



CROCE ROSSA ITALIANA

COMITATO CENTRALE

ORDINANZA PRESIDENZIALE N. 29-171 DEL 03 FEB. 2014

Approvazione delle Linee Guida per il Corso di 1° Livello per Operatore Sociale Generico

IL PRESIDENTE NAZIONALE

- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n° 97 del 6 maggio 2005 concernente l'approvazione dello Statuto della Croce Rossa Italiana;
- VISTO** il Decreto Legislativo del 28 settembre 2012, n° 178 di riorganizzazione dell'Associazione della Croce Rossa Italiana a norma dell'Art. 2 della legge del 4 novembre 2010, n° 183;
- PRESO ATTO** del Verbale dell'Ufficio Elettorale Centrale dello 08/02/2013 di proclamazione del Presidente della Croce Rossa Italiana e delle Vice Presidenti della Croce Rossa Italiana;
- VISTA** l'O.C. n° 78 dello 08 febbraio 2013 relativa all'insediamento del Presidente e delle Vice-Presidenti della Croce Rossa Italiana;
- VISTO** il Regolamento dei Volontari della Croce Rossa Italiana, approvato con O.C. n. 567/12 del 03.12.2012, ed in particolare l'art. 21 Titolo III - Attività e Formazione dei Volontari C.R.I. del Regolamento medesimo
- VISTO** l'Articolo 14 del predetto Regolamento ove vengono definite le Aree di attività dell'Associazione, corrispondenti agli obiettivi strategici dell'Associazione;
- VISTA** l'O.P. del 22 febbraio 2013, n° 11/13 relativa alla nomina dei Delegati Tecnici Nazionali di Area, in cui la socia attiva Maria Clotilde Gorla è nominata Delegato Tecnico Nazionale Area 2 - Supporto e inclusione sociale;
- VISTA** l'ordinanza commissariale 567 del 3 dicembre 2012 che, determinando lo scioglimento delle Componenti Volontaristiche civili, ha reso obsoleti i percorsi formativi di componente;
- CONSIDERATA** la necessità di prevedere un unico percorso formativo di base per i volontari che, superato il corso di accesso, intendano impegnarsi nelle attività afferenti all'Area 2;

CONSIDERATA la necessità di individuare un percorso atto a formare volontari in grado di promuovere, progettare, condurre e mettere in opera risposte ai bisogni attuali, senza tuttavia trascurare il patrimonio di conoscenze e di esperienze maturati dalle Componenti Volontaristiche;

PRESO ATTO che le linee guida redatte dal DTN Area 2 e dal Gruppo di Lavoro incaricato rispondono alle esigenze operative della Croce Rossa Italiana e sono coerenti con gli obiettivi specifici dell'Area;

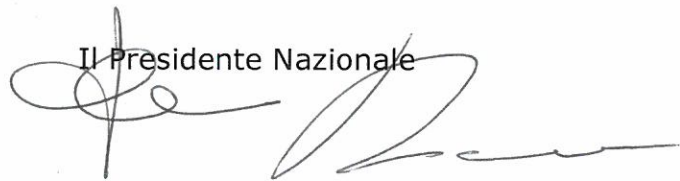
DETERMINA

- Di approvare e rendere operativo il nuovo corso per Operatore Sociale Generico, come da testo allegato che ne contiene le Linee Guida, ed i relativi allegati tecnici, parte integrante della presente Ordinanza Presidenziale;
- Di approvare l'equiparazione al Corso per Operatore Sociale Generico dei precedenti percorsi formativi inerenti le attività sociali e socio assistenziali, propri delle disciolte Componenti Volontaristiche civili ed indicati al paragrafo "Equiparazione dei titoli pregressi";
- Di disporre che, a seguito dell'equiparazione approvata al punto precedente, ai possessori di titoli che attestano la frequenza e il superamento di tali corsi, venga riconosciuta la qualifica rilasciata dal corso oggetto della presente ordinanza;
- Di annullare, dalla data di entrata in vigore della presente Ordinanza, i precedenti corsi di formazione per operatori sociali e socio assistenziali e di sostituirli con il Corso per Operatore Sociale Generico;
- Di stabilire che il volontario che frequenta il corso ai fini di approfondimento e aggiornamento personale ma non intenda sottoporsi all'esame finale, riceva un attestato di partecipazione al Corso che, pur non costituendo il riconoscimento della Qualifica di Operatore Sociale Generico, consenta di collaborare attivamente alle attività afferenti all'Area;
- Di stabilire, inoltre, che il volontario che abbia superato il corso di accesso, in attesa che venga attivato il Corso per Operatore Sociale Generico, possa essere impiegato in affiancamento a volontari esperti in tutte le attività afferenti all'Area;

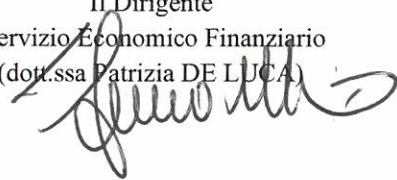
00 29 - 174 03 FEB. 2014

- Di dare mandato al Delegato Nazionale Area 2, al fine di agevolare la diffusione e l'attivazione dei corsi sul territorio nazionale, di costituire una Commissione Nazionale di Formazione specifica per l'Area 2, composta da esperti in formazione in tema di discipline sociali che vengano suggeriti dai livelli Regionali per garantire l'espressione delle risorse e delle esigenze del territorio;
- Di trasmettere le suddette Linee Guida, con i relativi allegati, ai Comitati Regionali CRI e ai Delegati Tecnici Regionali di Area 2 per il successivo inoltro ai territori di competenza;

LUOGO e DATA

Il Presidente Nazionale


Visto: si prende atto
Il Dirigente
Servizio Economico Finanziario
(dott.ssa Patrizia DE LUCA)



00 29 - 174

03 FEB. 2014



Favoriamo il supporto e l'inclusione sociale

LINEE GUIDA
CORSO DI I LIVELLO PER
“OPERATORE SOCIALE GENERICO”

00 29-174 03 FEB. 2014



La Croce Rossa Italiana realizza un intervento volto a promuovere lo "sviluppo" dell'individuo, inteso come "la possibilità per ciascuno di raggiungere il massimo delle proprie potenzialità, di vivere con dignità una vita produttiva e creativa, sulla base delle proprie necessità e scelte, pur adempiendo i propri obblighi e realizzando i propri diritti" (Strategia 2020).

Il corso di formazione per "Operatori Sociali Generici" si inserisce pertanto quale prerogativa dell'Area 2 - Favoriamo il supporto e l'inclusione sociale - ed è rivolto all'accoglienza ed all'assistenza socio-assistenziale delle diverse tipologie di utenti.

OBIETTIVO GENERALE DEL CORSO

L'obiettivo del corso è formare Operatori Sociali Generici - di seguito *O.S.G.* - che, in linea con le strategie del Movimento e le linee programmatiche della Croce Rossa Italiana, siano in grado di utilizzare strumenti idonei ad approcciare ed accogliere una persona in situazione di disagio e supportarla nel percorso di aiuto. Attraverso la formazione di volontari in grado di pianificare, progettare, condurre e promuovere interventi volti alla riduzione delle cause di vulnerabilità individuali ed ambientali, nonché alla promozione dello sviluppo dell'individuo, la Croce Rossa Italiana intende contribuire alla costruzione di comunità più forti e inclusive.

PROFILO DELL'OPERATORE SOCIALE GENERICO

L'operatore sociale generico (OSG) è un volontario C.R.I. impegnato nella pianificazione ed implementazione di attività e progetti volti a prevenire, mitigare e rispondere ai differenti meccanismi di esclusione sociale che, in quanto tali, precludono e/o ostacolano il pieno sviluppo degli individui e della comunità nel suo complesso. Svolge la propria attività in presenza di soggetti disagiati e quindi vulnerabili (bambini, disabili, anziani, tossicodipendenti, extracomunitari, senza fissa dimora, ecc.) ed è in grado di realizzare attività basilari in ambito sociale e/o riconoscere l'esigenza di indirizzare l'utente a strutture/servizi più specializzati. Si tratta di una figura dinamica che collabora attivamente con la rete di servizi e con le organizzazioni del territorio e che svolge attività di prevenzione e mitigazione rivolte agli individui che si trovano in una situazione di vulnerabilità, offrendo quindi il proprio sostegno e accompagnando l'utente nel percorso di aiuto.

Che cosa fa l'operatore sociale generico?

L'OSG in particolare ha il compito di:

- individuare le situazioni di vulnerabilità, determinando i bisogni del singolo e/o della collettività, e mettere in atto azioni di aiuto che tengano conto del contesto individuale, familiare e della comunità;
- favorire il benessere degli individui, la tutela della salute, le opportunità educative e quelle di inserimento sociale e lavorativo;
- favorire il supporto e l'inclusione sociale limitando il rischio di disagio, marginalità e devianza;



- sviluppare relazioni con associazioni, agenzie educative come la scuola o la stessa famiglia, servizi del territorio;
- elaborare, realizzare, valutare l'intervento sociale in collaborazione con i servizi del territorio;
- sostenere la comunicazione e promuovere l'informazione;

E' l'interazione con il soggetto che caratterizza prevalentemente l'operatore sia sul piano individuale che collettivo. Nel primo caso si tratta della relazione diretta con la persona basata sull'ascolto, la condivisione empatica, la confidenza e l'aiuto. Nel secondo caso si tratta di una relazione rivolta principalmente ai servizi del territorio per la buona riuscita del progetto sociale.

00 29 - 171

03 FEB. 2014

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL CORSO

Il corso sarà strutturato in "moduli" e potrà essere organizzato in giornate consecutive (cosiddetta *full immersion*) o in momenti distinti a seconda dell'esigenza dei partecipanti: ha una durata complessiva di 46 ore suddivise in 26 ore di lezioni teoriche (caratterizzate da contenuti teorici applicati a *role playing*, attività di gruppo e simulazioni) e da 20 ore di tirocinio (sarà possibile aumentarle a discrezione del Tutor rispetto a ciascuna attività).

I momenti formativi, caratterizzati da lezioni frontali, role playing e laboratori, di norma sono suddivisi in interventi di due ore intervallati da momenti di confronto, pausa e svago, al fine di favorire l'efficace apprendimento delle nozioni, spesso particolarmente complesse.

Il corso potrà comunque essere adattato dal Direttore del Corso esclusivamente nel suo metodo di realizzazione e non nei contenuti: in ogni caso, in presenza di *giovani* volontari, si dovrà tenere conto della necessità di strutturare l'evento formativo mediante la metodologia della "*peer education*", basata cioè sull'approccio tra pari, anche prevedendo eventi formativi di carattere cosiddetto "*residenziale*".

Lo staff didattico segue in maniera appropriata gli allievi a cominciare dalla loro accoglienza. I partecipanti ricevono, anche su supporto informatico, adeguato materiale didattico. Il corso è aperto alla partecipazione di un numero minimo di quindici partecipanti e massimo di venticinque.

00 29 - 14

03 FEB. 2014



CONTENUTI DEL CORSO

Modulo INTRODUTTIVO (3 ore)

Obiettivi specifici:

Il modulo è finalizzato alla condivisione degli obiettivi generali del corso, alla definizione dei bisogni formativi nonché a favorire la conoscenza e l'interazione tra i partecipanti.

Si provvederà pertanto alla presentazione del corso e degli obiettivi nonché alla condivisione circa i criteri e le modalità di valutazione finali: sarà inoltre l'occasione per la stipula di un "contratto formativo" che raccoglierà le aspettative dei presenti e che permetterà ai formatori che si susseguiranno di adattare i singoli interventi ai bisogni formativi dei partecipanti.

Come già per le altre attività della Croce Rossa Italiana anche il volontario impegnato nelle iniziative di carattere sociale dovrà dimostrare una buona predisposizione al lavoro in "team": il primo "gruppo di persone" con cui l'aspirante OSG si troverà ad interagire saranno proprio i compagni di corso ed è per questo che un'importante fase di questo modulo sarà costituita di momenti volti alla realizzazione di attività rompighiaccio e di conoscenza tra i partecipanti.

Argomenti:

<ul style="list-style-type: none">● Presentazione del programma del Corso, del metodo di lavoro e dei docenti;● Presentazione dei partecipanti e loro reciproca conoscenza: attività rompighiaccio e di conoscenza in gruppo;● Stipula del "Contratto Formativo" ed esposizione sintetica delle aspettative da parte dei partecipanti: cosa porto dalla mia esperienza e cosa mi aspetto dall'evento formativo.	3 ore	Formatore Area II
---	-------	----------------------

0029-14 03 FEB. 2014



Modulo I: IL SOCIALE (3 ore)

Obiettivi specifici:

Il modulo si pone l'obiettivo di contestualizzare la figura dell'Operatore Sociale Generico e gli ambiti di intervento in cui lo stesso si troverà ad operare.

Mediante la realizzazione di attività in gruppo e guidati dal formatore, si provvederà inoltre a costruire la definizione di "operatore sociale generico" da cui avviare poi i successivi approfondimenti su cosa siano le attività sociali, sui contesti in cui andrà ad operare e sull'analisi dei dati della realtà in cui esso viene svolto.

Argomenti:

<ul style="list-style-type: none">● Lo Stato sociale e le politiche di <i>welfare</i> in Italia:<ul style="list-style-type: none">- definizione di <i>welfare</i>;- criticità dello Stato sociale in Italia;● Modelli europei di <i>welfare</i> a confronto;● Definizione dei soggetti che operano nell'ambito del <i>welfare</i>: pubblico, privato e terzo settore.	2 ore	Sociologo, Assistente sociale, Dirigente Servizi Sociali, Esperto del settore.
<ul style="list-style-type: none">● L'OSG, definizione ed attività: cosa vuol dire essere un <i>volontario</i> impegnato nell'ambito sociale (caratteristiche e ruoli).	1 ora	Formatore Area II

00 29 - 14

03 FEB. 2014



Modulo II: UTENZA E TERRITORIO – ANALISI DEI BISOGNI (5 ore)

Obiettivi specifici:

Sono argomenti di questo modulo: l'Obiettivo Strategico II, il concetto di "vulnerabilità", l'"analisi dei bisogni" secondo l'approccio teorico di Maslow, i soggetti dell'azione sociale (con riferimento in particolare all'utenza presente sul territorio in cui si andrà ad operare).

Dopo una prima fase di contestualizzazione dell'intervento sociale nell'ambito delle iniziative della Croce Rossa Italiana si passerà ad un approfondimento sul concetto di "vulnerabilità" (già affrontato peraltro durante il "Corso di Accesso per Volontari C.R.I.") ed "analisi dei bisogni". Il modulo proseguirà poi con la conoscenza e l'analisi delle possibili utenze che possono accedere dal territorio (rom, senza fissa dimora, migranti, anziani, donne vittime di violenza, adolescenti, ecc.). L'obiettivo è quindi quello di imparare a riconoscere la persona che ci chiede aiuto evidenziando, per le diverse categorie di utenti, il contesto di riferimento e i modelli culturali di appartenenza. Lavorare quindi sulla propria consapevolezza relativamente a chi si ha di fronte, come primo passo per avviare una reale accoglienza.

Argomenti:

<ul style="list-style-type: none">Dalla Strategia 2020 all'iniziativa della Croce Rossa Italiana: l'Obiettivo strategico II – Favoriamo il supporto e l'inclusione sociale;	1 ora	Operatore Area Cooperazione Internazionale/ Facilitatore di Obiettivi Strategici/ Formatore Area II
<ul style="list-style-type: none">Il concetto di "vulnerabilità" secondo la Federazione Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa;l'<i>analisi dei bisogni</i> secondo l'approccio teorico di Maslow;	2 ore	Formatore Area II
<ul style="list-style-type: none">I destinatari dell'azione sociale (con riferimento in particolare all'utenza presente sul territorio in cui si andrà ad operare)	2 ore	Assistente Sociale

00 29-17 03 FEB. 2014



Modulo III: RETE dei SERVIZI (3 ore)

Obiettivi specifici:

Il modulo prevede la presentazione dei servizi presenti sul territorio nonché il concetto di lavoro in rete atto ad individuare un percorso che risponda alle "vulnerabilità" precedentemente individuate. Lo stesso sarà incentrato sulla conoscenza dei servizi presenti sul territorio per tipologia di utenza e su come indirizzare le persone alle strutture o ai diversi professionisti.

L'obiettivo è quindi quello di fornire strumenti concreti di orientamento e accompagnamento del percorso personale dell'utente, cercando di soddisfare il reale bisogno.

Argomenti:

<ul style="list-style-type: none">• La presentazione dei servizi presenti sul territorio per tipologia di utenza;• Il lavoro in rete:<ul style="list-style-type: none">- il piano sociale di zona e le attività territoriali;- modalità di lavoro;- i tavoli di coordinamento e la presenza della C.R.I.;- attori coinvolti;- esempi concreti di lavoro in rete;	3 ore	Assistente Sociale/ Educatore Professionale/ e/ Dirigente Servizi Sociali
---	-------	---

00 29 - 14

03 FEB. 2014



Modulo IV: PROGETTARE IL SOCIALE (4 ore)

Obiettivi specifici:

La Croce Rossa Italiana quale soggetto che opera nella "rete di servizi" mediante la realizzazione di progetti sociali indirizzati all'utenza.

Il modulo prevede la presentazione di strumenti e metodi di lavoro volti a sviluppare un progetto sociale. Verranno quindi forniti elementi di progettazione legati alla costruzione di un progetto integrato ai servizi in relazione ai differenti bisogni sociali.

Argomenti:

<ul style="list-style-type: none">• La pianificazione strategica e operativa nell'ambito sociale;• Le fasi della pianificazione:<ul style="list-style-type: none">- analisi ed identificazione dei bisogni;- individuazione obiettivi generici e specifici: il concetto di "indicatori";- modelli di progettazione;- la stesura di un progetto;- attuazione e realizzazione delle attività;- la valutazione;- la relazione finale conclusiva;• Esempio di organizzazione di uno "sportello sociale";	4 ore	Formatore C.R.I.
--	-------	---------------------

00 29-17

03 FEB. 2014



Modulo V: ASCOLTO ATTIVO E PRINCIPALI TECNICHE DI COMUNICAZIONE (4 ore)

Obiettivi specifici:

Il modulo sarà incentrato sui processi di comunicazione e sul linguaggio come modalità di contatto nella relazione con l'altro, ponendo l'attenzione sull'analisi della domanda:

- quali quesiti porre la prima volta che arriva un utente per capire qual è il bisogno;
- come fare le domande;
- saper riconoscere i segnali del disagio;

L'obiettivo è quello di intendere la teoria dell'ascolto come disponibilità, come vicinanza emotiva e riconoscimento dell'alterità e sviluppare capacità di ascolto empatico e di condivisione emotiva in rapporto a casi concreti.

Verranno delineate le principali tecniche di ascolto partecipativo ed empatico, affrontando la comunicazione non verbale, con particolare riferimento alla prossemica (spazio relazionale e distanze reciproche).

Argomenti:

<ul style="list-style-type: none">• La comunicazione come strumento per costruire la qualità della relazione:<ul style="list-style-type: none">- definizione di "comunicazione";- comunicazione verbale;- comunicazione non verbale;- stili di comunicazione;- l'ascolto attivo;- il conflitto e la negoziazione;- l'analisi della domanda: il primo momento conoscitivo con l'utente;- saper riconoscere e gestire il <i>pregiudizio</i> dell'operatore;	4 ore	Psicologo
--	-------	-----------

00 29 - 14

03 FEB. 2014



Modulo VI: COSTRUIRE LA RELAZIONE D'AIUTO (4 ore)

Obiettivi specifici:

L'obiettivo del modulo è quello di fornire al volontario alcune tecniche per rendere la relazione interpersonale e la comunicazione efficace e consapevole. Particolare attenzione verrà dedicata al tema delle emozioni.

Si vuole in questo modo aiutare i volontari ad entrare in contatto con le difficoltà emotive, con le ansie, con le incertezze associate al compito di relazionarsi con persone in difficoltà, in un'ottica che mira a comprendere meglio il rapporto tra la propria soggettività e l'interazione con persone in difficoltà, tenuto conto del protrarsi nel tempo della relazione.

Inoltre verranno presentate e spiegate le tecniche del defusing e del debriefing come momenti indispensabili di condivisione e supervisione nella relazione di aiuto.

Argomenti:

<ul style="list-style-type: none">• Le emozioni primarie:<ul style="list-style-type: none">- definizione;- caratteristiche;• Riconoscere le emozioni e saperle riconoscere nell'altro;• Il concetto di empatia come processo di conoscenza;• Stress e burn-out nell'operatore sociale:<ul style="list-style-type: none">- cos'è;- come proteggersi;• Tecniche di defusing e debriefing;• La supervisione;	4 ore	Psicologo
--	-------	-----------

00 29 - 14' 03 FEB. 2014



ESAME TEORICO

- L'esame teorico finale è propedeutico al "Tirocinio": possono accedervi esclusivamente - coloro i quali abbiano partecipato ad almeno 24 ore di lezione. La valutazione dovrà essere condotta secondo le modalità ed i criteri proposti dalle presenti linee guida e dovrà prevedere l'uso esclusivo della modulistica allegata alla presente. Questo al fine di garantire una sempre maggiore standardizzazione della formazione e la coerenza con il profilo e gli obiettivi del corso.

Tale momento di verifica dovrà quindi prevedere:

- la somministrazione di un **test scritto**, costituito da numero 30 domande a scelta multipla, che prevedano quattro risposte di cui una sola corretta, al fine di valutare l'apprendimento degli aspetti contenutistici/informativi del corso;
- un **colloquio** volto all'auto-valutazione ed alla condivisione dei risultati del corso con il singolo partecipante;

La Commissione Esaminatrice (All.3), composta dal Direttore del Corso, da un docente del corso e dal Presidente del Comitato territorialmente competente o suo Delegato, assegnerà un punteggio complessivo, dato dalla somma dei punteggi delle singole domande: l'esame si considera superato con votazione maggiore o uguale a 18 punti.

Il giudizio finale verrà successivamente integrato con la valutazione (SUPERATO / NON SUPERATO) da parte del Tutor in riferimento del tirocinio. Solo dopo il superamento del tirocinio potrà essere rilasciato l'attestato di Operatore Sociale Generico.

- E' autorizzata la partecipazione al corso, in qualità di uditore, per coloro i quali siano interessati a seguire i moduli formativi a fini di approfondimento e aggiornamento personale ma non intendano sostenere l'esame necessario al conseguimento della qualifica. A costoro viene rilasciato attestato di partecipazione.

00 29 - 17

03 FEB. 2014



TIROCINIO (minimo 20 ore)

In seguito al superamento dell'esame teorico il Volontario C.R.I. sarà subito operativo in affiancamento ad un "Tutor di tirocinio", esperto del settore di interesse. L'operatore dovrà scegliere un ambito di intervento e svolgere un numero minimo di 20 ore di tirocinio certificate da appositi fogli presenza. L'attività è obbligatoria ed al termine della stessa verrà espressa una valutazione finale sull'aspirante operatore mediante compilazione di apposita "scheda di tirocinio", allegata al presente documento.

Saranno criteri di orientamento nella valutazione dell'affiancamento:

- la capacità di gestione delle emozioni;
- la capacità di lavoro in gruppo;
- le capacità relazionali e di ascolto;
- la continuità nell'impegno;
- la motivazione nell'espletamento dell'attività sociale;
- la capacità di osservazione e la propositività personale;

Sono considerati ambiti di tirocinio tutte le attività continuative di carattere sociale realizzate a favore delle persone più vulnerabili (attività con gli anziani, i disabili, i senza fissa dimora, i malati, gli indigenti, i migranti, le vittime di violenza, i tossicodipendenti, etc...). Non sono considerate valide le attività di carattere sanitario o di trasporto infermi. Qualora l'OSG esprima volontà di operare in ambiti di attività differenti da quello di "tirocinio", si rammenta la necessità di garantire opportuno affiancamento o la partecipazione ad uno specifico corso di specializzazione.

Il "Tutor di tirocinio" è scelto dal Direttore del Corso tra gli Operatori Sociali Generici del Comitato C.R.I. di appartenenza dell'aspirante (qualora non presenti la scelta dovrà essere effettuata tra gli OSG delle sedi C.R.I. limitrofe) che operino con continuità nel settore sociale da almeno 3 anni: il Presidente di Comitato C.R.I. di appartenenza provvederà a presentare al Direttore del Corso apposita relazione delle attività svolte, autorizzandolo in questo modo all'espletamento dell'incarico. Si rammenti che all'atto dell'espletamento pratico dell'attività di affiancamento non sarà consentito il superamento del rapporto di un Tutor ogni tre aspiranti Operatori contemporaneamente.

00 29 - 14 03 FEB. 2014



SUPERVISIONE E AGGIORNAMENTO

Gli Operatori Sociali Generici sono tenuti a partecipare agli incontri periodicamente organizzati dal Delegato Tecnico di Area II territorialmente competente e volti a ridefinire i bisogni del territorio, le nuove utenze e la mappatura di servizi precedentemente individuati. Saranno inoltre condotti, eventualmente con il supporto di figure professionali specializzate, debriefing di gruppo con l'obiettivo di monitorare il benessere dei volontari, discutere di casi particolarmente rilevanti o emotivamente importanti e di verificare l'organizzazione dello sportello in termini di funzionalità e di competenza.

AUTORIZZAZIONE E ATTIVAZIONE DEL CORSO

Il Comitato Regionale C.R.I. di riferimento, nella figura del Delegato Tecnico Regionale Area II, è organo di controllo nell'ambito della formazione: ha inoltre il compito di redigere ed aggiornare (mediante revoca in caso di perdita dei requisiti) l'elenco dei Direttori dei Corsi

(ai sensi del punto 1 delle "Norme Transitorie") e di provvedere alla predisposizione del relativo "Albo Regionale dei Direttori di Corso".

Il Presidente del Comitato C.R.I. territorialmente competente, su richiesta del Delegato Tecnico Area II, provvede con opportuno anticipo a presentare al Presidente del Comitato Regionale C.R.I. formale richiesta di attivazione del "*Corso per Operatore Sociale Generico*" (All.1) avendo cura di indicare nella stessa:

- una proposta di nominativo del Direttore del Corso individuato tra quelli presenti all'Albo Regionale dei Direttori di Corso;
- una proposta di data di avvio del corso;
- l'impegno a farsi carico di tutti gli oneri derivanti dall'organizzazione dell'evento;

Sarà compito del Presidente Regionale C.R.I. provvedere alla predisposizione degli atti formali necessari all'attivazione dell'evento nonché alla nomina del Direttore del Corso individuato (All.2).

Sono compiti del Direttore del Corso:

- essere responsabile didattico del corso ed elaborare il programma del corso;
- prescegliere - di concerto con il Delegato Tecnico Area II del Comitato C.R.I. che ha richiesto l'attivazione del corso - lo staff didattico ed il/i Tutor.
- inviare al Delegato Tecnico Regionale Area II, a pianificazione avvenuta ed entro i venti giorni precedenti alla realizzazione dell'evento, formale comunicazione contenente: il programma del corso conforme alle linee guida, i nominativi e le qualifiche dei docenti prescelti. La comunicazione potrà essere inoltrata anche per via telematica all'indirizzo sociale@nomeregione.cri.it.
- inviare per via telematica al Delegato Tecnico Regionale Area II, entro i trenta giorni successivi alla chiusura dell'evento formativo:

1. un esemplare del verbale d'esame (All.7), una copia sarà invece custodita agli atti del Comitato C.R.I. che ha provveduto alla richiesta di



- attivazione insieme alle schede di valutazione individuale e di tirocinio (All.8 e 9);
2. il prospetto anagrafico, in formato .xls, dei Volontari C.R.I. partecipanti contenente informazioni quali nome, cognome, data di nascita, anno di entrata in C.R.I., numero della tessera "Socio C.R.I.", Sede C.R.I. di appartenenza, recapiti telefonici, indirizzo e-mail;
 3. i nominativi, in formato .xls o .doc, dei Volontari C.R.I. ritenuti idonei con indicazione del relativo punteggio d'esame;
 4. una relazione tecnica (All.10), comprensiva dell'effettivo programma svolto, degli obiettivi raggiunti e dei nominativi dei docenti nonché dei Tutor individuati;
 5. una scansione, in formato .pdf, dei questionari di gradimento (All.6), debitamente compilati dai partecipanti al corso in forma anonima.

Sarà invece compito del Presidente del Comitato C.R.I. o Delegato Tecnico Area II di appartenenza dell'aspirante OSG, inviare al Delegato Tecnico Regionale Area II al termine del tirocinio da parte dei singoli partecipanti:

- la relazione dell'attività di tirocinio a firma del Tutor incaricato (cosiddetta "Scheda Tirocinio" - All.9);
- la lista di coloro per i quali, a seguito del completamento dell'iter formativo, si richiede il riconoscimento della qualifica e il rilascio del relativo attestato, così come previsto dalle normative vigenti;

I Volontari C.R.I. potranno iscriversi al corso attraverso la compilazione di apposita modulistica, anche informatizzata, predisposta dal Comitato Centrale C.R.I. - Delegato Nazionale di Area II.

EQUIPARAZIONE DEI TITOLI PREGRESSI

Possono essere automaticamente iscritti all'albo degli OSG i volontari che siano in possesso dei seguenti titoli:

- Operatore di Attività Sociali (ex Pionieri);
- Operatore ASA (ex Volontari del Soccorso);
- Operatore di Sportello Sociale (ex CNF);

L'equiparazione di qualifiche conseguite seguendo corsi diversi da quelli indicati, dovrà essere valutata dalla *Commissione Nazionale Formazione Area 2* entro 60 gg dalla presentazione della domanda riconoscimento, trasmessa direttamente dal volontario interessato alla Segreteria della Commissione.

00 29 - 14 03 FEB. 2014



ISTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ALBO

A seguito dell' entrata in vigore delle presenti linee guida, sono istituiti:

- in ogni Regione un "Albo Regionale degli Operatori Sociali Generici", contenente i nominativi degli Operatori individuati secondo i criteri precedentemente indicati. Sarà cura del Delegato Tecnico Regionale richiedere ai Presidenti territorialmente competenti l'elenco dei volontari per i quali sia prevista l'equipollenza e provvedere costantemente all'aggiornamento in seguito alla realizzazione di nuovi corsi.

L'Albo dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale del Comitato Regionale C.R.I. di riferimento.

- *l'Albo Nazionale degli Operatori Sociali Generici*: i Delegati Tecnici Regionali Area II provvedono annualmente, entro e non oltre il 31 gennaio, a trasmettere al Delegato Nazionale Area II, anche in modalità informatizzata, l'Albo Regionale degli Operatori Sociali Generici della propria Regione aggiornato al 31 dicembre dell'anno precedente, al fine di permettere l'aggiornamento dell'Albo Nazionale OSG.

00 29 - 14' 03 FEB. 2014



NORME TRANSITORIE

1. Nell'attesa della formalizzazione di un'*Accademia Nazionale di Formazione* che determini l'iter formativo magistrale, la figura del Direttore del Corso potrà essere individuata esclusivamente tra i volontari C.R.I. con qualifica di Formatori A.S.A. (ex Componente Giovani C.R.I.), Istruttori A.S.A. (ex Componente Volontari del Soccorso) o tra gli OSG con spiccate capacità didattiche ed organizzative operanti nel settore sociale da almeno 3 anni (certificato da Curriculum Vitae e da apposita relazione delle attività svolte da parte del Presidente di Comitato C.R.I. di appartenenza).
2. Per lo stesso motivo saranno autorizzati quali "Formatori Area II" esclusivamente quei Volontari C.R.I. che abbiano acquisito, in precedenza, titoli documentati abilitanti l'attività didattica ai corsi di formazione di I livello (ad es: Formatori A.S.A. ex Componente Giovani C.R.I. o Istruttori A.S.A. ex Componente Volontari del Soccorso).

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEGLI ALLEGATI

- **ALL. 1** - FAC SIMILE RICHIESTA ATTIVAZIONE CORSO DA PARTE DEI PRESIDENTI TERRITORIALMENTE COMPETENTI
- **ALL. 2** - FAC SIMILE ORDINANZA DI ATTIVAZIONE CORSO E NOMINA DIRETTORE DA PARTE DEI PRESIDENTI REGIONALI
- **ALL. 3** - FAC SIMILE INSEDIAMENTO COMMISSIONE ESAMINATRICE
- **ALL. 4** - MODULO PER L'ISCRIZIONE AL CORSO
- **ALL. 5** - REGISTRO FIRME
- **ALL. 6** - QUESTIONARIO DI GRADIMENTO
- **ALL. 7** - MODULO VERBALE CON RELATIVO ELENCO DI IDONEI E NON IDONEI
- **ALL. 8** - SCHEDA VALUTAZIONE INDIVIDUALE
- **ALL. 9** - SCHEDA VALUTAZIONE TIROCINIO
- **ALL. 10** - RELAZIONE FINE CORSO

0029-17

03 FEB. 2014

CORSO DI 1° LIVELLO PER OPERATORE SOCIALE GENERICO

ALLEGATI ALLE LINEE GUIDA

00 29 - 14

03 FEB. 2014

ALLEGATO 1: FAC SIMILE RICHIESTA ATTIVAZIONE CORSO DA PARTE DEI PRESIDENTI
TERRITORIALMENTE COMPETENTI

CARTA INTESTATA DEL COMITATO CHE INOLTRA LA RICHIESTA

LUOGO E DATA

DESTINATARI:

- *Presidente Comitato Regionale C.R.I.*
- *Delegato Tecnico Regionale Area II (per conoscenza)*

Prot.n.: _____

Oggetto: Richiesta di attivazione del Corso di 1° Livello per Operatore Sociale Generico

Con la presente si richiede l'attivazione del Corso in oggetto, così come previsto dalle Linee Guida approvate con O.P. n. XXX/2013 del XX/XX/2013.

Il Corso si svolgerà presso _____ nel periodo _____.

Per il Direttore del Corso si propone _____, di cui si è accertata la disponibilità.

Si specifica, inoltre, che gli oneri connessi all'organizzazione dell'evento formativo in oggetto saranno a carico dello scrivente Comitato C.R.I.

Restando in attesa di un cortese cenno di riscontro, si porgono distinti saluti.

Il Presidente

(Nome e Cognome)

00 29 - 14

03 FEB. 2014

ORDINANZA PRESIDENZIALE N. XXX/XXXX DEL XX/XX/XXXX

**Attivazione del Corso di 1° Livello per Operatore Sociale Generico del
Comitato Locale/Provinciale di _____**

IL PRESIDENTE REGIONALE

- VISTA** l'O.C. n. 39/13 del 18.01.2013 con la quale si è determinato l'insediamento dei Presidenti dei Comitati Regionali C.R.I.;
- VISTE** l'O.C. n. 17/13 del 05.01.2013 e l'O.C. n. 18/13 del 05.01.2013 con le quali si è determinato l'insediamento rispettivamente del Presidente del Comitato Provinciale di Trento e del Comitato Provinciale di Bolzano;
- VISTO** l'art. 21 Titolo III – Attività e Formazione dei Volontari C.R.I. – del Regolamento dei Volontari della Croce Rossa Italiana, approvato con O.C. n. 567/12 del 03.12.2012;
- VISTA** l'O.P. n. XX/13 del XX.XX.XXXX con la quale vengono approvate le Linee Guida per il Corso di 1° Livello per Operatore Sociale Generico;
- CONSIDERATA** la nota prot. n. XX/XXXX del XX.XX.XXXX con la quale il Presidente del Comitato Locale/Provinciale di _____ richiede l'attivazione del Corso di 1° Livello per Operatore Sociale Generico;

DETERMINA

1. di approvare la richiesta di attivazione del Corso di formazione di cui in premessa;
2. di nominare il Volontario _____ in forza al Comitato Locale/Provinciale C.R.I. di _____, Direttore del Corso di Formazione di cui in premessa;
3. di affidare al Direttore del Corso i seguenti compiti:
 - a. essere responsabile didattico del corso ed elaborare il programma del corso;
 - b. prescegliere – di concerto con il Delegato Tecnico Area II del Comitato C.R.I. che ha richiesto l'attivazione del corso – lo staff didattico e il/i Tutor.

00 29 - 14

03 FEB. 2014

CARTA INTESTATA DEL COMITATO REGIONALE CHE ATTIVA IL CORSO

- c. Inviare al Delegato Tecnico Regionale Area II, a pianificazione avvenuta ed entro i venti giorni precedenti alla realizzazione dell'evento formativo, formale comunicazione contenente: il programma del corso conforme alle Linee Guida e i nominativi e le qualifiche dei Docenti prescelti. La comunicazione potrà essere inoltrata anche per via telematica all'indirizzo sociale@nomeregione.cri.it.
- d. Inviare per via telematica al Delegato Tecnico Regionale Area II, entro i trenta giorni successivi alla chiusura dell'evento formativo i seguenti documenti:
 - i. Un' esemplare del Verbale di esame (una copia invece sarà custodita agli atti del Comitato C.R.I. che ha provveduto alla richiesta di attivazione);
 - ii. Il prospetto anagrafico, in formato .xls, dei Volontari C.R.I. partecipanti contenente informazioni quali nome, cognome, data di nascita, anno di ingresso in C.R.I., numero della tessera di Socio C.R.I., sede C.R.I. di appartenenza, recapito telefonico ed indirizzo e-mail;
 - iii. I nominativi, in formato .xls o .doc, dei Volontari C.R.I. risultati Idonei con l'indicazione del relativo punteggio di esame.
 - iv. Una relazione tecnica comprensiva dell'effettivo programma svolto, degli obiettivi raggiunti e dei nominativi dei docenti, nonché dei tutor individuati;
 - v. Una scansione, in formato .pdf, dei questionari di gradimento, debitamente compilati in forma anonima dai partecipanti al corso.
4. Di affidare al Presidente o al Delegato Tecnico Area II del Comitato C.R.I. di appartenenza di ciascun partecipante al corso, il compito di inviare al Delegato Tecnico Regionale Area II al termine del Tirocinio i seguenti documenti:
 - a. La relazione dell'attività di Tirocinio a firma del Tutor incaricato (cosiddetta scheda di Tirocinio);
 - b. La lista dei partecipanti per i quali si richiede il riconoscimento della qualifica di Operatore Sociale Generico e il rilascio del relativo attestato, così come previsto dalle Linee Guida di cui in premessa. Il riconoscimento della qualifica è subordinato al completamento con profitto dell'iter formativo.
5. Di incaricare la Segreteria del Comitato Regionale ad inviare copia della presente Ordinanza al Presidente del Comitato C.R.I. che ha richiesto l'attivazione del Corso di cui in premessa, al Direttore del Corso, al Presidente del Comitato di appartenenza del Direttore del Corso, al Delegato Tecnico Regionale Area II e al Delegato Tecnico Nazionale Area II.

LUOGO e DATA

Il Presidente Regionale

(Nome e Cognome)

00 29 - 14' 03 FEB. 2014

ALLEGATO 3: FAC SIMILE INSEDIAMENTO COMMISSIONE ESAMINATRICE
CARTA INTESATA DEL COMITATO REGIONALE

LUOGO E DATA

DESTINATARI:

- *Presidente Comitato C.R.I. che ha richiesto l'attivazione del corso*
- *Direttore del Corso*

Prot.n.: _____

Oggetto: Commissione esaminatrice del Corso di 1° Livello per Operatore Sociale Generico

In riferimento al Corso di 1° Livello per Operatore Sociale Generico richiesto dal Comitato Locale/Provinciale di _____ ed attivato con O.P. n. XX/XXXX del XX.XX.XXX, si procede all'insediamento per il giorno XX.XX.XXXX, alle ore XX.XX, presso _____ della Commissione Esaminatrice così composta in conformità alle Linee Guida approvate con O.P. n. XXX/2013 del XX/XX/2013:

Presidente	Nome e Cognome	Presidente Regionale/Delegato del Presidente Regionale
Membro	Nome e Cognome	Direttore del Corso
Membro	Nome e Cognome	Docente del Corso

Distinti saluti.

Il Presidente Regionale
(Nome e Cognome)

00 29 - 14 03 FEB. 2014

**CROCE ROSSA ITALIANA
AREA II**



Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____, residente a _____ provincia _____
Via _____ n° _____ CAP _____ Tel _____
e-mail _____ altri recapiti _____

dopo aver preso visione delle Linee Guida per il Corso di I livello per Operatore
Sociale Generico e del relativo programma

CHIEDE

Di essere iscritto al Corso che si terrà presso il Comitato
Locale/Provinciale/Regionale di _____
nel periodo _____.

A TAL FINE E SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' DICHIARA

di voler a partecipare al suddetto corso per le seguenti motivazioni:

Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (indicare titoli di studio e qualifiche in proprio possesso e corsi di qualificazione o specializzazione che interessino le tematiche di interesse)

Di conoscere le seguenti lingue straniere:

Di aver svolto i seguenti corsi di formazione C.R.I.:

Di avere svolto le seguenti esperienze professionali o di volontariato (in C.R.I o presso altre associazioni) inerenti le tematiche del sociale:

Di essere a conoscenza che la frequenza al corso è obbligatoria per poter avere accesso alla valutazione finale e che il conseguimento della qualifica è subordinato al superamento con profitto del successivo tirocinio

Di impegnarsi a comunicare alla segreteria del Comitato Regionale di appartenenza ogni variazione relativa alle notizie fornite nel presente modulo, per permettere l'aggiornamento dell'Albo degli OO.SS.GG

Che ogni ed relativa comunicazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

Data, _____

Firma

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Il sottoscritto _____ autorizza l'Associazione della Croce Rossa Italiana al trattamento dei dati personali in conformità alle disposizioni di legge sulla privacy (Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003) limitatamente all'uso di esclusiva competenza delle attività istituzionali ed operative dell'Associazione.

Data, _____

Firma

Visto per presa visione Presidente del Comitato di appartenenza

Nome e Cognome _____

Firma

**CROCE ROSSA ITALIANA
AREA II**



CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORE SOCIALE GENERICO

REGISTRO PRESENZE PARTECIPANTI

Sede del Corso: _____

Data inizio _____ Data termine _____

Il presente registro è composto da pagine numerate dal n. _____ al n. _____

I Docenti e lo Staff didattico, nella gestione del registro di presenza dei partecipanti, sono tenuti a rispettare le seguenti istruzioni:

- I Docenti sono tenuti a firmare negli appositi spazi in modo leggibile indicando l'orario, la materia insegnata e gli argomenti svolti per ogni modulo formativo.
- I docenti, o altro personale dello staff organizzativo incaricato, devono annotare puntualmente le assenze dei partecipanti, sbarrando gli spazi vuoti in corrispondenza dei rispettivi nominativi, all'inizio delle lezioni e e curare che la firma dei presenti venga apposta all'atto dell'entrata e all'atto dell'uscita.
- Lo spazio NOTE deve essere utilizzato dallo staff didattico per eventuali ingressi o uscite fuori orario, comunicazioni inerenti il corso o i corsisti.

Il rispetto delle norme sopra indicate è fondamentale in quanto il registro è il documento principale comprovante l'attività svolta e la frequenza dei partecipanti, quale requisito di ammissione all'esame finale.

La firma apposta dal Direttore del Corso su ogni pagina, sulla quale viene indicato il numero progressivo, ne valida il contenuto.

0029-14 03 FEB. 2014

CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORE SOCIALE GENERICO
DEPOSITO FIRME DOCENTI E TUTOR

COGNOME E NOME	MODULO FORMATIVO (ARGOMENTO, DATA E ORA)	FIRMA LEGGIBILE

DIRETTORE DEL CORSO:	FIRMA LEGGIBILE
PAGINA N. _____ DI _____	

00 29 - 14 03 FEB. 2014

CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORE SOCIALE GENERICO
DEPOSITO FIRME PARTECIPANTI

DATA: _____ MODULO FORMATIVO: _____

N°	NOME E COGNOME	FIRMA LEGGIBILE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
NOTE STAFF DIDATTICO		

DIRETTORE DEL CORSO:	FIRMA LEGGIBILE
PAGINA N. _____ DI _____	

00 29 - 14 03 FEB. 2014

N°	NOME E COGNOME	FIRMA LEGGIBILE
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
NOTE STAFF DIDATTICO		

DIRETTORE DEL CORSO:	FIRMA LEGGIBILE
PAGINA N. _____ DI _____	

00 29-17 03 FEB. 2014

**CROCE ROSSA ITALIANA
AREA II**



QUESTIONARIO DI GRADIMENTO – PARTE 1: ATTIVITA' FORMATIVA

1) Come valuteresti il corso nel suo complesso:

1 2 3 4 (1 inutile – 4 molto utile)

2) I contenuti emersi:

- erano già di tua conoscenza
- non erano di tua conoscenza
- erano in parte di tua conoscenza, ma desideravi approfondirli

3) Le tematiche affrontate:

- sono state sufficientemente approfondite
- non sono state sufficientemente approfondite. Perché?
- il corso è durato troppo poco per approfondire le tematiche
- si è preferito parlare d'altro, senza entrare troppo nel vivo delle tematiche
- altro (specificare) _____

4) Il direttore del corso ti è sembrato disponibile al dialogo e alla collaborazione?

1 2 3 4 (1 non disponibile – 4 molto disponibile)

5) La metodologia utilizzata ti è parsa:

1 2 3 4 (1 inadeguata – 4 particolarmente adeguata)

6) Le aspettative che avevi all'inizio del corso sono state soddisfatte?

1 2 3 4 (1 insoddisfatto – 4 molto soddisfatto)

7) Hai suggerimenti, critiche o proposte da fare?

8) Ci sono altri argomenti che non sono stati trattati ma che avresti voluto affrontare?

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO – PARTE 2: ORGANIZZAZIONE E STRUTTURA

1) Le indicazioni fornite per il raggiungimento dei locali sede del corso sono state:

- Precise e comprensibili
- Imprecise o poco chiare
- Fuorvianti o incomprensibili
- Altro: _____

2) Le indicazioni riguardanti il materiale necessario per la partecipazione al corso (abbigliamento, divise, eventuali dotazioni per il pernottamento ecc.) sono state:

- Dirette, complete e comunicate con adeguato anticipo
- Frammentate o comunicate con scarso anticipo
- Imprecise o fornite non direttamente dai vertici di componente ma da altri partecipanti
- Non ci sono state

3) I luoghi di riposo (compilare nel caso di corsi svolti in modalità residenziale) erano adeguati?

- Sì (Commenti: _____
_____)
- No (Commenti: _____
_____)

4) I servizi igienici sono stati: (barrare tutte le opzioni condivise):

- In numero sufficiente per tutti i partecipanti
- Troppo pochi
- Puliti in maniera frequente
- Sporchi
- Adeguati alle esigenze
- Non adeguati alle esigenze
- Altro (Specificare: _____
_____)

5) I locali doccia (compilare nel caso di corsi svolti in modalità residenziale) , in relazione al numero di partecipanti e alle tempistiche a disposizione, erano: (barrare tutte le opzioni condivise):

- in numero sufficiente
- troppo pochi
- adeguatamente puliti
- sporchi
- in cattivo stato di conservazione
- consoni alle esigenze
- altro (Specificare: _____
_____)

6) Gli spazi didattici sono stati:

- Adeguali alle necessità
- Troppo ridotti
- Con ingombri o ostacoli che hanno impedito l'agevole svolgimento delle lezioni o hanno reso pericolose le attività
- altro (Specificare: _____)

7) Lo staff organizzativo:

- Ha accolto le esigenze/problematiche dei partecipanti ed è stato solerte nel trovare le soluzioni
- Ha accolto le esigenze/problematiche dei partecipanti ma ha avuto difficoltà nel trovare o applicare le soluzioni
- Ha accolto le esigenze/problematiche dei partecipanti ma non ha trovato soluzioni
- Non ha minimamente considerato le esigenze dei partecipanti

8) Il servizio di ristorazione:

- Ha fornito vivande in sufficienti quantità e di buona qualità
- Ha fornito vivande in sufficiente quantità ma cattive
- Ha fornito vivande in quantità limitate ma di buona qualità
- Ha fornito vivande cattive in quantità limitate

9) Come ha gestito il servizio ristorazione eventuali allergie alimentari, intolleranze o tipologie di alimenti non graditi da parte dei partecipanti? (Rispondere se interessati)

- Ha adattato il menù comune a tutti i partecipanti alle esigenze dei singoli
- Ha preparato piatti alternativi in quantità sufficienti a seconda delle esigenze
- Ha preparato piatti alternativi a seconda delle esigenze in quantità non sufficienti

**CROCE ROSSA ITALIANA
AREA II**



CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORE SOCIALE GENERICO

VERBALE D'ESAME

In data _____, presso _____,
ai sensi dell'Art. 21 Titolo III, Attività e Formazione dei volontari C.R.I., del
Regolamento dei volontari della Croce Rossa Italiana (O.C. 567 del 03/12/12) e delle
Linee guida per il Corso di I livello per Operatore Sociale Generico (O.P. XXXX del
XXXX) si è riunita la Commissione Esaminatrice del Corso di Formazione per
Operatore Sociale Generico, tenutosi nel periodo _____.
Il programma delle lezioni e la frequenza obbligatoria sono stati certificati mediante
apposito registro firme.

La Commissione Esaminatrice è così composta:

1. _____ Presidente Regionale o suo delegato
2. _____ Direttore del Corso
3. _____ Docente del Corso

La Commissione Esaminatrice, dopo aver condiviso la valutazione di tutti i partecipanti
relativamente a:

- a. Partecipazione attiva al corso e alle attività in comune, relazione e confronto con il
gruppo e con i docenti;
- b. Competenze, approccio alle tematiche trattate, attitudini personali e capacità
comunicative e relazionali dimostrati;
- c. Conoscenze espresse nell'ambito del test scritto;

ha valutato IDONEI numero _____ partecipanti e NON IDONEI numero
_____ partecipanti.

La Commissione Esaminatrice allega al presente verbale la tabella riassuntiva dei
partecipanti risultati IDONEI e, analogamente, quella dei partecipanti risultati NON
IDONEI. Entrambe costituiscono parte integrante del presente verbale.

Il presente verbale consta di numero tre pagine in totale ed è conservato presso il
Comitato che ha organizzato il corso, mentre una copia sarà trasmessa alla Comitato
Regionale di riferimento, unitamente alla relazione finale del Direttore del Corso.

Direttore del Corso	Docente del Corso	Presidente Reg.le (o delegato)
---------------------	-------------------	-----------------------------------

TABELLA RIASSUNTIVA DEI PARTECIPANTI RISULTATI IDONEI

N.	Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Comitato e Regione di Appartenenza
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

TABELLA RIASSUNTIVA DEI PARTECIPANTI RISULTATI NON IDONEI

N.	Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Gruppo Pionieri e Regione di Appartenenza
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

**CROCE ROSSA ITALIANA
AREA II**



**CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORE SOCIALE GENERICO
SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE**

Nome _____ Cognome _____

Luogo e data di nascita _____

Comitato C.R.I. e Regione _____

VALUTAZIONI CONSEGUITE

Indicatore Valutazione	Punteggio minimo	Punteggio Massimo	Punteggio Ottenuto
Risposte test a risposta multipla	18	30	
Partecipazione attiva al corso e alle attività in comune, relazione e confronto con il gruppo e con i docenti	note:		
Competenze, approccio alle tematiche trattate, attitudini personali e capacità comunicative e relazionali dimostrati	note:		

Valutazione complessiva del Direttore del Corso:

Note/Osservazioni del Partecipante:

Visti i risultati ottenuti, il Partecipante risulta essere

IDONEO

NON IDONEO

Luogo e data dell'esame: _____

Il Partecipante	Il Direttore del Corso	Il Presidente della Commissione
-----------------	------------------------	---------------------------------

00 29 - 14 03 FEB. 2014

**CROCE ROSSA ITALIANA
AREA II**



CORSO PER OPERATORE SOCIALE GENERICO

SCHEDA DI VALUTAZIONE TIROCINIO

Nome _____ Cognome _____

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

sarà cura del tutor compilare ciascuna delle seguenti sezioni e condividere le proprie osservazioni con il tirocinante

1. Capacità di gestione delle emozioni (consapevolezza delle proprie emozioni e gestione opportuna delle emozioni dell'utente, condivisione delle stesse con il tutor e con il gruppo)

2. Capacità di lavoro in gruppo (capacità di integrarsi in maniera adeguata nelle attività in sinergia con il lavoro del gruppo e di supportare elementi del gruppo in difficoltà)

3. Capacità di relazione e di ascolto (mettere in atto comportamenti adeguati nei confronti dell'utenza attraverso la comunicazione verbale e non verbale)

0029-14 03 FEB. 2014

4. Continuità nell'impegno (senso di responsabilità verso il servizio, comprensione dell'importanza della continuità come elemento fondamentale per l'instaurarsi della relazione d'aiuto e della fiducia nell'intervento di supporto)

5. Motivazione nell'espletamento dell'attività sociale (interiorizzazione degli obiettivi propri dell'area e del proprio ruolo attivo per perseguire gli stessi sul territorio)

6. Capacità di osservazione e propositività personale (capacità di valutare criticamente le modalità di servizio e interpretare correttamente le situazioni di lavoro, di individuare soluzioni opportune ai problemi e di proporre azioni di miglioramento)

Valutazione finale

IDONEO

NON IDONEO

Luogo e data della valutazione: _____

Firma del tirocinante: _____

IL TUTOR (nome e cognome)	FIRMA
---------------------------	-------

03 FEB. 2014

00 29 - 14

**CROCE ROSSA ITALIANA
AREA II**



RELAZIONE

**CORSO PER
OPERATORE SOCIALE GENERICO**

LUOGO E PERIODO SVOLGIMENTO

00 29 - 14' 03 FEB. 2014



<u>PROGRAMMA EFFETTIVAMENTE SVOLTO:</u>	3
<u>PREMESSA:</u>	3
<u>DOCENTI DEL CORSO:</u>	3
<u>ANALISI E RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DEL CORSO:</u>	4
<u>ANNOTAZIONI E SEGNALAZIONI:</u>	4
<u>MODULO INTRODUTTIVO</u>	5
<u>MODULO 1: IL SOCIALE</u>	6
<u>MODULO 2: UTENZA E TERRITORIO – ANALISI DEI BISOGNI</u>	7
<u>MODULO 3: RETE DEI SERVIZI</u>	8
<u>MODULO 4: PROGETTARE IL SOCIALE</u>	9
<u>MODULO 5: ASCOLTO ATTIVO E PRINCIPALI TECNICHE DI COMUNICAZIONE</u>	10
<u>MODULO 6: COSTRUIRE LA RELAZIONE CON L'ALTRO</u>	11
<u>ANALISI DEI DATI</u>	12

00 29 - 14 03 FEB. 2014



PROGRAMMA EFFETTIVAMENTE SVOLTO:

Inserire qui il programma presentato completo, con le differenze tra quello generale inviato in precedenza e le eventuali motivazioni delle modifiche.

PREMESSA:

Definire qui il tipo di struttura, la tipologia del corso (residenziali, tradizionale) ed ogni nota rilevante.

DOCENTI DEL CORSO:

Dati anagrafici, aspetti rilevanti del curriculum vitae rispetto al corso, specificare se appartenente o meno alla C.R.I.

00 29 - 17 03 FEB. 2014



ANALISI E RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DEL CORSO:

Obiettivi Generali

Obiettivi Specifici

ANNOTAZIONI E SEGNALAZIONI:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

00 29 - 14

03 FEB. 2014



Modulo introduttivo

Specificare il docente, metodologie didattiche utilizzate, note sulla partecipazione dei corsisti,...

00 29 - 174
03 FEB 2014



Modulo 1: Il Sociale

Specificare il docente, metodologie didattiche utilizzate, note sulla partecipazione dei corsisti,...

00 29 - 14' 03 FEB. 2014



Modulo 2: Utenza e Territorio – Analisi dei bisogni

Specificare il docente, metodologie didattiche utilizzate, note sulla partecipazione dei corsisti,...

00 29 - 14

03 FEB. 2014



Modulo 3: Rete dei Servizi

Specificare il docente, metodologie didattiche utilizzate, note sulla partecipazione dei corsisti,...

00 29 - 14 03 FEB. 2014



Modulo 4: Progettare il Sociale

Specificare il docente, metodologie didattiche utilizzate, note sulla partecipazione dei corsisti,...

00 29 - 14

03 FEB. 2014



Modulo 5: Ascolto attivo e Principali tecniche di comunicazione

Specificare il docente, metodologie didattiche utilizzate, note sulla partecipazione dei corsisti,...

00 29 - 14 03 FEB. 2014



Modulo 6: Costruire la Relazione con l'altro

Specificare il docente, metodologie didattiche utilizzate, note sulla partecipazione dei corsisti,...

00 29 - 14 03 FEB. 2014



Analisi dei dati

Inserire qui le risultanze dei test di gradimento a cura del direttore

00 29 - 14 03 FEB. 2014