



VADEMECUM PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO PROFESSIONALE

Al fine di rendere il percorso di tirocinio professionale maggiormente efficace, si riportano le seguenti note/suggerimenti utili al Tirocinante e al Responsabile del Tirocinio/Soggetto Ospitante.

Redazione del progetto formativo (da concordare fra Tirocinante e Soggetto Ospitante/Responsabile)

Nella stesura del progetto formativo (secondo le indicazioni del Regolamento) è **IMPORTANTE** che il Soggetto Ospitante concorra alla stesura garantendo di fornire un “quadro generale” in tema di Progettazione Architettonica e quindi, di tutti i processi correlati (o Urbanistica o Paesaggistica con riferimento alla specifica sezione/settore di iscrizione al tirocinio). Solo un’esperienza completa di questa natura potrà essere idonea a sostituire la prima prova pratica (di progettazione) dell’Esame di Stato che il Tirocinante dovrà affrontare. E’ in questo senso che occorre predisporre un progetto completo ed esaustivo, che sta alla base del percorso formativo che andrà ad affrontare e sul quale, probabilmente, sarà valutato dalla Commissione d’esame di Stato.

Durante lo svolgimento del Tirocinio professionale

Si ricorda che la figura del Tutor dell’Ordine è prevista con l’obiettivo di supportare il Tirocinante. Pertanto, qualora il Tirocinante, durante il periodo formativo, ritenesse che il suo percorso non sia rispondente al progetto, è necessario che provveda a segnalarlo al Tutor dell’Ordine nei tempi utili per poter apportare modifiche o integrazioni, secondo accordi che si renderanno necessari con il Responsabile del Tirocinio.

Si suggerisce inoltre al Tirocinante di:

- a metà del percorso formativo (svolgimento di 450 ore circa) -

contattare il proprio Tutor dell'Ordine per "un confronto" sulle attività svolte, al fine di verificare che le competenze "generali" necessarie siano in corso di acquisizione e che non sussistano criticità sostanziali.

- **ad un mese dalla conclusione del tirocinio**

inoltrare al Tutor dell'Ordine un breve report sulle attività svolte sino a quel momento, affinché siano verificabili le competenze già acquisite e che siano in corso di apprendimento quelle restanti. In questo modo, nel caso venissero rilevate delle carenze in alcuni ambiti, sarà meno difficile integrare o revisionare il progetto, per evitare di giungere alla chiusura del tirocinio senza l'acquisizione delle competenze minime previste.

Stesura del Portfolio (note aggiuntive all'allegato B del Regolamento)

Nella stesura del portfolio, in generale, è preferibile che nella presentazione delle attività svolte, per l'acquisizione delle competenze previste, si riportino i dati essenziali, evitando ridondanze di foto e di testi, compresi allegati. Sarà apprezzata la capacità di presentare - in forma sintetica- il lavoro svolto, privilegiando quindi gli elementi qualitativi dei contenuti e la modalità della loro esposizione, evitando di eccedere nella quantità delle informazioni inserite.

Riportare quindi:

- una sintesi degli ambiti di competenza raggiunti
- la descrizione dei progetti/lavori seguiti, accompagnata da eventuali foto/elaborati (usando un formato di facile stampa (A4/A3), in modo che immagini e testi risultino tutti leggibili ed evitando di superare le 20/30 pagine complessive.

Il documento finale presentato non deve riportare dati e informazioni sensibili e deve essere sottoscritto dal Responsabile di Tirocinio con timbro e firma.

E' importante ricordare che la commissione dell'Esame di Stato, sulla base del portfolio presentato per il rilascio dell'attestazione di tirocinio, potrebbe richiedere di valutare l'esperienza svolta presso il Soggetto Ospitante e/o, partire da questo per formulare i temi di esame.

Nota generale

SI RICORDA che il Tirocinio professionale sostituisce esclusivamente la PRIMA PROVA PRATICA, ma non la necessità di approfondire con lo studio le materie oggetto dell'intero Esame di Stato.