**Giornata Clinica**

Premessa

La giornata clinica ha lo scopo di mettere il formatore a completa disposizione dell’apprendista durante il turno di lavoro. Grazie ad essa si mettono in pratica le nozioni acquisite e si riducono al minimo eventuali lacune riscontrate nel periodo formativo. Devono essere strutturate principalmente con temi pratici, ma al bisogno l’apprendista può richiedere un supporto scolastico.

Procedura

La responsabile pianifica una volta al mese una giornata per apprendista (più di una per apprenditi in cui si riscontrano problemi). La persona in formazione organizza la giornata con l’aiuto del formatore.

Compito dell’apprendista

L’apprendista organizza la sua giornata in base alla situazione scolastica che sta affrontando e concentrandola sulle sue difficoltà. Come aiuto si può usare il documento creato dai formatori dell’azienda.

Organizzazione

Al mattino l’apprendista è seguito dal formatore secondo il piano di lavoro strutturato dalla persona in formazione. Dal secondo anno il documento per la preparazione della giornata diventa obbligatorio. L’apprendista presenta al formatore la pianificazione della mattinata, se l’apprendista non presenta nessuna proposta, si utilizza il manuale di formazione e si rileggono gli obiettivi di formazione per valutare se l’apprendista ha compreso le nozioni. Si pongono anche domande sulle argomentazioni per verificare la preparazione dell’apprendista. Tutte le varie fasi della giornata clinica sono annotate per iscritto dal formatore e alla fine insieme alla responsabile è fatta una valutazione del livello di preparazione dell’apprendista. Inoltre sono fissati gli obiettivi che l’apprendista deve raggiungere nella prossima giornata clinica.

E’ chiesta all’apprendista un’autovalutazione che sarà discusso con la responsabile ed il formatore. Il tutto è messo a verbale e conservato nel dossier di formazione del reparto/unità/gruppo in modo che tutti i collaboratori possano aggiornarsi sugli obiettivi che gli apprendisti devono raggiungere.