



Il vostro apprendimento sul lavoro - Diario di bordo

www.housingcare.net

2022-2024
Learner logbook

By
Momentum

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Nome: _____

Organiz. ospitante: _____

Email: _____

Referente: _____

Data d'inizio: _____

Tutor: _____

Data di fine: _____

Firma: _____

Il Percorso di apprendimento basato sul lavoro HOUSING CARE è la fase successiva del vostro percorso di apprendimento dopo il MOOC, ed è stato creato per riqualificare gli operatori dell'assistenza agli anziani come voi, sulle tecnologie AAL (Ambient Assistant Living) emergenti nel settore dell'assistenza agli anziani. Il kit completo di strumenti risponde all'esigenza di sviluppare le competenze digitali e la loro padronanza pratica, in particolare quelle trattate nel MOOC. Questa fase può svolgersi solo in un contesto lavorativo con un'organizzazione ospitante o un ambiente di lavoro adeguato/rilevante per l'assistenza agli anziani.

Il toolkit contiene una serie di strumenti utili per progettare e implementare attività di apprendimento pratiche rivolte a voi come operatori sanitari senior. Il percorso basato sul lavoro comprende:

- Erogazione di cure e trattamenti attraverso l'uso di tecnologie per l'assistenza agli anziani;
- Tutoraggio e supporto ai formatori.

Questo strumento vi aiuterà ad aumentare il valore della vostra esperienza basata sul lavoro. Utilizzandolo, rifletterete sui principali risultati di apprendimento che otterrete durante le vostre attività di apprendimento quotidiane.

Scopo di questo Diario di bordo sull'apprendimento

Lo scopo di un diario di bordo nel contesto dell'apprendimento basato sul lavoro è quello di fungere da registro strutturato e organizzato delle vostre esperienze, riflessioni, risultati e progressi durante il processo di apprendimento. Svolge un ruolo cruciale nel migliorare la vostra esperienza WBL e lo sviluppo professionale complessivo. Ecco come fare:

Documentazione e riflessione: Il diario fornisce uno spazio per documentare le attività quotidiane, i compiti, i progetti e le interazioni. Riflettendo regolarmente su queste esperienze, si acquisisce una comprensione e un'intuizione più profonde del proprio percorso di apprendimento. La riflessione aiuta a identificare ciò che si è imparato, come si è cresciuti e a sviluppare una consapevolezza delle aree in cui si può migliorare.

Responsabilità: Tenere un diario incoraggia un senso di responsabilità. Quando si documentano le mete, gli obiettivi e i compiti, è più probabile che si rimanga concentrati e impegnati a raggiungerli.

Prove di apprendimento: Il diario di bordo serve come prova tangibile dei vostri progressi e risultati. Quando dovrete dimostrare le vostre capacità e i vostri risultati a supervisori, tutor o potenziali datori di lavoro, potrete fare riferimento agli esempi specifici e ai compiti dettagliati nel vostro diario.

Monitoraggio degli obiettivi: Potete usare il diario di bordo per monitorare i vostri progressi verso gli obiettivi di apprendimento e le competenze stabilite per il programma di apprendimento basato sul lavoro. Questo monitoraggio vi aiuta a rimanere allineati con i vostri obiettivi e ad apportare le modifiche necessarie man mano che procedete.

Feedback and Guidance: Supervisori, tutor o clienti possono fornire feedback e indicazioni sulla base delle voci del diario di bordo. Possono offrire spunti di riflessione sulle vostre prestazioni, suggerire strategie di miglioramento e aiutarvi ad allineare le vostre esperienze con gli obiettivi di apprendimento.

Promozione del pensiero critico: Scrivere delle proprie esperienze incoraggia il pensiero critico. Si analizzano le situazioni, si considerano diverse prospettive e si valutano le proprie azioni e decisioni.

Sviluppo professionale: Un diario di bordo ben curato può diventare una risorsa preziosa quando ci si prepara per le valutazioni delle prestazioni, i colloqui di lavoro o la formazione continua. Mostra il vostro impegno nell'apprendimento e nella crescita.

Apprendimento a lungo termine: Il diario di bordo non riguarda solo l'esperienza di apprendimento immediata, ma è uno strumento di apprendimento permanente. Si può fare riferimento al diario di bordo in futuro per rivedere le lezioni apprese, rinfrescare la memoria e continuare a fare tesoro delle proprie esperienze.

Nel complesso, il diario di bordo trasforma la vostra esperienza di apprendimento sul lavoro in una narrazione strutturata della crescita, dello sviluppo e dei risultati ottenuti. Fornisce uno spazio per catturare sia gli aspetti pratici che quelli riflessivi del vostro percorso, creando un registro completo dei vostri progressi professionali e personali.

Ricordate!

Il diario del discente deve essere personalizzato in base al vostro percorso di apprendimento unico e ai requisiti specifici del vostro percorso di apprendimento basato sul lavoro.

Aggiornarlo regolarmente e riflettere sulle vostre esperienze migliorerà la vostra comprensione, le vostre competenze e il vostro sviluppo professionale complessivo.



Risultati di apprendimento esemplificativi o indicativi

Al termine del percorso di apprendimento basato sul lavoro, il discente/operatore sanitario sarà in grado di:

- Rilevare e analizzare la situazione dell'anziano per comprendere i principali bisogni assistenziali;
- Progettare un intervento individuale applicando la conoscenza delle tecnologie e delle App disponibili;
- Selezionare le tecnologie e le App appropriate in base all'analisi dei bisogni effettuata;
- Applicare e utilizzare le tecnologie e le App nel servizio di cura e assistenza fornito al senior.

Alcuni risultati di apprendimento personale o competenze sviluppate o raggiunte possono includere:

- **Miglioramento delle capacità comunicative:** Miglioramento delle capacità di comunicazione scritta e verbale grazie alle interazioni regolari con colleghi, supervisori, tutor e clienti.
- **Gestione efficace del tempo:** Sviluppare strategie per dare priorità ai compiti, rispettare le scadenze e bilanciare più responsabilità. Imparare ad assegnare il tempo in modo efficiente ai diversi compiti e attività.
- **Gestione delle relazioni con i clienti:** Imparare a stabilire e mantenere relazioni positive con i clienti o i pazienti anziani. Comprendere le loro esigenze, fornire un servizio eccellente e risolvere i problemi.
- **Capacità di risolvere i problemi:** Sviluppare capacità di pensiero critico per analizzare i problemi, identificarne le cause e proporre soluzioni efficaci. Imparare a collaborare con i membri del team per elaborare e implementare soluzioni.
- **Leadership e lavoro di squadra:** Collaborare efficacemente all'interno di un team, contribuendo con le proprie competenze e idee e rispettando i punti di vista degli altri. Assumere ruoli di leadership nelle attività di gruppo, guidando e motivando i membri del team.
- **Competenza tecnica:** Acquisire competenze nell'uso di software, strumenti o apparecchiature specifiche per il proprio lavoro di assistenza. Acquisire esperienza pratica con le tecnologie comunemente utilizzate, in particolare quelle menzionate nel MOOC.
- **Mentalità di apprendimento continuo:** Impegnarsi nell'apprendimento continuo e nello sviluppo professionale. Cercare opportunità di formazione, workshop e aggiornamento professionale.
- **Consapevolezza etica:** Comprendere le considerazioni etiche nel proprio settore e dare prova di un processo decisionale etico. Rispettare i più alti standard di integrità e professionalità.



2. In sintesi, descrivete l'organizzazione ospitante (senior, parenti, personale in caso di casa per anziani, e il vostro rapporto con tutti gli soggetti)

Gli anziani/clienti:

Organizzazione ospitante personale dei parenti del cliente:

Gestione dell'organizzazione ospitante:

Altri soggetti con cui ha interagito:



3. Elencare i principali RISULTATI DI APPRENDIMENTO acquisiti (conoscenze acquisite, competenze sviluppate durante l'esperienza di apprendimento sul lavoro, ecc.)

Autovalutazione e autoregolazione dell'apprendimento

Principali RISULTATI DI APPRENDIMENTO:

Perché e come si è verificato il nuovo apprendimento?

In cosa sono stato bravo e perché?

Quali parti della metodologia devo migliorare?

Di quali conoscenze aggiuntive ho bisogno?



4. Elencare i principali **RISULTATI DI APPRENDIMENTO inattesi** ottenuti (conoscenze acquisite, competenze sviluppate durante l'esperienza di apprendimento sul lavoro, ecc.)

Autovalutazione e autoregolazione dell'apprendimento

Risultati di apprendimento inattesi:

Perché e come si è verificato questo risultato di apprendimento inatteso?

In cosa sono stato bravo e perché?

Quali parti della metodologia devo migliorare?

Di quali conoscenze aggiuntive ho bisogno?

Appendice:

Allegate qualsiasi:

- Documento;
- Report;
- Presentazione;
- Valutazione;
- Feedback (tutor o host);
- Progetto.

Che ritenete rilevante, su cui avete lavorato o che avete ricevuto durante il programma di apprendimento basato sul lavoro.



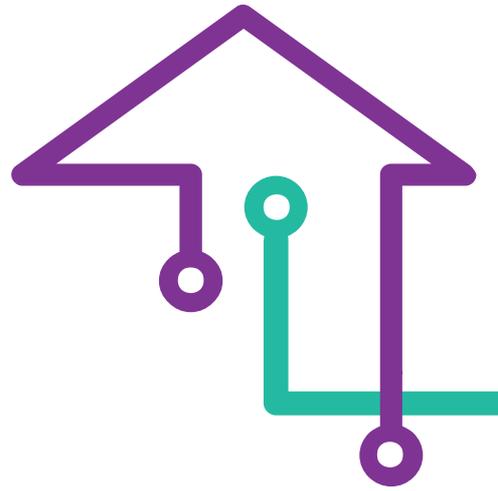
“

*Lascia che la bellezza di ciò che
ami sia ciò che fai*

”

RUMI





Segui il tuo percorso



www.housingcare.net