



ITALIANO

Tirocinio di Aggiornamento
Linee Guida

Copyright Notice © 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 di Aggiornamento.....	4
3	Pagamenti.....	4
4	Modalità del Tirocinio di Aggiornamento - Sessioni	5
5	Modalità del Tirocinio di Aggiornamento - Consultazioni di Verifica	5
6	Modalità del Tirocinio di Aggiornamento - Modulistica.....	6
7	Modalità del Tirocinio di Aggiornamento - Informazioni Varie	6
8	Dimostrazione di Competenza.....	7
9	Lezione integrativa del Tirocinio di Aggiornamento.....	8
10	Il Requisito di un Minimo di 6 Sessioni - Spiegazione	9

1 Tempistica

- a) Il Tirocinio può iniziare in qualsiasi momento dopo che l'Operatore Certificato abbia ricevuto il certificato di Livello Avanzato. Una volta iniziato, la sua durata non può essere inferiore ad 1 mese o superiore ad 1 anno.

2 Criteri di accesso al Tirocinio di Aggiornamento

- a) Qualsiasi studente che abbia completato la Formazione per Operatori Certificati può richiedere l'iscrizione ad un Tirocinio di Aggiornamento.
- b) Come parte della procedura di iscrizione, l'Operatore Certificato deve acquistare un set aggiornato di manuali per operatori, a meno che non ne sia già in possesso. Edizioni antecedenti al Gennaio 2002 sono da ritenersi non aggiornate.
- c) L'Operatore Certificato contatterà un Insegnante Supervisore di sua scelta per ottenere il modulo di iscrizione che completerà in ogni sua parte restituendolo poi all'Insegnante Supervisore.
- d) Se un Insegnante Supervisore avesse dei dubbi riguardo alle potenzialità dell'Operatore Certificato, 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 lo studente al Tirocinio.
- e) Nel caso l'Insegnante Supervisore pratichi professionalmente anche un'attività di psicoterapeuta o psicologo non può agire come terapeuta con il tirocinante mentre è nel ruolo di Insegnante Supervisore.
- f) Una volta che l'Operatore Certificato sia stato accettato, l'insegnante lo fornirà del kit Modulistica Tirocinio. 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 dall'Operatore Certificato all'insegnante. E' facoltà dell'insegnante accettare anche pagamenti dilazionati.
- b) La parte del costo del Tirocinio dovuta ad EEI viene direttamente versata dall'Operatore Certificato ad EEI al positivo completamento del Tirocinio.

4 Modalità del Tirocinio di Aggiornamento - Sessioni

- a) Indipendentemente dal numero di sessioni che l'Operatore Certificato abbia eseguito prima dell'inizio del suo Tirocinio di Aggiornamento, egli eseguirà un minimo di 6 addizionali sessioni di EMF come parte del suo Tirocinio. Le sessioni combinate valgono come una sessione di Tirocinio. Due (ma non più di 2) delle sessioni del Tirocinio devono essere sessioni a distanza.
- b) I beneficiari delle sessioni richieste per il Tirocinio possono essere normali clienti dell'Operatore Certificato, possono ossia essere clienti paganti.
- c) Indipendentemente dal numero di sessioni che l'Operatore Certificato abbia eseguito prima dell'inizio del suo Tirocinio di Aggiornamento, dovrà anche eseguire due dimostrazioni di competenza in presenza dell'Insegnante Supervisore. Le dimostrazioni di competenza consistono nell'esecuzione di una sessione combinata delle Fasi I & II e di una sessione combinata delle Fasi III & IV.
- d) Il numero delle addizionali sessioni di Tirocinio (oltre le 6 minime) verrà determinato dall'Insegnante Supervisore dopo le dimostrazioni di competenza e dopo almeno 2 Consultazioni di Verifica con l'Insegnante Supervisore stesso.
- e) In alcuni casi non sono necessarie né addizionali sessioni di Tirocinio né/o addizionali Consultazioni di Verifica. In altri casi addizionali sessioni di Tirocinio e/o addizionali Consultazioni di Verifica possono essere richieste fino al numero minimo di quanto richiesto nel Tirocinio per Operatori Accreditati, ossia 5 Consultazioni di Verifica e 33 sessioni di Tirocinio (vedere le Linee Guida del Tirocinio per Operatori Accreditati sezioni 4 e 5).
- f) Nel caso l'Operatore Certificato non avesse una clientela o non avesse mai offerto sessioni professionalmente, I requisiti in quanto a sessioni e verifiche saranno gli stessi come per il Tirocinio per Operatori Accreditati (vedere le Linee Guida del Tirocinio per Operatori Accreditati sezioni 4 e 5).

Per tutti gli altri casi i requisiti sono i seguenti:

5 Modalità del Tirocinio di Aggiornamento - Consultazioni di Verifica

- a) Il tirocinante attraverso delle "Consultazioni di Verifica" si relazionerà, nel modo prescritto da un apposito questionario, un minimo di 3 volte con l'Insegnante Supervisore. Questo può essere fatto 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** - all'inizio del Tirocinio, dopo che il tirocinante ha ricevuto il Kit Modulistica Tirocinio e prima di aver offerto la prima sessione del Tirocinio.
 - ♦ **II° Consultazione di Verifica** - dopo la prima dimostrazione di competenza.
 - ♦ **Consultazione di Verifica Finale** - dopo che il tirocinante ha eseguito un minimo di 4 sessioni di Tirocinio dopo la dimostrazione di competenza.

6 Modalità del Tirocinio di Aggiornamento - 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 di Aggiornamento - Informazioni Varie

- a) Alla positiva conclusione del Tirocinio, l'Insegnante Supervisore rimetterà ad EEI tramite fax od e-mail il modulo Upgrade Internship Verification of Accreditation Requirements (Tirocinio di Aggiornamento - Verifica Requisiti per l'Accreditamento) debitamente compilato.

- b) 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.
- c) 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.
- d) Il tirocinante, prima dell'accreditamento, invierà per posta ad EEI il modulo Upgrade Internship Certificate Request (Tirocinio di Aggiornamento - 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.
- e) Viene richiesto agli Operatoti 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).
- f) 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.).
- g) 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. *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.*
- 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.

9 Lezione integrativa del Tirocinio di Aggiornamento

Come parte del Tirocinio di Aggiornamento, viene richiesto al tirocinante di seguire una Lezione di Aggiornamento del Tirocinio. La partecipazione a questa lezione può avvenire in qualsiasi momento del Tirocinio stesso ed include l'Unità 4 (Business Practices) dell'attuale Manuale Insegnanti - Fase IV primo giorno e tutte le nuove unità di insegnamento della Fase I e della Fase IV.

- Nuova Unità di Insegnamento 3A (Interazione con il Cliente). Questa nuova unità di insegnamento include:
 - ♦ Benvenuto al Cliente
 - ♦ Ripasso Illustrato delle Fasi I-IV
- Nuove Unità di Insegnamento 4A, 4B & 4C:
 - ♦ Nuova Unità di Insegnamento 4A - Principi Guida dell'EMF
 - ♦ Nuova Unità di Insegnamento 4B - La Comunicazione
 - ♦ Nuova Unità di Insegnamento 4C - Panoramica del Tirocinio: un breve esame delle Linee Guida per Operatori Accreditati.
- Unità 4 (Business Practices)

Nel caso in cui un tirocinante inizi il Tirocinio di Aggiornamento prima di aver preso parte alla Lezione Integrativa del Tirocinio di Aggiornamento, l'Insegnante Supervisore deve fare tre cose:

- Inviare al tirocinante, prima della sua prima sessione del Tirocinio, per e-mail o per posta una copia della nuova Unità di Insegnamento 3A affinché possa già iniziare ad usare il Benvenuto al Cliente ed il Ripasso Illustrato durante il Tirocinio.
- Inviare al tirocinante, prima della sua prima Consultazione di Verifica, per e-mail o per posta una copia della Postura Energetica della Comunicazione.
- Durante la prima Consultazione di Verifica (sia essa al telefono o di persona), esaminare insieme al tirocinante la Postura Energetica della Comunicazione così che lui possa usarla come preparazione per le successive Consultazioni di Verifica.

9.1 Lezione Integrativa del Tirocinio di Aggiornamento per non Tirocinanti

Gli Operatori Certificati non iscritti al Tirocinio possono ugualmente partecipare alla Lezione Integrativa del Tirocinio di Aggiornamento, ad un costo di Euro 50 o \$ 50. Questa somma può essere considerata come anticipo sul costo del Tirocinio nel caso l'Operatore Certificato decidesse di iscriversi al Tirocinio di Aggiornamento.

10 Il Requisito di un Minimo di 6 Sessioni - Spiegazione

Nel caso in cui un Operatore Certificato volesse venire Accreditato con il requisito minimo di 6 sessioni, l'Insegnante Supervisore deve aderire alle seguenti linee guida:

- Dire all'Operatore Certificato che il numero di sessioni richieste può essere determinato solo dopo:
 - #1. La I° Consultazione di Verifica
 - #2. Le Dimostrazioni di Competenza
- Solo dopo il completamento dei punti #1 e #2 l'Insegnante Supervisore può determinare se il tirocinante ha le competenze per utilizzare il requisito minimo di 6 sessioni al fine dell'Accreditamento.

C'è solo una sequenza* che soddisfi questo requisito ed è la seguente:

 1. I° Consultazione di Verifica
 2. I° Sessione a Distanza
 3. II° Sessione a Distanza
 4. Dimostrazioni di Competenza
 5. Sessione con un cliente od un volontario
 6. Sessione con un cliente od un volontario
 7. II° Consultazione di Verifica* (può essere eseguita in qualsiasi momento dopo la I dimostrazione di competenza)
 8. Sessione con un cliente od un volontario
 9. Sessione con un cliente od un volontario
 10. Consultazione di Verifica Finale
- Il tirocinante può eseguire la prima sessione a distanza in qualsiasi momento dopo la I° Consultazione di Verifica.

*La logica di questa sequenza deriva dalla Sezione 5 Modalità del Tirocinio di Aggiornamento - Consultazioni di Verifica:

- ♦ **I° Consultazione di Verifica** - all'inizio del Tirocinio, dopo che il tirocinante ha ricevuto il Kit Modulistica Tirocinio e prima di aver offerto la prima sessione del Tirocinio.
- ♦ **II° Consultazione di Verifica** - dopo la prima dimostrazione di competenza.
- ♦ **Consultazione di Verifica Finale** - dopo che il tirocinante ha eseguito un minimo di 4 sessioni di Tirocinio dopo la dimostrazione di competenza.

Questa pagina è lasciata intenzionalmente bianca.