenti con il progetto formativo, come ad esempio:

- un tirocinio di 80 ore in coordinamento di Unità Operativa, consigliato a chi non ha esperienza di coordinamento;
- un tirocinio proposto dal Corso di Laurea;
- insegnamenti ALS offerti dall'Ateneo.

Suddivisione delle ore/crediti formativi per anno accademico

Primo anno (20 CFU, 500 ore)

- Presenza effettiva presso la sede assegnata: 6 CFU, 150 ore
- Attività tutoriali, colloqui, briefing/debriefing, seminari, predisposizione progetto formativo: 1 CFU, 25 ore
- Frequenza laboratori: 1 CFU, 25 ore
- Elaborazione Project Work: 6 CFU, 150 ore
- Lavoro individuale di ricerca bibliografica, analisi della letteratura, studio e approfondimento: 6 CFU, 150 ore

Secondo anno (10 CFU, 250 ore)

- Presenza effettiva presso la sede assegnata: 5 CFU, 125 ore
- Attività tutoriali, colloqui, briefing/debriefing, seminari, predisposizione progetto formativo: 1 CFU, 25 ore
- Frequenza laboratori: 1 CFU, 25 ore
- Elaborazione Project Work: 2 CFU, 50 ore
- Lavoro individuale di ricerca bibliografica, analisi della letteratura, studio e approfondimento: 1 CFU, 25 ore

Tirocinio opzionale (6 CFU, 150 ore)

- Presenza effettiva presso la sede assegnata o presenza in aula: 2 CFU, 75 ore
- Attività tutoriali, colloqui, briefing/debriefing, seminari, predisposizione progetto formativo: 1 CFU, 25 ore
- Elaborazione Project Work: 1 CFU, 25 ore
- Lavoro individuale di ricerca bibliografica, analisi della letteratura, studio e approfondimento: 1 CFU, 25 ore

Gli studenti hanno inoltre la possibilità di svolgere un "tirocinio per la prova finale/tesi", previa approvazione del progetto formativo da parte del Consiglio di Corso.

Il piano di studi include anche un laboratorio professionalizzante nel primo semestre del secondo anno (10 ore), coordinato dal Direttore ADP e dal tutor accademico di tirocinio.

**I tirocini sono programmabili a partire dalla conclusione del primo semestre di docenza
NON E' POSSIBILE eseguire il tirocinio all'interno dello stesso dipartimento di afferenza**

2. ATTORI DEL TIROCINIO

Studente: Lo studente iscritto al corso di Laurea Magistrale è **responsabile della progettazione e conduzione del proprio percorso di tirocinio**, secondo quanto concordato con il Direttore delle attività didattiche professionalizzanti (DADP), tutor accademico, il Tutor Aziendale e il Tutor di sede. E' tenuto a rispettare le norme vigenti in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi, sperimentali o assistenziali, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Tutor Aziendale: Garantisce il mantenimento delle condizioni aziendali favorevoli per l'apprendimento da parte dello studente e per la trasmissione delle competenze e conoscenze nell'interazione tra questo e coloro che operano stabilmente nella Sede ospitante.

- Assume un ruolo di coordinamento dei tirocinanti, si interfaccia con il DADP,
- favorisce l'inserimento del tirocinante all'interno del contesto di riferimento
- individua il tutor di sede di riferimento dello studente per garantire un affiancamento 1:1 a garanzia del percorso formativo professionalizzante
- aiuta i Colleghi della Sede ospitante a selezionare le opportunità di apprendimento in coerenza con gli obiettivi e il piano di tirocinio condiviso con lo studente

Tutor di Tirocinio di sede: ricopre un ruolo cruciale nel predisporre situazioni di apprendimento.

- è il garante affinché il progetto proposto e concordato con lo studente possa essere sviluppato, in quella specifica Sede di tirocinio.
- individua un ambito progettuale in corso durante il periodo di tirocinio dello studente, per focalizzare il suo apprendimento relativamente ad una esperienza concreta di sviluppo operativo (vedi articolo 9 del presente documento) ART. 9 – SPECIFICITÀ DEL CORSO DI LAUREA Questo consentirà allo studente di sviluppare il project work di tirocinio richiesto dall'Università che dovrà successivamente discutere in un esame di tirocinio.
- affianca e supervisiona lo studente, fornendogli strumenti concettuali e pratici per un'elaborazione personale dell'esperienza presso la Sede ospitante
- offre supporto ai Colleghi che affiancano gli studenti sia durante il percorso che nella fase della valutazione
- valuta il percorso di tirocinio e il report finale elaborato (Project Work).

Tutor Accademico: Il Tutor accademico riveste il ruolo di guida nell'apprendimento durante la realizzazione dell'esperienza di tirocinio,

- supporta lo studente nella realizzazione del progetto di tirocinio,
- fornisce stimoli critici, informazioni, verifica l'avanzamento del progetto e del report
- presidia gli aspetti metodologici, valuta il raggiungimento degli obiettivi e la coerenza con il progetto
- collabora con il tutor di sede nella valutazione in itinere e finale dell'esperienza di tirocinio dello studente e con il DADP nella valutazione del report finale e nella gestione del relativo appello.

Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti: Ha la funzione di

- coordinare tutte le attività connesse allo svolgimento dei tirocini,
- negoziare gli obiettivi specifici e le sedi di tirocinio e avviare le procedure per la formalizzazione del tirocinio stesso, nonché per la definizione di convenzioni di tirocinio apposite, realizzate dall'Ufficio tirocini dell'Università
- valuta il report di tirocinio in sede di esame, tenendo conto delle osservazioni fornite dal Tutor di sede e dal tutor accademico.

3. REQUISITI DEL TIROCINANTE

Formazione e sicurezza nei luoghi di lavoro e Sorveglianza sanitaria:

Poiché gli studenti sono tutti in possesso di titolo abilitante all'esercizio delle professioni Infermieristica, Infermieristica Pediatrica e Ostetrica, gli stessi sono tenuti a consegnare al DADP entro il 31 dicembre del I anno copia delle attestazioni relative ai Corsi svolti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Le attestazioni vengono valutate dal **Servizio Prevenzione e Protezione dell'Azienda** sanitaria convenzionata con il CdLM per la gestione dei tirocini ed il tirocinio non potrà iniziare finché non saranno valutate come idonee.

L'idoneità sanitaria verrà valutata dal Servizio di Medicina del Lavoro dell'Azienda sanitaria convenzionata per il tirocinio e in assenza di giudizio di idoneità valido prima della richiesta di tirocinio, gli studenti dovranno svolgere esami ematici/sierologici e una visita medica di idoneità sanitaria, secondo la normativa vigente e secondo quanto indicato dal Servizio di medicina del lavoro dell'Azienda Ospitante il tirocinio.

4. RAPPORTI CON LE STRUTTURE DI TIROCINIO

L'esperienza formativa di tirocinio si realizza nelle strutture proprie o convenzionate dell'Università di Modena e Reggio. I rapporti con le Sedi di tirocinio sono gestiti dal DADP.. l'elenco delle sedi convenzionate è presente sul sito del CdLM RE.

Percorso di formalizzazione della richiesta di tirocinio c/o le sedi ospitanti

Sulla base di quanto concordato con lo studente durante l'incontro gestito all'inizio di ogni anno accademico finalizzato alla definizione del suo percorso professionalizzante, il tutor accademico invia formale richiesta al referente aziendale della sede ospitante. A risposta ricevuta informa lo studente che procede nell'attivazione del tirocinio.

5. DOMANDA DI TIROCINIO

Lo studente:

- Chiede un colloquio con il Tutor Accademico
- Contatta il tutor clinico della sede in cui ha intenzione di effettuare il tirocinio e chiede la disponibilità a essere accolto
- Comunica al Tutor Universitario seguito delle indicazioni, ricontatta il tutor di sede per:
 - o predisporre il Progetto Formativo;
 - o definire e condividere gli obiettivi specifici con la sede ospitante; o definire la tempistica del tirocinio (inizio-fine);
 - o ricevere ulteriori indicazioni per lo svolgimento del percorso formativo.
- Organizza un incontro (anche telematico) tra Tutor Universitario, tutor clinico e studente prima dell'inizio del tirocinio al fine di condividere obiettivi e modalità di svolgimento
- Trasmette al tutor clinico il progetto formativo autorizzato

Il tutor accademico prima del tirocinio

- effettua un colloquio con lo studente finalizzato alla programmazione del tirocinio e alla supervisione degli obiettivi del progetto formativo
- concordato con il tutor della sede ospitante un appuntamento, anche telematico, per condividere gli obiettivi del progetto formativo, e verificare le condizioni organizzative della sede per l'accoglienza dello studente in tirocinio;
- concorda con il tutor della sede e lo studente un appuntamento, anche telematico, per una verifica intermedia del percorso formativo;
- concorda con il referente dei tirocini/tutor clinico della sede e lo studente un appuntamento, anche telematico, per la verifica finale;

Il DADP autorizza il progetto formativo firmandolo dopo che è stato firmato a sua volta dal referente aziendale della sede di tirocinio e dallo studente e inviandolo successivamente a tutti gli attori coinvolti.

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO E ATTIVITÀ PREVISTE

Lo studente deve organizzare il proprio tirocinio nei periodi previsti dal calendario didattico con la massima continuità possibile

Il tirocinio dovrà essere svolto nel periodo concordato; l'eventuale prolungamento dovrà essere concordato

con il DADPe il Tutor di sede.

Le attività svolte dovranno essere coerenti con gli obiettivi specifici di apprendimento negoziati e riportati nel Progetto Formativo e nella relativa scheda di valutazione.

Le ore di presenza effettiva nella sede di tirocinio devono essere distribuite in funzione del calendario didattico e dell'organizzazione delle attività della sede.

L'orario di frequenza giornaliero è definito con il Tutor-Referente di sede tenendo conto delle opportunità formative e delle esigenze della sede di tirocinio; tuttavia, non deve superare le 7 ore al giorno né essere inferiore alle 4 ore.

Adempimenti conclusivi dello studente

Almeno 10 giorni prima dell'appello di esame di tirocinio, che prevede la presentazione e discussione del Project Work, lo studente dovrà inserire nella cartella di google drive del proprio account UNIMORE condivisa con Direttore della didattica professionalizzante e tutor accademico:

- il Project Work elaborato in relazione all'ambito di apprendimento (organizzativo, formativo o ricerca) e il relativo PowerPoint di presentazione.
- i fogli firma di presenza debitamente compilati, firmati dal tutor di sede. Le presenze non firmate e/o non correttamente compilate non verranno conteggiate)

Al termine di ogni esperienza di tirocinio, lo studente è chiamato a esprimere una valutazione sull'esperienza conclusa. I dati complessivi contribuiscono al monitoraggio della qualità dell'offerta di tirocinio disponibile sulla pagina Unimore (tirocini-modulistica-questionario di gradimento tirocinio)

Nelle sessioni di esame di Tirocinio I e II e di tirocinio a scelta, il DADP e il tutor accademico valutano e certificano l'apprendimento realizzato con valutazione finale.

Si raccomanda l'utilizzo della modulistica predisposta e pubblicata sulla sezione dedicata al CdLM RE Scienze Infermieristiche e Ostetriche (Sede di Reggio Emilia) nel sito UNIMORE, contenente i modelli per la produzione del progetto di tirocinio (differenziati per ambito), le indicazioni relative al Project work e tutta la documentazione sopra citata

7. FREQUENZA E VALUTAZIONE DEL TIROCINIO

La frequenza deve essere documentata compilando in ogni sua parte l'apposita "Scheda per la rilevazione della presenza", firmata e timbrata dal Tutor Aziendale/di Tirocinio; sullo stesso dovranno essere documentate, a cura dello studente, anche le attività tutoriali. Lo studente deve rispettare il piano di frequenza concordato e avvisare tempestivamente la guida in caso di assenza o ritardo.

Eventuali assenze devono essere recuperate.

La presenza nella sede di tirocinio non può coincidere con quanto altro sia incompatibile con l'attività lavorativa (in caso di dubbio lo studente è invitato a confrontarsi con il DADP).

In caso di gravidanza è preferibile che la studentessa faccia riferimento al Direttore ADP per organizzare un percorso personalizzato di tirocinio, nel rispetto delle normative e del diritto allo studio).

La presenza si riferisce alle ore svolte **in presenza**, presso la Sede di tirocinio.

Durante lo svolgimento del tirocinio lo studente e il Tutor di sede sono tenuti a segnalare Tutor Accademico eventuali criticità.

il "Modulo di valutazione del tirocinio" viene utilizzato per documentare l'autovalutazione dello studente e la valutazione in itinere e certificativa effettuata dal tutor di sede e dal tutor accademico.

Rappresenta una guida per sostenere l'autovalutazione dello studente rispetto agli obiettivi di apprendimento attesi e un riferimento per il Tutor di sede per fornire feed-back costanti ed esprimere la valutazione finale.

Progetto di Tirocinio

Il progetto di tirocinio (project-work, progetto di ricerca o formativo) è uno strumento di grande valenza per l'apprendimento in cui lo studente descrive tutte le fasi del progetto, l'ideazione, le metodologie e gli strumenti utilizzati, lo stato avanzamento e i risultati.

Il Progetto di tirocinio è parte integrante dell'attività formativa pratica.

La scelta dell'argomento sul quale verterà il progetto va fatta dallo studente in accordo con il tutor di sede, perseguendo gli obiettivi previsti nel Profilo del Laureato Magistrale mentre l'elaborazione del progetto dovrà seguire il format predisposto dal CdLM (descritti rispettivamente al punto 11 e 10 del presente documento)

Valutazione

Al termine del periodo di tirocinio il tutor di sede è tenuto a valutare lo studente. La valutazione, formulata in trentesimi e corredata di eventuali note descrittive, deve essere riportata nell'apposito modulo (e deve tener conto:

- Del raggiungimento degli obiettivi prefissati e riportati nel contratto di tirocinio delle capacità progettuali, metodologiche e relazionali
- Della regolarità ed assiduità nella frequenza e del grado di partecipazione collaborativa.

La valutazione finale si svolge attraverso l'esame del tirocinio, programmato secondo gli appelli di esame previsti da CdLM.

La commissione è presieduta dal DADP e dal tutor accademico.

Per poter sostenere l'esame finale di tirocinio lo studente deve aver frequentato le ore di tirocinio previste ed aver redatto il Progetto di Tirocinio supervisionato dal tutor di sede.

La modalità di esame consiste nella presentazione orale e discussione del progetto di tirocinio svolto, con la proiezione di slides a supporto (ogni candidato ha a disposizione 10 minuti e può proiettare un massimo di 10-12 slides compreso il frontespizio e bibliografia).

La presentazione del report finale deve contenere:

- descrizione sintetica del contesto
- descrizione sintetica del progetto, delle metodologie utilizzate, dei dati, dei risultati, degli obiettivi realmente raggiunti
- momenti significativi dell'esperienza, punti di forza ed eventuali limiti La valutazione è espressa in trentesimi e tiene conto:
- della valutazione formulata dalla tutor di sede
- del livello di progettualità raggiunto sia nell'attività di progettazione che nell'esperienza di tirocinio
- della qualità della ricerca bibliografica
- della chiarezza e correttezza espositiva
- della pertinenza e coerenza dei contenuti
- dell'organizzazione delle argomentazioni, dell'originalità e fondatezza delle affermazioni
- della capacità di riflettere e rielaborare l'esperienza utilizzando anche i modelli teorici appresi
- della capacità di autovalutazione e di sostenere il contraddittorio

8. GESTIONE DEGLI INFORTUNI E TUTELA MATERNITÀ

In caso di infortuni durante l'attività di tirocinio lo studente dovrà seguire le procedure assicurative d'Ateneo; il DADP o suo delegato dovranno effettuare apposita comunicazione come da procedura specifica predisposta dal corso di laurea.

Per quanto riguarda la tutela delle studentesse in stato di gravidanza, si fa riferimento al D.Lgs. 81/08, alle Linee guida per la tutela della maternità delle studentesse e delle altre lavoratrici equiparate del l'Ateneo e alle procedure aziendali dell'Azienda sanitaria convenzionata per la realizzazione del Corso.

9. SPECIFICITÀ DEL CORSO DI LAUREA

L'esperienza formativa di tirocinio si propone, attraverso progetti di osservazione, pianificazione/programmazione e partecipazione alle attività sul campo, di consentire l'acquisizione di: competenze di analisi e comprensione delle realtà e dei fenomeni più rilevanti nelle aree del management, formazione, ricerca e clinica applicata, avviare pratiche riflessive nella direzione del cambiamento, sperimentarsi in produzioni individuali che stimolano la creatività, l'organizzazione, la concettualizzazione, l'adozione di uno stile di reportistica.

I progetti si svilupperanno quindi nelle aree del Management, della Formazione e della Ricerca e, dove ritenuto importante, riguarderanno anche gli aspetti clinico – assistenziali considerati trasversali alle tre aree, sulla base delle conoscenze afferenti ai diversi corsi integrati.

Il tirocinio presuppone:

- la scelta dell'ambito dove svolgere il tirocinio e l'area di interesse che si intende approfondire;
- la predisposizione di un progetto con la definizione degli obiettivi formativi e la metodologia per raggiungerli;
- la predisposizione di strumenti di osservazione, intervista, analisi, motivati e sostenuti da teorie ed evidenze apprese in aula, che connotano la tematica oggetto di tirocinio e ne consentono l'osservazione e l'analisi approfondita. La scelta del modello teorico e la definizione degli strumenti per guidare l'osservazione sul campo sottendono a processi di trasferimento e integrazione delle conoscenze con le situazioni di contesto;
- la documentazione dell'esperienza di tirocinio.

Il progetto dovrà concludersi con la produzione di un elaborato finale che sarà discusso dallo studente in sede di esame.

Lo studente è tenuto a presentare al Tutor di sede una bozza del report prima della fine del tirocinio, in modo da effettuare eventuali integrazioni e approfondimenti del report stesso, favorendo la presentazione del progetto di tirocinio nell'anno di conclusione dello stesso.

Il report di tirocinio e la restante documentazione, controfirmati dal Tutor di Tirocinio, deve essere consegnato al DADP ed al tutor accademico almeno 10 giorni prima della data di esame, accompagnato dai moduli di presenza e valutazione.

L'intero percorso di tirocinio deve essere svolto al massimo entro un anno solare.

Nel caso in cui sia trascorso più di un anno solare dalla conclusione del tirocinio, prima dello svolgimento dell'esame dovranno essere svolte ulteriori 30 ore presso la Sede di tirocinio.

10. LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL REPORT DI TIROCINIO

FORMAT UNIFICATO – REPORT FINALE DI TIROCINIO / PROJECT WORK

Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – UNIMORE

Anno accademico:

Dati generali

- **Studente:** [Nome e Cognome]
- **Matricola:** [Numero]
- **Struttura ospitante:** [Dipartimento/Ente/Servizio]
- **Referente del tirocinio:** [Nome e Cognome]
- **Tutor accademico:** [Nome e Cognome]
- **Tutor clinico:** [Nome e Cognome]
- **Ambito di tirocinio:** [Organizzazione / Clinico / Formativo / Ricerca]
- **Periodo di tirocinio:** [Data inizio – Data fine]
- **Totale ore:** [Numero ore]

1. Copertina

Inserire:

- Titolo del report/project work
- Nome e cognome dello studente
- Nome e ruolo dei tutor
- Data di consegna

2. Abstract

(max 250 parole)

Sintesi dell'elaborato, con riferimento a: obiettivi, metodologia, risultati principali e conclusioni.

3. Indice

Strutturato in capitoli e sottocapitoli, con numerazione delle pagine.

4. Introduzione

Descrivere brevemente:

- Il contesto didattico-formativo, organizzativo-gestionale, di ricerca o clinico avanzato del tirocinio
- La motivazione della scelta del tema
- Gli obiettivi generali del tirocinio/project work
- Breve presentazione dell'intervento o del progetto sviluppato

5. Contesto operativo e scenario di tirocinio

Descrivere:

- L'unità operativa o il servizio in cui si è svolta l'esperienza
- Le caratteristiche della popolazione assistita o dell'utenza
- Il ruolo professionale svolto dallo studente
- L'organizzazione del lavoro e le principali collaborazioni

6. Analisi del bisogno o problematica individuata

Illustrare:

- Il problema o bisogno rilevato
- Le fonti e i dati oggettivi utilizzati per l'analisi
- L'impatto su pazienti, famiglia o equipe
- Il razionale teorico e professionale che ha guidato la scelta del tema

Linee guida per il tirocinio e la stesura del report finale – A.A. 2025–2026

7. Revisione della letteratura e riferimenti teorici

Presentare:

- Una sintesi critica della letteratura relativa alla tematica affrontata
- Eventuali modelli teorici, concettuali o organizzativi di riferimento
- Il collegamento tra teoria e pratica nel contesto di tirocinio

8. Obiettivi specifici del tirocinio/project work

Formulare gli obiettivi in modo chiaro e preferibilmente SMART (Specifici, Misurabili, Attuabili, Rilevanti, Temporizzati).

Indicare eventuali ipotesi di lavoro.

9. Metodologia e strumenti

Descrivere:

- Il metodo di lavoro adottato
- Gli strumenti di osservazione, analisi o valutazione utilizzati
- Le fasi operative e la durata del progetto

10. Attività svolte e sviluppo del progetto

Descrivere:

- Le fasi di lavoro seguite
- Il ruolo dello studente e le collaborazioni con il team
- Le criticità incontrate e le strategie di superamento
- Eventuali approfondimenti specifici o progetti correlati

11. Risultati e analisi critica

Presentare:

- I risultati ottenuti (qualitativi e/o quantitativi)
- Il confronto con gli obiettivi prefissati
- L'analisi critica dei risultati rispetto alla letteratura e alla pratica professionale

12. Discussione

Interpretare i risultati, evidenziando:

- Il contributo del tirocinio alla crescita professionale
- Le implicazioni per la pratica infermieristica/ostetrica
- I limiti dell'esperienza e possibili sviluppi futuri

13. Conclusioni e riflessioni personali

Sintetizzare:

- Gli apprendimenti significativi maturati durante il tirocinio
- Le competenze acquisite
- Le proposte di miglioramento o continuità progettuale

14. Bibliografia

Elencare tutte le fonti citate nel testo, utilizzando **lo stile APA (American Psychological Association)**.

15. Allegati (se pertinenti)

Includere:

- Strumenti o materiali utilizzati (questionari, schede, protocolli)
- Tabelle, grafici o documenti integrativi

11. PROFILO DEL LAUREATO MAGISTRALE

Il laureato magistrale, al termine del percorso biennale, deve essere in grado di:

- rilevare e valutare criticamente l'evoluzione dei bisogni dell'assistenza pertinenti alla specifica figura professionale, anche nelle connotazioni legate al genere, ove richiesto;
- promuovere processi decisionali centrati sull'utente e sulla famiglia;
- progettare e intervenire operativamente in ordine a problemi assistenziali e organizzativi complessi;
- costruire, sulla base dell'analisi dei problemi di salute e dell'offerta dei servizi, modelli assistenziali e ostetrici innovativi e un sistema di standard assistenziali e di competenza professionale;
- programmare, gestire e valutare i servizi assistenziali nell'ottica del miglioramento della qualità;
- collaborare alla pianificazione e gestione dei costi e del budget in relazione agli obiettivi ed alle politiche assistenziali/sanitarie;
- partecipare alla pianificazione del fabbisogno personale di assistenza e attribuirlo alle unità operative sulla base della valutazione della complessità e necessità dei pazienti;
- pianificare e coordinare il reclutamento, l'assunzione, l'orientamento, il coaching e la valutazione delle performance del personale sanitario che afferisce al Servizio;
- identificare future abilità/competenze necessarie per garantire l'eccellenza, nuove riorganizzazioni o nuovi servizi;
- valutare la soddisfazione lavorativa e la qualità del lavoro, sviluppare strategie per motivare e trattenere i professionisti;
- valutare le competenze del personale per accrescerne le potenzialità professionali;
- assicurare che gli operatori dell'assistenza e i loro coordinatori siano coinvolti nei processi decisionali che influenzano la loro pratica;
- contribuire alla definizione di un piano sistematico di miglioramento continuo della qualità e definire standard e indicatori condivisi per la valutazione dell'assistenza pertinente;
- supervisionare l'assistenza pertinente alla specifica figura professionale e svolgere azioni di consulenza professionale;
- applicare e valutare l'impatto di differenti modelli teorici nell'operatività dell'assistenza;
- analizzare criticamente gli aspetti etici correlati all'assistenza e a problemi multiprofessionali e multiculturali;
- sviluppare l'analisi storico filosofica del pensiero assistenziale infermieristico e ostetrico;
- progettare, realizzare e valutare gli esiti di interventi formativi; progettare percorsi formativi di base, specializzanti e di formazione continua pertinenti ai bisogni dei destinatari e correlati ai problemi di salute e dei servizi;
- sviluppare l'insegnamento disciplinare infermieristico o infermieristico pediatrico ostetrico;
- gestire processi tutoriali per facilitare l'apprendimento sul campo e per garantire tirocini di qualità per studenti impegnati nei diversi livelli formativi di base, avanzata e permanente;
- progettare e realizzare, in collaborazione con altri professionisti, interventi educativi e di sostegno del singolo e della comunità per l'autogestione e il controllo dei fattori di rischio e dei problemi di salute;
- utilizzare metodi e strumenti della ricerca, pertinenti alla figura professionale, nelle aree clinico-assistenziali, nell'organizzazione e nella formazione;
- identificare specifici problemi e aree di ricerca in ambito clinico, organizzativo e formativo;
- applicare i risultati di ricerca adattandola ai contesti specifici per un continuo miglioramento della qualità dell'assistenza;
- sviluppare la ricerca e l'insegnamento riguardo a specifici ambiti della disciplina pertinente alla specifica figura professionale e dell'assistenza;
- utilizzare la tecnologia informatica per documentare e monitorare le competenze cliniche e le performance del personale, per definire carichi di lavoro delle unità operative/dipartimenti, gli standard assistenziali erogati

