

Progetto Obbiettivi Formativi

Formazione e Orientamento Curriculare
Tirocinio Pratico

Università degli Studi di Firenze Corso di Laurea in
Tecniche Ortopediche

2013/II



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Corso di Laurea in
Tecniche Ortopediche

PROGETTO FORMATIVO e di Orientamento

(Rif. convenzione stipulata tra L'università degli studi di Firenze e le Aziende Ortopediche disponibili all'espletamento delle attività formative professionalizzanti di tirocinio pratico e in possesso dei requisiti strutturali e di personali necessari)

Le officine sotto elencate hanno stipulato detta convenzione per numero 3 anni con l'Università di Firenze anno accademico 2013-2014 , 2014-2015 , 2015-2016

- Officina Michelotti Lucca
- Reha Care Pisa
- Istituto Ortopedico Redini Pisa

Condizione attuale del tirocinante:

Studenti universitari iscritti al CdL in Tecniche Ortopediche (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico Ortopedico) presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia

Nominativo del tirocinante -----		
nato a:	Prov	il: -----
Residente in:	Prov:	Cap: -----
Via: -----		
tel.	Cellulare: -----	
E-mail: -----		
C.F	anno di corso	Matricola -----
<i>(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap)</i> <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI		

Società ospitante		
Partita Iva		
Sede	Cap:	Citta:
Tel. :	Fax:	E-mail:
Sede/i del tirocinio:		

Tempi di accesso ai locali del “soggetto ospitante”: orario di apertura al pubblico della sede

Periodo di tirocinio: dal _____ al _____
(fine monte ore prescritte)

Tutor universitario:

Tutor del “soggetto ospitante:-----

Coordinatore delle attività didattiche del CdL in Tecniche Ortopediche

Dott.Silvia Gudi

Email : silvia.guidi@unifi.it

Tempi di accesso ai locali aziendali/orario settimanale *

Dal lunedì al sabato con orario sulle 36 ore, in relazione alla programmazione dei turni e della apertura aziendale

l’orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all’orario previsto dal CCNL applicato al soggetto ospitante

l’orario mensile deve poter permettere allo studente di ottimizzare i tempi tenendo conto delle trasferte di spostamento dalla sede universitaria/abitazione alla sede della azienda ospitante

Obbiettivi curriculari del tirocinio pratico

- Il tirocinio professionale rappresenta la modalità formativa fondamentale per sviluppare le competenze professionali, insieme al ragionamento critico. È una strategia formativa che prevede l’affiancamento dello studente ad un professionista esperto (tutor) e in contesti sanitari specifici al fine di apprendere le competenze previste dal ruolo professionale. L’apprendimento in tirocinio avviene attraverso la sperimentazione pratica, l’integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa e il contatto con membri di uno specifico gruppo professionale.
- I CFU riservati al tirocinio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze professionali previste dal profilo professionale. L’impegno che lo studente deve dedicare al tirocinio è di 20 CFU. La frequenza a tale attività è obbligatoria per tutto il monte ore e le eventuali assenze devono essere recuperate.

Le finalità del tirocinio professionale sono:

- ✓ Sviluppare competenze professionali. Il tirocinio facilita processi di elaborazione e integrazione delle informazioni e la loro trasformazione in competenze.
 - ✓ Sviluppare identità e appartenenza professionale. Il tirocinio all'inizio promuove il progressivo superamento d'immagini idealizzate della professione e, successivamente, aiuta lo studente a confermare la scelta. Attraverso il tirocinio lo studente viene a contatto con contesti organizzativi e inizia ad apprezzare relazioni lavorative, rapporti interprofessionali, valori, abilità, comportamenti lavorativi, quindi rappresenta anche una pre-socializzazione con il mondo del lavoro. Tuttavia il tirocinio è soprattutto una strategia formativa e non sostituisce la necessità di un piano d'inserimento lavorativo del neolaureato al momento dell'assunzione per sviluppare le competenze specifiche di quel contesto.
- La formazione del tecnico ortopedico prevede, tra l'altro, l'acquisizione delle seguenti conoscenze e competenze pratiche specifiche:
- ✓ Collaborare alla redazione del progetto terapeutico e/o riabilitativo individuale per definire la fattibilità e l'efficienza di un percorso ortoprotesico o di un ausilio tecnico.
 - ✓ Operare la presa in carico del paziente previa diagnosi e indicazione funzionale del presidio da approntare.
 - ✓ Interpretare i bisogni e le aspettative del paziente.
 - ✓ Eseguire le valutazioni tecniche e cliniche necessarie e operare direttamente sul paziente i rilievi morfologici necessari.
 - ✓ Utilizzare tutti gli strumenti non invasivi disponibili allo stato attuale per le finalità valutative preliminari, informative e di controllo utili alla realizzazione ortoprotesica o alla individuazione dell'ausilio tecnico.
 - ✓ Valutare e verificare la sicurezza d'uso dei dispositivi prodotti, approntati o personalizzati.
 - ✓ Progettare e definire le specifiche tecniche dei dispositivi medici di competenza.
 - ✓ Produrre, assemblare, modificare, e personalizzare i dispositivi medici richiesti, siano essi ortesi, protesi, ausili tecnici o sistemi di postura, sia correttivi, compensativi, palliativi, contentivi, ovvero posizionali, funzionali, fisiognomici o compressivi, per il corpo e più specificamente per l'apparato locomotore.
 - ✓ Verificare la congruenza clinico/morfologica e tecnico/funzionale del dispositivo immesso in servizio rimettendone la verifica di efficacia terapeutica/riabilitativa al prescrittore.
 - ✓ Verificare la conformità e la sicurezza dei presidi prodotti e applicati al paziente.
 - ✓ Gestire in qualità i processi e i protocolli di produzione.
 - ✓ Espletare le attività necessarie a garantire l'efficienza e la gestione del rischio del dispositivo prodotto e immesso in servizio anche a mezzo di richiami e protocolli di assistenza programmata.
 - ✓ Curare e garantire direttamente l'assistenza dei dispositivi prodotti, altresì l'assistenza dei presidi forniti.

Inoltre per il 2 anno di corso lo studente deve essere in grado:

- ✓ Eseguire il follow-up e i monitoraggi tesi alla verifica del mantenimento in efficienza dei dispositivi immessi in servizio e segnalare il raggiungimento dei limiti di congruenza o di sicurezza al fine di proporre il ripristino o la sostituzione del presidio stesso.

Programma del tirocinio:

Lo studente deve apprendere e applicare le conoscenze di base necessarie all'inquadramento ed alla presa in carico dei casi clinici oggetto delle prestazioni professionali di sua competenza. Il tirocinio deve fornire le nozioni generali utili alla valutazione operativa delle affezioni dell'apparato locomotore.

- Viene sviluppata la preparazione utile alla comprensione della prescrizione medica, della bimeccanica che insiste dietro alla funzionalità dei dispositivi ortopedici e degli elementi meccanici e tecnici necessari alla personalizzazione e progettazione di protesi ortesi ed ausili tecnici per l'apparato locomotore utili a coadiuvare la diversa abilità del paziente.
- Vengono sviluppate le competenze utili per tradurre le specifiche funzionali della richiesta medica in specifiche tecniche dei dispositivi medici che il professionista deve realizzare, applicare, verificare nella loro efficienza, immettere in servizio.
- Lo studente deve approfondire gli aspetti biomeccanici e tecnici riferiti al piede e alla deambulazione, agli arti inferiori e superiori, al rachide e alla postura nelle sue accezioni spaziando dai più semplici dispositivi medici per giungere a ortesi funzionali in materiali compositi, protesi cinematiche e mioelettriche, ginocchi polifunzionali ed elettronici ed ausili di trasferimento e transito.

Lo studente, deve apprendere i comportamenti professionali e maturare le esperienze operative riferite a:

Obbiettivi di area tecnica lavorativa

- A. Lo studente deve saper svolgere le attività di presa in carico del paziente, registrando sulla scheda/cartella i dati significativi per l'attivazione delle procedure di lavorazione "redazione della scheda progetto"
- B. Lo studente deve prendere familiarità con i programmi aziendali di gestione dei pazienti, schede e progetti.
- C. Lo studente deve iniziare a familiarizzare con gli strumenti informativi presenti in azienda
- D. Lo studente deve iniziare a distinguere i vari presidi protesici identificando quello più opportuno in base alla prescrizione medica ed al fabbisogno del paziente deve inoltre saper leggere, comprendere ed eseguire ulteriori esami clinici di pertinenza;
- E. Lo studente deve procedere alla valutazione tecnico-funzionale del paziente e del presidio prescritto dallo specialista;
- F. Lo studente deve saper effettuare la progettazione e definizione delle caratteristiche costruttive del dispositivo medico richiesto;
- G. Lo studente deve saper effettuare i rilevamenti di misure, diagrammi, grafici, calchi in gesso negativi con metodiche classiche e/o con sistemi computerizzati;
- H. Lo studente deve saper stilizzare ed effettuare la correzione del calco positivo e/o correzione del grafico, attività di elaborazione tridimensionale computerizzata (CAD);
- I. Lo studente deve essere in grado di individuare e procedere alla costruzione, adattamento, assemblaggio ed allineamento dei componenti del dispositivo medico;

- J. Lo studente deve fare tutte le prove di congruenza con relativa valutazione statica e dinamica del presidio;
- K. Lo studente deve attivarsi per procedere alla finitura, applicazione, consegna e addestramento all'uso;
- L. Lo studente deve iniziare a familiarizzare con i macchinari presenti in officina cominciando a prendere parte a lavorazioni semplici previa supervisione di un tecnico.
- M. Lo studente deve conoscere gli aspetti tecnici delle apparecchiature in uso presso l'officina
- N. Lo studente deve assistere la persona durante l'iter aziendale necessario alla sua prestazione rilevando segni e sintomi di eventuali complicanze e di effetti indesiderati;

Obbiettivi di area relazionale e di comportamento

- 1. Lo studente deve agire nel rispetto delle sue competenze e degli obiettivi di tirocinio, evitando iniziative incongrue
- 2. Lo studente deve dimostrare capacità di ascolto ed autocritica di fronte ad osservazioni e consigli
- 3. Lo studente deve rispettare l'orario programmato comunicando tempestivamente assenze e ritardi
- 4. Lo studente deve avere cura della propria immagine professionale
- 5. Lo studente deve saper riconoscere le dinamiche relazionali nei diversi ambiti lavorativi, ambulatoriali, aziendali, di laboratorio
- 6. Lo studente deve identificare la specificità della relazione di aiuto nei confronti del paziente e della famiglia
- 7. Lo studente deve instaurare e mantenere relazioni interpersonali efficaci con la persona, la famiglia, il gruppo, i collaboratori nel luogo di lavoro
- 8. Lo studente deve comunicare con la persona assistita e la sua famiglia utilizzando un linguaggio verbale adeguato e comprensibile
- 9. Lo studente deve rispettare la dignità della persona
- 10. Lo studente deve saper collaborare con le altre figure professionali nella realizzazione del progetto tecnico-riabilitativo

Obbiettivi di area tecnica assistenziale (metodologie delle prestazioni)

- a) Lo studente deve saper gestire la sua tutela igienico sanitaria .
- b) Lo studente deve saper gestire un'assistenza al paziente anche in situazioni di disabilità importante per poter espletare i compiti di rilevazione misure, adattamento del presidio e istruzioni all'uso "analisi del rischio di utilizzo sulla base delle esigenze specifiche del paziente (patologia, condizioni generali, professionali e sociali);
- c) addestramento del paziente all'uso ed al corretto utilizzo dell' ortesi, tutore, protesi od ausilio;
- d) Lo studente deve riconoscere le caratteristiche strutturali ed organizzative del servizio;

- Lo studente deve iniziare a prendersi opportune responsabilità sulla presa in carico dei pazienti, inizialmente sotto la supervisione del tutor.

Obbiettivi di area gestionale amministrativa

- Lo studente deve saper individuare quali sono le tipologie dei casi che afferiscono al servizio
- Lo studente deve imparare a gestire in autonomia i programmi aziendali di gestione dei pazienti, schede, fascicolazioni e progetti “ redazione della fascicolazione tecnica del dispositivo medico in conformità alla Direttiva CEE 93/42”
- Lo studente deve essere a conoscenza delle normative europee di pertinenza dei dispositivi medici;
- Lo studente deve avere padronanza di gestione del processo produttivo secondo un sistema di qualità;
- Lo studente deve essere in grado di identificare la rete dei servizi afferenti alla postazione lavorativa
- Lo studente deve saper dettagliare in modo chiaro e conciso ogni operazione effettuata in ambito di tirocinio, saperle dettagliare con rapporto giornaliero e saper offrire spunti migliorativi al sistema

Obbiettivi di area scientifica

- Lo studente deve contribuire a ricerche in collaborazione del personale aziendale
- Lo studente deve collaborare all’applicazione di procedure operative in uso per la gestione delle varie situazioni
- Lo studente deve saper raccogliere i dati per ricerche scientifiche, imparando a inquadrare i pazienti idonei alle ricerche

Durante lo svolgimento del II° anno di tirocinio, (condizionato dalle richieste fatte in ambito aziendale dai pazienti e/o dagli enti preposti) verranno eseguiti atti *per:

- casi di protesi per amputazione di arto superiore, inferiore, della mano e del piede;
- casi di ortesi di tronco (deformità e patologie vertebrali e cervicali);
- casi di ortesi di arto superiore e inferiore;
- casi di ortesi del piede (calzature ortopediche, plantari ecc.);
- casi di ausili per la mobilità e sistemi di postura

Certificazione di frequenza al tirocinio professionale:

Obblighi del tirocinante:

- ❖ Al termine dell'anno di tirocinio per i previsti 20 CFU, pari a 500 ore, lo studente si curerà di certificare, a mezzo diario presenze, firmato dal tirocinante e controfirmato dal Tutor, l'effettuazione delle presenze.
- ❖ Lo studente deve redigere una concisa relazione giornaliera sul lavoro svolto ed una finale complessiva per ogni attività svolta*, controfirmata dal tutor aziendale;
- ❖ Al fine dell'ammissione al successivo anno devono essere esperite il 100 % delle presenze previste dall'ordinamento didattico.
- ❖ Eventuali inadempienze, assenze non giustificate, impossibilità al proseguimento delle attività pratiche o quant'altro dovesse impedire il regolare corso dello svolgimento del tirocinio andranno comunicate, senza ritardo e in forma scritta, al Coordinatore del Tirocinio Pratico o alla Segreteria del Corso di Laurea.
- ❖ Svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- ❖ Seguire le indicazioni dei tutori in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ❖ Rispettare gli obblighi di riservatezza per i processi produttivi, prodotti, o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio ;
- ❖ Rispettare il segreto d'ufficio e il segreto professionale e non utilizzare per fini privati informazioni ottenute in ambito di tirocinio;
- ❖ Partecipare agli incontri previsti con il tutor responsabile aziendale e con il direttore/coordinatore del corso di laurea per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- ❖ Il direttore del corso può decidere di attivare una votazione anche sulle relazioni o può decidere di fare un questionario al fine di integrare l'esame finale annuale;

La valutazione certificativa del tirocinio è espressa in trentesimi. L'esame di tirocinio è annuale e prevede un unico appello alla fine dell'anno accademico per ogni anno di corso.

Diritti del tirocinante:

- ❖ Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente.
- ❖ Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi sia attraverso colloqui e schede di valutazione redatta dal Tutor. Tali valutazioni vengono sintetizzate su una apposita scheda che misura il livello di raggiungimento delle competenze dello studente in rapporto agli obiettivi prefissati per anno di corso al fine di evidenziare i diversi livelli di competenza progressivamente raggiunti.
- ❖ Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei

- periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio;
- ❖ Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti;
 - ❖ Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutore di riferimento e al tutore dell'attività didattico-organizzative.
 - ❖ Prendere atto che il rapporto di tirocinio non costituisce rapporto di lavoro e che esso ha esclusivamente le finalità formative previste dalla normativa vigente;

FIRMA PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE

SOGGETTO OSPITANTE LEGALE RAPPRESENTANTE

SOGGETTO OSPITANTE TUTOR AZIENDALE

COORDINATORE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

FIRENZE 12 MAGGIO 2013