



ITALIANO

Tirocinio per Operatori Accreditati
Linee Guida

Copyright © 2005

Tutti i diritti sono riservati. Questo documento non può essere riprodotto, sia integralmente sia in parte, trasmesso, manipolato, od utilizzato in nessun modo senza un'autorizzazione scritta da parte di **Peggy Phoenix Dubro**, creatrice dell'**EMF Balancing Technique®** e **Stephen Dubro** presidente dell'**Energy Extension, Inc.**

Indice

1	Tempistica.....	4
2	Criteri di accesso al Tirocinio per Operatori Accreditati.....	4
3	Pagamenti.....	4
4	Modalità del Tirocinio per Operatori Accreditati - Sessioni	4
5	Modalità del Tirocinio per Operatori Accreditati - Consultazioni di Verifica	5
6	Modalità del Tirocinio per Operatori Accreditati - Modulistica.....	5
7	Modalità del Tirocinio per Operatori Accreditati - Informazioni Varie	6
8	Dimostrazione di Competenza.....	7

1 Tempistica

- a) Il Tirocinio può iniziare solo dopo il completamento della Formazione per la Crescita Personale; più precisamente può iniziare immediatamente dopo od entro un anno dal completamento della Formazione per la Crescita Personale. Una volta iniziato la sua durata non può essere inferiore a 3 mesi o superiore ad 1 anno.

2 Criteri di accesso al Tirocinio per Operatori Accreditati

- a) Ogni probabile tirocinante deve compilare una richiesta di iscrizione.
- b) L'insegnante può accettare subito lo studente oppure posporre la sua accettazione fino al completamento del Corso di Formazione per la Crescita Personale.
- c) Se un Insegnante Supervisore, ultimato il Corso di Formazione per la Crescita Personale avesse dei dubbi riguardo alle potenzialità dello studente, può rifiutarne l'ammissione al Tirocinio. In questo caso l'insegnante deve dare comunicazione sia ad EEI sia al Gracious Spirit Council del suo rifiuto di ammettere uno studente al Tirocinio.
- d) Nel caso l'Insegnante Supervisore pratici professionalmente anche un'attività di psicoterapeuta o psicologo non può agire come terapeuta con il tirocinante mentre è nel ruolo di Insegnante Supervisore.
- e) L'insegnante fornirà allo studente il Kit Modulistica Tirocinio dopo il completamento del Corso di Formazione per la Crescita Personale. Il Kit può essere scaricato dal sito EMF Worldwide.

3 Pagamenti

- a) La parte del costo del Tirocinio dovuta all'Insegnante Supervisore viene direttamente versata dallo studente all'insegnante. E' facoltà dell'insegnante accettare anche pagamenti dilazionati.
- b) La parte del costo del Tirocinio dovuta ad EEI viene direttamente versata dallo studente ad EEI al positivo completamento del Tirocinio.

4 Modalità del Tirocinio per Operatori Accreditati - Sessioni

- a) Completato il Corso di Formazione per la Crescita Personale, il tirocinante eseguirà un minimo di 33 sessioni EMF di Tirocinio più 2 dimostrazioni di competenza da fare in presenza dell'Insegnante Supervisore. Le dimostrazioni di competenza consistono in una sessione combinata delle Fasi I&II ed una delle Fasi III&IV.
- b) I beneficiari delle 33 sessioni devono includere un minimo di 4 persone (beneficiari primari) che non abbiano mai ricevuto una sessione di EMF. Ognuna di queste quattro persone deve ricevere tutte le quattro fasi prima del termine del Tirocinio. Le rimanenti sessioni possono essere offerte a chiunque - altri operatori, persone che

abbiano avuto precedenti esperienze con l'EMF, i 4 beneficiari primari che hanno già ricevuto 16 sessioni.

Almeno due delle 33 sessioni devono essere una sessione combinata Fase I&II ed una sessione combinata Fase III&IV. Una sessione combinata vale come una sola sessione nel computo delle 33 sessioni.

Due (ma non più di 2) delle 33 sessioni devono essere sessioni a distanza.

- c) Il tirocinante deve chiaramente informare tutti i beneficiari che le sessioni sono offerte come parte del periodo di Tirocinio. Si raccomanda al tirocinante di informare i beneficiari primari che essi dovrebbero (senza alcun obbligo) impegnarsi a ricevere tutte e quattro le sessioni. I beneficiari primari sono ovviamente liberi di ripetere una sessione o di tornare alla precedente, prima di passare ad una sessione della fase successiva. Se un beneficiario primario dovesse non ricevere tutte le quattro fasi, il tirocinante dovrà trovare una nuova persona che abbia la volontà di riceverle così da poter adempiere ai requisiti minimi del Tirocinio.

Le sessioni devono essere offerte gratuitamente (senza un formale prezzo, sebbene una donazione possa venir accettata).

5 Modalità del Tirocinio per Operatori Accreditati - Consultazioni di Verifica

- a) Il tirocinante attraverso delle "Consultazioni di Verifica" relazionerà, nel modo prescritto da un apposito questionario ed un minimo di 5 volte, l'Insegnante Supervisore consultandosi ed esaminando insieme i progressi fatti. Questa può essere fatta di persona, al telefono od usando una web-cam. (Una chat-room di internet non è un luogo adatto per una Consultazione di Verifica.)
- ♦ **I Consultazione di Verifica** - dopo la 1° sessione del Tirocinio.
 - ♦ **II Consultazione di Verifica** - dopo la 11° sessione del Tirocinio.
 - ♦ **III Consultazione di Verifica** - dopo la 22° sessione del Tirocinio.
 - ♦ **Consultazione di Verifica Finale** - dopo la 33° sessione del Tirocinio.
 - ♦ **Consultazione di Verifica di Connessione** - dopo le prime 11 sessioni come Operatore Accreditato.

6 Modalità del Tirocinio per Operatori Accreditati - Modulistica

- a) Il tirocinante dovrà conservare i seguenti moduli:
- ♦ **Modulo di Registrazione delle Sessioni di Tirocinio**
Per tutte le sessioni date durante il Tirocinio, va aggiornato alla fine di ogni sessione. Al fine di preservare la privacy dei clienti, il tirocinante indicherà i clienti usando solo il loro nome e l'iniziale del cognome (es. Giovanni R.).

- ♦ **Modulo Informazione Nuovo Cliente - Tirocinio**
Il tirocinante chiederà a tutti i clienti di compilare questo modulo prima della loro prima sessione.
 - ♦ **Modulo Confidenziale Sessione Cliente - Tirocinio**
Uno per ogni sessione. Il tirocinante prenderà annotazioni sul retro di questo foglio alla fine di ogni sessione così da avere a disposizione i dati per compilare poi il Modulo Consultazione di Verifica.
 - ♦ **Modulo Consultazione di Verifica - Tirocinio (versione per il tirocinante)**
Il tirocinante compilerà uno di questi moduli prima di ogni Consultazione di Verifica con l'insegnante, compresa la Consultazione di Verifica Finale.
 - ♦ **Modulo Consultazione Finale - Tirocinio (versione per il tirocinante)**
Il tirocinante compilerà questo modulo prima della Consultazione di Verifica Finale.
- b) Il tirocinante farà pervenire all'Insegnante Supervisore una copia aggiornata del Modulo di Registrazione delle Sessioni di Tirocinio prima di ogni Consultazione di Verifica. La copia può essere inviata via e-mail, fax oppure posta.
- c) Ad ogni Consultazione di Verifica, l'Insegnante Supervisore ed il tirocinante analizzeranno insieme tutti i punti del Modulo Consultazione di Verifica. L'insegnante prenderà appunti sul suo Modulo Consultazione di Verifica (versione per l'insegnante).
- d) Durante la Consultazione di Verifica Finale, l'Insegnante Supervisore ed il tirocinante analizzeranno insieme tutti i punti del Modulo Consultazione di Verifica e del Modulo Consultazione Finale. L'insegnante userà la sua versione di questi moduli per prendere appunti e compilare dove indicato.
- e) Sia l'Insegnante Supervisore sia il tirocinante sono tenuti a conservare in un'appropriata cartella tutta la modulistica compilata durante il Tirocinio anche dopo la fine dello stesso.

7 Modalità del Tirocinio per Operatori Accreditati

- Informazioni Varie

- a) Come parte della terza Consultazione di Verifica, verrà discussa l'unità di insegnamento denominata "Business Practices" (Manuale Insegnanti - FaseIV primo giorno - Unità 4).
- b) Alla positiva conclusione del Tirocinio, l'Insegnante Supervisore rimetterà ad EEI tramite fax od e-mail il modulo Accredited Practitioner Internship Verification of Accreditation Requirements (Tirocinio per Operatori Accreditati - Verifica Requisiti per l'Accreditamento) debitamente compilato.
- c) Se, una volta raggiunti i requisiti del Tirocinio, l'Insegnante Supervisore avesse ancora dubbi sul concedere l'accreditamento, può richiedere al tirocinante ulteriori dimostrazioni e/o Consultazioni di Verifica prima di concederne l'accreditamento.

- d) Se l'Insegnante Supervisore ritenesse appropriato un rinvio *per lungo tempo* oppure un rifiuto dell'accREDITAMENTO, deve allora riferire tutto questo al Gracious Spirit Council affinché possa decidere sulle azioni più opportune.
- e) Il tirocinante, prima dell'accREDITAMENTO, invierà per posta ad EEI il modulo Accredited Practitioner Internship Certificate Request (Tirocinio per Operatori AccREDITATI - Richiesta di Certificato) interamente compilato ed una copia firmata in originale delle Linee di Condotta di EEI, il tutto insieme al pagamento finale. Ricevuto il pagamento, EEI concederà l'accREDITAMENTO e rilascerà un certificato. Concesso l'accREDITAMENTO, EEI lo notificherà al tirocinante via e-mail così che egli possa iniziare a praticare come Operatore AccREDITATO.
- f) Viene richiesto agli Operatori AccREDITATI di conservare una registrazione di ogni cliente costituita dal Modulo Informazioni Nuovo Cliente (versione per operatori) e dal Modulo Confidenziale Sessione Cliente (versione per operatori).
- g) Durante sia la Consultazione di Verifica Finale sia la Consultazione di Verifica di Connessione, l'insegnante incoraggerà e sosterrà l'operatore nel conservare una continua connessione con la comunità EMF utilizzando le risorse disponibili (sito web, EMF world on-line magazine, Gracious Spirit Council, on-line community forum, ecc.).
- h) L'Insegnante Supervisore è disponibile per domande e chiarimenti anche tra le Consultazioni di Verifica.

8 Dimostrazione di Competenza

- a) Il tirocinante dimostrerà una sessione combinata delle Fasi I&II ed una delle Fasi III&IV alla presenza dell'insegnante. Queste dimostrazioni possono essere eseguite lo stesso giorno o in giorni separati. La dimostrazione verrà organizzata quando il tirocinante si sentirà pronto ma non prima della seconda Consultazione di Verifica e non dopo la 29° sessione.

Dopo la Dimostrazione di Competenza il tirocinante deve offrire un minimo di 4 sessioni prima della Consultazione di Verifica Finale. Le sessioni a distanza non possono essere incluse in queste 4 sessioni. Nel caso la Dimostrazione di Competenza sia stata programmata dopo la 29° sessione, il tirocinante dovrà eseguire più delle 33 sessioni minime al fine di soddisfare il requisito delle 4 sessioni dopo la Dimostrazione di Competenza e prima della Consultazione di Verifica Finale.

- b) Le Dimostrazioni di Competenza possono essere organizzate in gruppi massimo di 6 tirocinanti che si scambiano le sessioni, con un massimo di 3 tirocinanti che eseguono simultaneamente la sessione. I tirocinanti eseguiranno le sessioni esattamente come se fossero con un loro cliente usando, se vogliono, le loro guide veloci (Quick Guides).
- c) L'Insegnante Supervisore darà individualmente feedback durante la dimostrazione e le eventuali restanti domande verranno discusse in seguito. L'insegnante darà

verbalmente raccomandazioni su aree che richiedono più attenzione, loderà i punti di forza, costruendo maggior fiducia e confidenza ed offrendo sostegno.

- d) Per ogni sessione dimostrata, l'Insegnante Supervisore compilerà e darà al tirocinante un rapporto sulla sessione (Internship Proficiency Demonstration Report) sottolineando i punti di forza, le aree che abbisognano di miglioramento ed ogni altra raccomandazione possa essere emersa dalla dimostrazione.