

### **Allegato 3: PROGETTO DI TIROCINIO**

**Obiettivo Principale: sviluppare le competenze professionali di base necessarie per effettuare interventi di “prevenzione...diagnosi...abilitazione e...sostegno in ambito psicologico rivolte alla persona, al gruppo, agli organismi sociali e alle comunità” (Legge 56/89)**

1) Specificazione delle COMPETENZE/ABILITA' PROFESSIONALI PSICOLOGICHE che il tirocinante dovrebbe acquisire al termine dell'esperienza:

#### **Area Reclutamento, Selezione e Valutazione del Personale**

- Saper progettare e realizzare un processo di selezione del personale in tutte le sue fasi, individuando gli interlocutori coinvolti, le risorse e il valore che si intende generare all'interno di una comunità organizzativa;
- Saper definire e sviluppare una *Job Description*, a partire dalle informazioni ottenute tramite l'organigramma, l'analisi delle funzioni aziendali, l'analisi del lavoro e saper identificare quelle variabili centrali di conformità rispetto ad un ruolo lavorativo;
- Saper discriminare tra ruoli professionali differenti e differenti competenze specialistiche e trasversali con l'obiettivo di attuare una valutazione che garantisca l'obiettività del processo e delle fasi decisionali;
- Saper discriminare tra gli strumenti e le metodologie più appropriate per la valutazione dei candidati interni ed esterni alle aziende (analisi e screening dei CV, test attitudinali e di abilità, test di personalità, interviste libere e semi-strutturate, osservazione di individui all'interno di setting liberi o strutturati), al fine di governare i bias percettivi e garantire valutazioni obiettive;
- Saper scegliere ed utilizzare gli strumenti maggiormente centrati ad una data valutazione e saper condurre un colloquio di selezione integrando informazioni da differenti fonti informative (es. curriculum, test, comunicazione verbale e non verbale...);
- Saper modellare le proprie modalità di interazione e comunicazione in funzione dei differenti interlocutori coinvolti (colleghi, referente organizzativo oppure candidati), a partire da un'identificazione chiara dei bisogni dell'interlocutore, al fine di poterlo orientare nel prendere decisioni autonomamente.

#### **Area Sviluppo Persone e Organizzazioni**

- Saper identificare le fasi di un progetto di sviluppo organizzativo e saperlo progettare e realizzare in tutte le sue parti in linea rispetto agli obiettivi di crescita strategica organizzativa e individuale dei singoli individui, in un'ottica di benessere sia individuale sia organizzativo;
- Saper promuovere una prospettiva olistica e sistemica, ovvero discriminare tra fattori personali individuali, dinamiche di gruppo, le competenze tecniche, le prospettive di carriera, e i dispositivi organizzativi che, in maniera combinata, concorrono alla strutturazione e implementazione di un progetto professionale e all'identificazione di un percorso di sviluppo;
- Saper strutturare strumenti di indagine specifici quali interviste semi-strutturate per i colloqui di sviluppo individuali e i colloqui di posizionamento simmetrico e saper curare gli elementi del setting in cui avvengono i colloqui;
- Saper analizzare i dati emergenti dai colloqui individuali per la creazione di dossier di analisi sistemica in cui ritracciare le clusterizzazioni delle aree di forza e delle aree di miglioramento organizzative;

- Saper discriminare tra le risorse personali e potenziali delle persone attraverso strumenti e metodologie dedicate, per lasciare emergere aree di forza e di miglioramento comportamentali;
- Saper discriminare e integrare tecniche di ricerca-azione qualitative e quantitative all'interno di un medesimo progetto, a garanzia di una ricchezza di dati che ne garantisca l'attendibilità ai fini delle proposte di intervento realizzabili;
- Saper impostare le fasi di un bilancio di competenze a partire dalle risorse individuali, competenze tecniche e trasversali, al fine di costruire un progetto di sviluppo professionale;
- Saper condurre un colloquio di sviluppo e redigere un report coerente con quanto emerso in fase di colloquio;
- Saper modellare le proprie modalità di interazione e comunicazione in funzione dei differenti interlocutori coinvolti (colleghi, referente organizzativo oppure personale dipendente dell'organizzazione committente), a partire da un'identificazione chiara dei bisogni dell'interlocutore, al fine di poterlo orientare nel prendere decisioni autonomamente.

### **Area Formazione Comportamentale**

- Saper progettare e realizzare un intervento o una batteria di interventi di formazione comportamentale, curandone tutte le fasi, dall'analisi del fabbisogno, al monitoraggio in itinere, alla valutazione dell'efficacia; che includa la progettazione dello staff di coordinamento e tutoraggio, la pianificazione di un piano di monitoraggio dell'efficacia formativa e un piano di valutazione dell'intervento;
- Saper raccogliere ed elaborare i gap formativi e i bisogni organizzativi espliciti, impliciti e latenti, attraverso strumenti e metodologie strutturate, per proporre piani formativi funzionali ai bisogni della comunità organizzativa del committente;
- Saper discriminare tra le differenti tecniche e metodologie di intervento individuali e di gruppo per applicarle a differenti contesti e differenti bisogni (coaching, counseling, training on the job, formazione in aula, role play, case studies, ecc.);
- Saper costruire griglie di osservazioni comportamentali in linea con le dinamiche relazionali che si vogliono osservare ed indagare;
- Saper condurre sessioni di intervento formativo specifiche, in collaborazione con il tutor, a partire da una progettazione didattica che tenga in considerazione la possibile evoluzione delle dinamiche d'aula;
- Saper scegliere ed utilizzare gli strumenti maggiormente centrati al momento evolutivo del gruppo;
- Saper modellare le proprie modalità di interazione e comunicazione in funzione dei differenti interlocutori coinvolti e in funzione del fatto che si stia interagendo in modalità duale o plurale, a partire da un'identificazione chiara dei bisogni degli interlocutori.

## 2) Specificazione delle principali ATTIVITA' psicologiche assegnate ai tirocinanti

### **Area Reclutamento, Selezione e Valutazione del Personale**

#### A. In presenza del tutor:

- Analisi del ruolo ricercato attraverso l'analisi dell'organigramma aziendale e l'analisi delle funzioni organizzative, intervista al referente organizzativo del committente e definizione del profilo ideale;
- Analisi dei CV e dei profili attitudinali e somministrazione di questionari attitudinali o test specifici (di volta in volta da individuare a seconda del bisogno);
- Elaborazione e lettura degli esiti di questionari attitudinali o test specifici a seguito di formazione specifica (da erogare in funzione dello strumento individuato);
- Pianificazione delle interviste e delle sessioni Assessment Center per l'osservazione e la misurazione delle variabili comportamentali;

- Partecipazione, in qualità di osservatore, ai colloqui di selezione e ad attività di Assessment Center;
- Co-realizzazione delle griglie di osservazione dei candidati in funzione del ruolo e relativa declinazione comportamentale, individuazione delle prove pratiche, osservazione delle stesse in sede di Assessment.

B. in progressiva autonomia con la supervisione del tutor:

- Analisi del contesto e del ruolo, in interfaccia diretta con il tutor e il referente organizzativo del committente;
- Stesura e pubblicazione degli annunci, in linea con le informazioni condivise precedentemente con il tutor e con l'analisi della posizione;
- Elaborazione e lettura degli esiti di questionari attitudinali o test specifici a seguito di formazione specifica (da erogare in funzione dello strumento individuato);
- Pianificazione delle interviste e delle sessioni di Assessment Center per l'osservazione e la misurazione delle variabili comportamentali e partecipazione a sessioni di Assessment Center;
- Screening dei CV in base agli stessi criteri stabiliti con il tutor e in coerenza con l'analisi della posizione;
- Interviste telefoniche ai candidati di prima conoscenza per approfondire alcuni aspetti tecnicoesperienziali e per introdurre ad un colloquio diretto con supporto di un'intervista semistrutturata;
- Conduzione di colloqui di selezione su profili specifici, di volta in volta individuati con la supervisione del tutor;
- Elaborazione e condivisione con i colleghi di area e con il referente organizzativo del committente dei dati di valutazione all'interno delle griglie di valutazione dei candidati a seguito di osservazioni in sede di Assessment Center.

### **Area Sviluppo Persone e Organizzazioni**

A. In presenza del tutor :

- Partecipazione alla progettazione degli interventi di bilancio di competenze;
- Costruzione delle interviste semi-strutturate per i colloqui di sviluppo, con attenzione all'approfondimento degli aspetti motivazionali, e delle competenze trasversali;
- Partecipazione ai colloqui individuali di sviluppo e del progetto di carriera individuale;
- Editing di strumenti di report di dati organizzativi qualitativi e quantitativi per la mappatura dei potenziali e per la restituzione delle aree di forza e di miglioramento organizzative;
- Progettazione di proposte di intervento in funzione delle necessità esplicite e latenti emerse; •  
Partecipazione alla progettazione di focus group a supporto di interventi di change management;
- Strutturazione di tabelle di rilevazione di Customer Satisfaction.

B. in progressiva autonomia con la supervisione del tutor:

- Revisione e stesura dei dossier di analisi sistemica;
- Costruzione delle interviste semi-strutturate per i colloqui di sviluppo, con attenzione all'approfondimento degli aspetti motivazionali, e delle competenze trasversali;
- Co-conduzione, insieme al tutor, dei colloqui individuali di sviluppo e del progetto di carriera individuale, e di colloqui di follow up inseriti all'interno di un più ampio intervento di bilancio di competenze;
- Elaborazione e discussione dei dati quali-quantitativi ottenuti dai questionari di Customer Satisfaction;
- Progettazione di proposte di intervento sistemico che tengano insieme i più livelli della comunità organizzativa (individuo, gruppo, organizzazione);
- Partecipazione a focus group, coerentemente con il disegno progettuale dell'intervento;

- Realizzazione dei grafici di rappresentazione delle informazioni ottenute dalla mappatura dei potenziali attitudinali e dall'analisi di clima organizzativo.

### **Area Formazione Comportamentale**

A. In presenza del tutor:

- Raccolta del materiale e di tutte le informazioni indispensabili relative ai piani formativi da realizzare per ogni progetto e rilevazione dei fabbisogni formativi come esito dell'analisi organizzativa, delle funzioni aziendali e dei potenziali attitudinali;
- Partecipazione a riunioni progettuali di condivisione dell'impostazione didattica relativa ad un intervento formativo e di condivisione delle più salienti informazioni sulle dinamiche in essere che possano impattare sull'evoluzione dell'intervento;
- Progettazione di moduli formativi specifici e ad hoc per ogni realtà organizzativa, in funzione degli obiettivi di crescita, degli standard di miglioramento, di potenziamento del benessere aziendale ed efficientamento della produttività organizzativa;
- Revisione dei progetti formativi per ogni realtà organizzativa, in funzione degli obiettivi di crescita e di potenziamento del benessere aziendale;
- Supervisione dei formatori in aula e nelle erogazioni in modalità a distanza e valutazione delle loro prestazioni in funzione della progettazione didattica e della conduzione del gruppo;
- Analisi dei dati personali e attitudinali dei partecipanti alle attività formative e pianificazione delle attività formative in considerazione dei fabbisogni formativi, degli obiettivi e delle dinamiche di gruppo;
- Formazione dei formatori e dei consulenti con tecniche di empowerment adulto-adulto;
- Realizzazione di questionari strutturati per la valutazione della soddisfazione dei partecipanti alle attività formative.

B. in progressiva autonomia con la supervisione del tutor:

- Rilevazione dei fabbisogni formativi organizzativi come esito dell'analisi organizzativa, delle funzioni aziendali e dei potenziali attitudinali;
- Preparazione dei materiali a supporto dell'esecuzione delle giornate di formazione, sulla base delle informazioni condivise con il tutor e gli interlocutori coinvolti;
- Partecipazione a riunioni progettuali di condivisione dell'impostazione didattica relativa ad un intervento formativo e di condivisione delle più salienti informazioni sulle dinamiche in essere che possano impattare sull'evoluzione dell'intervento;
- Progettazione di moduli formativi specifici e ad hoc per ogni realtà organizzativa, in funzione degli obiettivi di crescita, degli standard di miglioramento, di potenziamento del benessere aziendale ed efficientamento della produttività organizzativa;
- Co-conduzione di colloqui di follow up degli interventi formativi conclusi con modalità di volta in volta individuate sulla base dell'esigenza;
- Elaborazione e presentazione con strumenti informatici dei dati derivanti dalla valutazione della soddisfazione dei partecipanti alle attività formative e comunicazione dei risultati ai committenti con l'identificazione e restituzione di bisogni formativi nascenti o latenti;
- Monitoraggio della formazione e dell'efficacia formativa attraverso l'analisi dei materiali prodotti dai partecipanti e dal formatore (es. portfolio; diario di bordo; presenza e coinvolgimento alle attività, feedback scritti).
- Tutoraggio al formatore abilitato durante le sessioni di training.

3) Specificazione degli STRUMENTI della pratica professionale (anche testistici) che il tirocinante apprenderà:

### **Area Reclutamento, Selezione e Valutazione del Personale**

- Behavior-based interview costruita in funzione dei comportamenti portanti e secondari rispetto ad un ruolo professionale;
- Osservazione semistrutturata delle dinamiche di gruppo finalizzata alla valutazione;
- Griglie per la valutazione delle dinamiche di gruppo (es. modello Bales)
- Test di personalità (es. OPP pro, Big Five Inventory);
- Test di abilità (es. Grt2 A); • Test attitudinali (es. M4daq 2).

### **Area Sviluppo Persone e Organizzazioni**

- Bilancio di competenze e colloquio di sviluppo semistrutturato (es. modello Lemoine)
- Dossier di analisi sistemica delle realtà organizzative (costruito in aree di forza, aree di miglioramento e aree di intervento) in funzione dei dati emersi dall'analisi organizzativa;
- Analisi e sviluppo del potenziale attitudinale e report di analisi (processo certificato da KHC n. reg 012);
- Focus group (modello Lewin);
- Test di abilità (es. Grt2 A); • Test attitudinali (es. M4daq 2).

### **Area Formazione Comportamentale**

- Osservazione semi-strutturata e griglie per l'analisi delle dinamiche di gruppo costruita di volta in volta in funzione dell'oggetto di osservazione con la finalità di sostenere lo sviluppo delle persone all'interno dell'organizzazione (es. modello Bales);
- Questionari per la rilevazione della qualità della didattica e per la valutazione dell'efficacia formativa;
- Customer Satisfaction questionnaire;
- Esercitazioni di dinamica gruppale (es. dilemma del prigioniero);
- Casi di studio reali;
- Registrazioni multimediali per l'analisi dei comportamenti;
- Interviste semi-strutturate per la rilevazione dei fabbisogni formativi; • Microprogettazioni didattiche (per aula e formazione a distanza);
- Relazioni a consuntivo della formazione.

4) Specificazione delle MODALITA' utilizzate per il raggiungimento delle competenze di cui sopra (es. affiancamento al tutor, partecipazione a discussioni, ecc.):

Per favorire l'apprendimento delle conoscenze acquisite che caratterizzano lo psicologo professionista e consolidare i punti di contatto tra teoria e pratica verranno privilegiate modalità pratiche come:

- L'osservazione diretta (es. delle tecniche di analisi e valutazione del potenziale, delle tecniche di gestione del colloquio, delle tecniche di gestione dell'*Assessment Center*);
- Le riunioni organizzative (Metodologie di rilevazione del grado di soddisfazione e del gap formativo);
- Partecipazione alla formazione del personale interno (Metodologie attive di gestione del gruppo e Training on the job).

L'**affiancamento day-by-day** sia in modalità in presenza, sia in modalità a distanza, sarà una prerogativa costante in tutti i mesi e permetterà l'analisi e la riflessione sulle caratteristiche fondamentali e distintive dello psicologo, e faciliterà la progressiva acquisizione di un ruolo professionale declinato all'interno del contesto di riferimento.