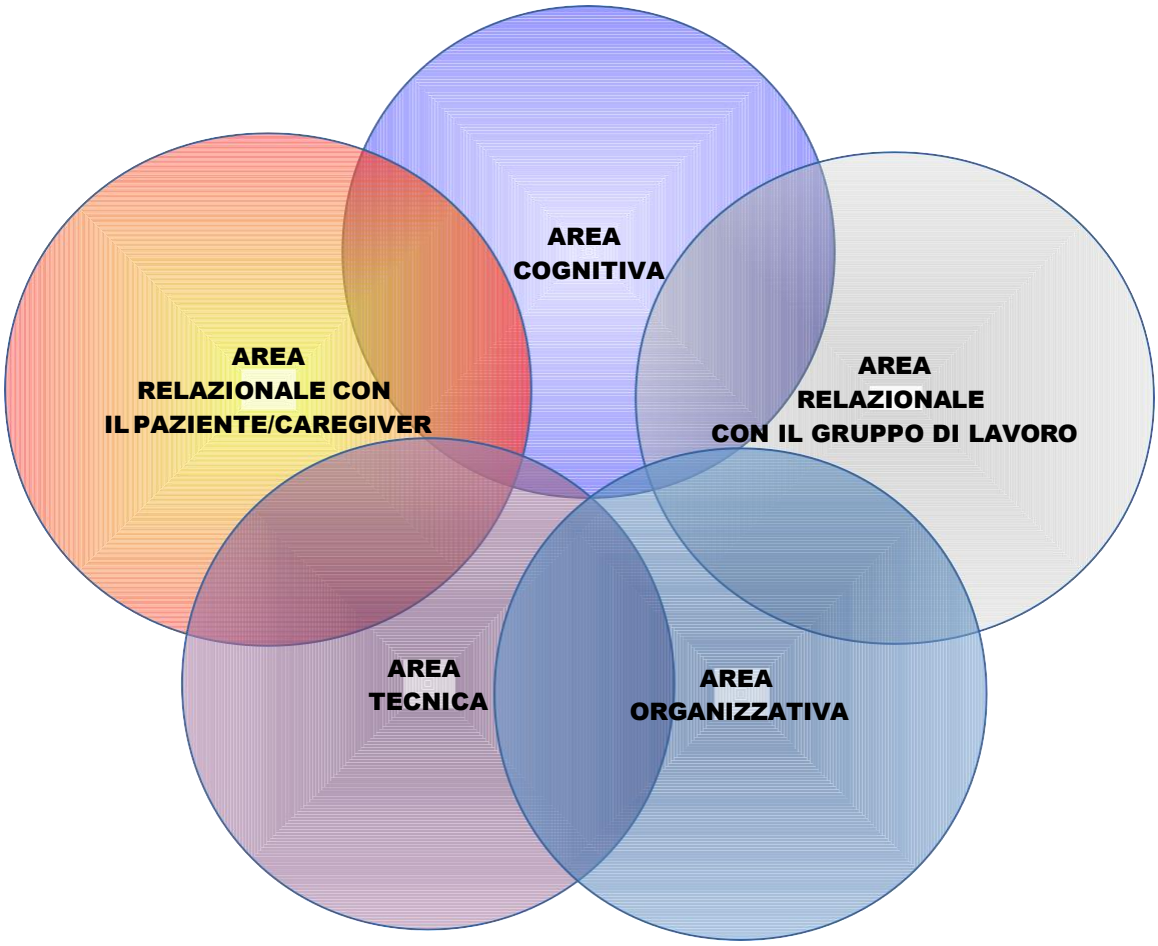
UNIVERSITÀ DI TORINO

Corso di Laurea in Infermieristica
Sede di Aosta

GUIDA ALLA VALUTAZIONE DEL TIROCINIO CLINICO



PREMESSA

Secondo Arter (Arter e Bond 1996) la valutazione mira ad esprimere un giudizio più esteso dell'apprendimento e cioè della capacità di pensiero critico, di soluzione dei problemi, di metacognizione, di efficienza nelle prove, di lavoro in gruppo, di ragionamento e di apprendimento permanente[1], che in altre parole possiamo definire come la verifica non solo di ciò che uno studente sa, ma ciò che *"sa fare con ciò che sa"*.

E' di tutta evidenza la complessità del processo valutativo che, nel tirocinio clinico deve tener da conto anche il fatto che lo studente si trova in situazioni reali che gli permettono di sperimentarsi, più o meno contemporaneamente, in cinque aree di apprendimento tra di loro interconnesse:

- ➔area cognitiva
- ➔area tecnica
- ➔area organizzativa
- ➔area relazionale con il paziente/caregiver
- ➔area relazionale con il gruppo di lavoro

Nel presente documento lo studente trova esplicitati gli aspetti principali a cui l'équipe di formatori/valutatori pone attenzione durante il periodo di tirocinio, la cui sintesi viene poi formalizzata nelle schede denominate: "Verbale di valutazione del periodo di apprendimento" e "Verbale esame di tirocinio".

Questo documento è stato concepito come una guida, pertanto lo studente può decidere di utilizzarla sia come supporto informativo sia come strumento didattico da aggiornare periodicamente con il tutor del CLI che sovraintende il suo percorso di apprendimento e valutazione.

1 Arter J.-Bond L., 1996, *Why is assessment changing*, in R. E. Blum, & J. A. Arter (Eds.), *A handbook for student performance assessment in an era of restructuring,* Alexandria, VA: Association for Supervision and Curriculum Development

COMPETENZE PROTOTIPICHE
1. Accogliere la persona assistita e la sua famiglia/persone significative nel servizio favorendone l'orientamento e valutando i livelli di ansia e di disagio.
2. Stabilire una relazione con la persona assistita e la sua famiglia/persone significative.
3. Identificare i bisogni di assistenza infermieristica e/o i bisogni educativi valutando l'autonomia della persona.
4. Definire gli obiettivi assistenziali in termini di risultati attesi rispetto al livello di autonomia della persona.
5. Programmare le attività assistenziali (tecniche, relazionali ed educative).
6. Realizzare gli interventi assistenziali tecnici, relazionali ed educativi pianificati.
7. Valutare il raggiungimento degli obiettivi assistenziali.
8. Documentare nella cartella infermieristica l'assistenza erogata e trasmettere le informazioni scritte e orali in modo preciso e sintetico.
9. Organizzare e gestire la dimissione della persona assistita in collaborazione con l'équipe.
10. Organizzare i percorsi diagnostico-terapeutici prescritti.
11. Preparare e assistere la persona prima, durante e dopo l'esecuzione di esami diagnostici/terapeutici.
12. Organizzare le attività assistenziali per le persone affidate.
13. Interagire attivamente con i diversi membri dell'équipe apportando contributi costruttivi.
14. Avvalersi del personale di supporto.

AREA COGNITIVA RAGIONAMENTO CLINICO E DIAGNOSTICO		
Valutazione delle condizioni cliniche della persona assistita correlate alla sua storia clinica		
Lo studente valuta se le condizioni cliniche richiedono un prioritario intervento diagnostico terapeutico.	SI	NO
Lo studente valuta se la persona assistita è, realmente o potenzialmente, consapevole delle proprie necessità, se è in grado di esprimerle, di scegliere e adottare i comportamenti più adatti.	SI	NO
Valutazione del contesto e coinvolgimento famigliare o caregiver		
Lo studente valuta le risorse del contesto familiare e sociale.	SI	NO
Valutazione del livello di autonomia della persona nel soddisfare i propri bisogni fondamentali in relazione al problema di salute, ai trattamenti, alle sue reazioni, alle sue abitudini di vita, agli esiti possibili, deducendo il tipo e l'intensità di necessità di aiuto e le competenze, professionali e non, necessarie per affrontarle		
Lo studente valuta se gli interventi necessari rientrano in un percorso assistenziale standard.	SI	NO
Area collaborativa		
Lo studente qualora le condizioni dell'assistito siano instabili condivide gli obiettivi diagnostico terapeutici, programma e applica le prescrizioni.	SI	NO
Programmazione assistenziale		
Lo studente decide se effettuare programmazione e applicazione adattata di protocolli e procedure assistenziali.	SI	NO
Pianificazione assistenziale		
Lo studente decide se formulare la diagnosi infermieristica e individuare il bisogno di assistenza infermieristica, formulare gli obiettivi assistenziali, programmare e applicare interventi personalizzati.	SI	NO

Note	

AREA TECNICA		
1. Conoscenze sottese	SI	NO
2. Accorgimenti preliminari e preparazione materiale	SI	NO
3. Preparazione della persona: Informazioni, privacy e comfort	SI	NO
4. Esecuzione della tecnica con precisione, destrezza, rispetto della sequenza, rispetto dei tempi e garantendo la propria sicurezza e quella del paziente	SI	NO
5. Smaltimento rifiuti e riordino materiale	SI	NO
6. Registrazione delle informazioni ove previsto	SI	NO

Note	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

AREA RELAZIONALE CON LA PERSONA ASSISTITA/CAREGIVER		
Preparare l'incontro		
a) Possiede le informazioni concernenti la persona assistita: dati anagrafici, diagnosi medica e patologie correlate bisogni di assistenza infermieristica, cultura di provenienza.	SI	NO
b) Focalizza i punti essenziali da trasmettere al paziente.	SI	NO
Incontrare la persona assistita		
c) Apre spontaneamente la conversazione, salutando la persona per cognome, rivolgendosi di norma con il "Lei" e signor/a.	SI	NO
d) Si presenta con il cognome e con la qualifica (al primo incontro)	SI	NO
Comunicare con la persona assistita		
e) Stabilisce un contatto visivo diretto, costante e discreto con la persona assistita.	SI	NO
f) Utilizza un tono di voce sicuro, modulato e congruente alla comunicazione verbale.	SI	NO
g) Utilizza una gestualità aperta e cordiale	SI	NO
h) L'espressione del viso è accogliente e corrispondente a quella verbale.	SI	NO
i) Modula la distanza interpersonale adeguandola alla persona e all'informazione da comunicare.	SI	NO
j) Adegua il linguaggio e il ritmo della conversazione alla persona.	SI	NO
k) Comunica le informazioni, comprese quelle relative alle attività che deve eseguire, in modo semplice, conciso e corretto rispettando un ordine logico di presentazione delle frasi	SI	NO
l) Valuta se la persona ha compreso le informazioni comunicate.	SI	NO
m) Permette alla persona di esporre i propri problemi (emozioni, sentimenti, richiesta di informazioni…), senza interromperla	SI	NO
n) Dimostra alla persona che la sta ascoltando: • attraverso cenni della testa, sorriso, inclinando il corpo in avanti… • utilizzando parole come "la sto ascoltando" "sto cercando di capire…"	SI	NO
o) Incoraggia la persona a parlare e approfondire quello che sta esprimendo (fatti, emozioni, sentimenti…) sospendendo opinioni e valori personali, rassicurazioni, valutazioni e soluzioni. A questo proposito utilizza formule del tipo: "sta dicendo che…"; "in altre parole…"; "si sente arrabbiata"; "lei è triste perché…".	SI	NO
p) Riformula i messaggi utilizzando espressioni come: "se ho capito bene…" "Mi corregga se sbaglio…", "Mi sembra di capire che…"	SI	NO
q) Esprime comprensione per il punto di vista della persona.	SI	NO

r) Aiuta la persona a riconoscere le proprie risorse.	SI	NO
s) Riconosce i propri limiti rispetto alle richieste informative della persona assistita e chiede aiuto agli operatori che possiedono le informazioni.	SI	NO
Congedare la persona assistita		
t) Si congeda salutando l'utente, dichiarando la disponibilità per le ore successive.	SI	NO

Note	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

AREA RELAZIONALE CON IL GRUPPO DI LAVORO		
Assertività		
➔ Ascolta il punto di vista dell'équipe formativa (capacità di sospendere il giudizio, di stare in attesa).	SI	NO
➔ Afferma il suo punto di vista in modo diretto.	SI	NO
➔ Coglie i feedback e rimodula la comunicazione.	SI	NO
➔ Comunica in modo trasparente: utilizza le informazioni di cui dispone con chiarezza e pertinenza.	SI	NO
➔ Comunica in modo pragmatico: privilegia i fatti e i dati, utilizza diversi punti di vista e interpretazioni per capire un problema.	SI	NO
➔ Comunica in modo efficace: è coerente con il momento, il linguaggio e i modi sono adeguati	SI	NO
➔ Esprime le proprie emozioni rispetto alle situazioni assistenziali	SI	NO
Cooperazione		
➔Coopera in modo attivo proponendosi nell'ambito delle sue competenze e responsabilità.	SI	NO
➔ Si confronta prima e dopo le esperienze, chiedendo spiegazioni pertinenti.	SI	NO
➔ Dimostra di partecipare alla vita della struttura adottando comportamenti adeguati alle situazioni formali/informali	SI	NO
➔ È puntuale nello svolgimento dei mandati assegnati.	SI	NO
Responsabilità		
➔ Si assume la responsabilità delle proprie azioni pertinenti al tirocinio: - dimostra consapevolezza rispetto al proprio percorso di apprendimento; - utilizza lo strumento del contratto; - adotta un approccio contrattuale alle situazioni.	SI	NO
➔ Valuta in modo consapevole le proprie performance	SI	NO
➔ Riconosce i propri errori	SI	NO
➔ Dimostra propensione a chiedere aiuto quando si trova in difficoltà	SI	NO
➔ Comprende i feed-back forniti dall'equipe e modifica la propria performance	SI	NO

Resilienza		
➔Sa adattarsi alle varie situazioni in modo costruttivo	SI	NO
➔Esprime i suoi bisogni di apprendimento	SI	NO
➔Riconosce i propri punti deboli e di forza	SI	NO
➔Dimostra di migliorare i propri punti deboli in un tempo prestabilito concordato con tutor/guida di tirocinio	SI	NO
➔Affronta situazioni problematiche con flessibilità e resistenza.	SI	NO
➔Propone strategie di risoluzione in modo autonomo.	SI	NO
Autoefficacia		
➔Gestisce gli eventi stressanti	SI	NO
➔Gestisce situazioni impreviste con efficacia	SI	NO
➔Si pone obiettivi concreti e realizzabili	SI	NO
➔Realizza gli obiettivi che si è prefissato	SI	NO
➔Stabilisce buoni rapporti con gli operatori	SI	NO

Note	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

AREA ORGANIZZATIVA		
Organizza le attività assistenziali a un gruppo di persone assistite in relazione all'anno di corso		
1. Identifica le priorità degli interventi sulla base dei bisogni assistenziali, delle esigenze organizzative e delle risorse disponibili nella struttura	SI	NO
2. Identifica gli atti assistenziali attribuibili al personale di supporto	SI	NO
3. Gestisce i tempi di lavoro di una e/o più attività senza creare disguidi all'équipe e alla persona assistita	SI	NO
4. Utilizza, nella singola attività, le risorse umane e materiali in modo pertinente agli interventi da realizzare (no spreco, rispetto del criterio di costo/efficacia, le adatta alla situazione e al contesto)	SI	NO
5. Porta a termine autonomamente una o più attività affidate	SI	NO

Note	