



ERICH FROMM
SCUOLA DI PSICOTERAPIA

PRATO-PADOVA

PSICOANALISI INTERPERSONALE UMANISTICA

CARTA DELL'ALLIEVO

2022 - 2023



SOMMARIO

CARTA DELL'ALLIEVO	1
2022 - 2023	1
A. Organizzazione didattica: gli elementi fondamentali e le scelte formative	3
B. La valutazione	3
i. La Tesi e la valutazione di passaggio anno in vivo	3
ii. Gli Elaborati Intermedi	4
iii. La valutazione da parte del Docente	4
iv. Valutazione della Didattica da parte dell'Allievo	4
C. Libretto Formativo (ovvero RPI)	4
D. Frequenza ed espletamento delle prove di passaggio annuale	5
i. Adempimenti per il completamento del corso	5
ii. Assenze in casi particolari	6
E. Tirocini	6
F. Qualità, Norme e Comportamenti	7

A. Organizzazione didattica: gli elementi fondamentali e le scelte formative

L'apprendimento costituisce l'elemento principale dell'intero processo formativo. I protagonisti della scena formativa sono gli Allievi, con la loro motivazione ad apprendere, acquisire conoscenze, strumenti, competenze per l'esercizio della professione di psicoterapeuti. I docenti, aiutano gli Allievi a definire gli obiettivi personali, in particolare:

- ✓ Monitorando il processo di apprendimento dei singoli specializzandi e dell'intero corso;
- ✓ Stimolando l'applicazione della teoria mediante la discussione e l'elaborazione in gruppo o individuale delle tematiche affrontate nella formazione, anche attraverso elaborati scritti nel corso dell'anno;
- ✓ Incoraggiando il rispetto delle procedure più importanti: il regolamento interno, il regolamento dei tirocini, le tesi di fine anno e di specializzazione, il programma dell'anno in corso, la strutturazione dei contenuti del piano formativo.

B. La valutazione

- La valutazione dell'apprendimento avviene tramite diversi strumenti, utilizzati in base alle varie tipologie di insegnamento e in accordo alle tre aree oggetto dell'apprendimento: sapere, saper fare, saper essere e in aree legate ai soggettivi desideri di crescita professionale e personale.¹
- Il percorso di crescita dell'Allievo verrà stimato attraverso le riflessioni personali, feedback interni ricevuti da docenti e compagni nei momenti di confronto durante le lezioni, laboratori o supervisioni di gruppo, feedback esterni durante la propria attività di lavoro o l'esperienza di tirocinio di specializzazione.²
- La crescita professionale viene valutata anche sulla base del rispetto e dell'interiorizzazione delle disposizioni del codice deontologico nei confronti dei colleghi e dei docenti della Scuola.

i. *La Tesi e la valutazione di passaggio anno in vivo*

- L'elaborato di fine anno o Tesi di passaggio di anno (definito erroneamente dagli Allievi "tesina") costituisce un prezioso strumento attraverso il quale viene valutato l'apprendimento dell'Allievo ed è indispensabile per accedere all'anno successivo. Deve vertere su un argomento concordato con il Tutor di riferimento che supervisionerà il lavoro dell'Allievo seguendo quanto definito dalle Linee Guida della Scuola.
- Le Linee Guida muovono dall'esigenza di fornire all'Allievo l'opportunità di affrontare con gli strumenti necessari la formulazione dei casi clinico-dinamici e/o in letteratura psicoanalitica e la supervisione (individuale e di gruppo) svolta all'interno delle attività didattiche, e a sviluppare *un'alta qualità della pratica clinica*.
- Il Tutor viene assegnato direttamente dalla Direzione didattica in sede di richiesta di tesi.
- A far data dal 2023, agli Allievi che ne accettino la possibilità facoltativa, viene fornita l'opportunità di sostituire la tesi, o implementarla a latere, - al primo, secondo e terzo

anno -, con una prova teorico-pratica in vivo strutturata in due giorni, con una prova scritta, due prove pratiche e una prova orale, finalizzate al passaggio di anno.

- La Tesi di Specializzazione, ovvero del IV anno, resta lo strumento principe per raggiungere il Diploma di Psicoterapeuta e deve necessariamente costituire l'esito di un percorso clinico, formativo e di maturazione professionale e personale che vede l'Allievo integrato nella Scuola di specializzazione Erich Fromm e parte attiva nella frequenza delle lezioni e delle supervisioni e dei moduli pratici e di clinica psicoanalitica. La Tesi di Specializzazione, oltre ad essere specificamente connessa alle Linee Guida, deve essere concordata con il Direttore della Scuola sia per i contenuti sia per le premesse di metodo che l'Allievo intende adottare.
- I casi clinici adottati a oggetto di indagine e sviluppo nelle Tesi di passaggio anno e di specializzazione devono essere stati esplorati e supervisionati in Aula Clinica a Scuola, ad esempio ai Gruppi Balint, in Epochè, nelle Aule dedicate con i docenti della Scuola e/o supervisionati da supervisori autorizzati e riconosciuti dalla Scuola stessa come detentori dell'orientamento psicoanalitico interpersonale umanistico.

ii. *Gli Elaborati Intermedi*

- Gli elaborati intermedi concorrono alla valutazione complessiva dell'apprendimento e della maturazione dell'Allievo con l'obiettivo del saper organizzare un discorso congruo intorno agli argomenti proposti sulla base delle variabili psicologiche proposte. Sono elaborati intermedi quelli che possono essere richiesti dai docenti all'interno dei loro corsi (siano essi individuali o di gruppo), i contributi prodotti per il seminario residenziale annuale (siano essi individuali o di gruppo), gli elaborati prodotti contestualmente a progetti di ricerca in autonomia o in collaborazione con docenti e altri Allievi.

iii. *La valutazione da parte del Docente*

La valutazione dell'apprendimento teorico e pratico può avvenire tramite domande aperte in gruppo e/o questionario, simulazioni, esercitazioni, lavori di gruppo in aula o in autonomia; inoltre i docenti e i didatti esprimono il proprio giudizio anche in occasione dei tutoraggi e delle supervisioni di gruppo, comunicando a ciascun Allievo la propria valutazione e i criteri adottati.

iv. *Valutazione della Didattica da parte dell'Allievo*

La Scuola si riserva ogni anno di convocare riunioni e focus group, di somministrare agli Allievi questionari anche anonimi, volti ad individuare le aree di miglioramento della Didattica, dell'organizzazione complessiva della Scuola e dell'esperienza dell'Allievo al suo interno, considerandoli strumenti di feedback fondamentali.

C. Libretto Formativo (ovvero RPI)

- Il Registro Presenze Individuale (RPI) raccoglie le informazioni sulle attività svolte e sulle ore di presenza di ogni specializzando (a livello giornaliero) e consente di monitorare di anno in anno le attività formative. Mediante questo strumento è possibile

ottenere per ciascun Allievo un rapporto aggiornato contenente numerosi informazioni come lo stato delle presenze, delle attività didattiche perse.

- Il Registro Presenze Individuale (RPI) viene consegnato all'Allievo all'inizio di ogni anno e viene riconsegnato da questo presso la Segreteria alla fine di ogni anno accademico, prima dell'esame di passaggio o di specializzazione.³
- È un file Excel a compilazione guidata predisposto dalla Segreteria, il cui aggiornamento è a cura dell'Allievo, che ha la responsabilità di tenere traccia attraverso questo strumento delle proprie presenze e assenze, della propria attività di tirocinio e del dettaglio delle attività svolte.
- Le assenze sono previste nella misura del 20% e devono essere comunicate alla Segreteria con richiesta di giustificazione per motivate ragioni.

D. Frequenza ed espletamento delle prove di passaggio annuale

- L'Allievo deve avere effettuato una percentuale di presenze pari all'80% dell'offerta formativa, escludendo l'attività di tirocinio che deve essere svolta nella sua totalità.
- Inoltre l'Allievo deve avere espletato gli adempimenti, in particolare, aver svolto la tesina di fine anno, aver completato le 150 ore annuali di tirocinio, nonché essere in regola con i pagamenti della scuola e con la documentazione annualmente richiesta dalla Segreteria in vista dell'Esame.
- Il passaggio d'anno e la Specializzazione avvengono tramite la discussione dell'Elaborato Finale, sulla base delle Linee Guida dell'anno accademico in corso.⁴

i. *Adempimenti per il completamento del corso*

- L'Allievo è tenuto all'esposizione orale degli elaborati proposti nel giorno fissato per l'esame. Non sono ammesse deroghe, spostamenti o variazioni, ritardi o anticipi senza l'autorizzazione della Commissione Esaminatrice, con decisione che la Commissione prenderà il giorno stesso dell'esame.
- L'esame è di natura pubblica, pertanto qualora desiderasse tutelare la propria privacy non accettando la presenza di colleghi o terzi alla discussione, non facenti parte della Commissione Esaminatrice, dovrà farlo presente con una comunicazione cartacea firmata, da presentare in Segreteria Didattica unitamente alla copia cartacea degli elaborati, alla dichiarazione di autenticità.
- L'Ammissione alla discussione orale sarà resa nota con email (con relativa convocazione) entro e non oltre ottobre di ogni anno. La composizione delle Commissioni sarà resa nota nei giorni precedenti all'esame di passaggio.
- L'Allievo del IV anno dovrà consegnare in Segreteria, unitamente a tutta la documentazione richiesta, anche un *curriculum vitae et studiorum* firmato in originale e corredato di eventuali pubblicazioni. Quest'ultima richiesta è finalizzata a fornire alla Commissione esterna una presentazione chiara e completa del profilo del candidato.
- Saranno svolti appositi colloqui dedicati alle problematiche di ciascun Allievo, su appuntamento, sia per questioni amministrative che per questioni didattiche. Occorre richiedere gli appuntamenti per mail a segreteria@polopsicodinamiche.com
- Non sono ammessi alla discussione orale e quindi alla valutazione per il passaggio di anno gli Allievi che non avranno regolarizzato la propria posizione amministrativa entro

- i termini stabiliti annualmente dalle linee guida e che avranno superato le assenze consentite.
- Entro tale data gli Allievi dovranno consegnare alla Segreteria tutta la documentazione richiesta per motivare presenze e frequenze nelle attività a libera scelta, le supervisioni e la psicoanalisi didattica.
 - Si ricorda che l'Analisi Didattica è personale, libera e indipendente. La Scuola rende disponibile annualmente un elenco di Didatti come proposta in coerenza con il modello della Scuola. Il numero di ore di terapia richiesto annualmente a partire dal secondo anno va da un minimo di 30 ad un massimo di 80 ore, che può includere la psicoterapia di gruppo fino a un terzo delle ore svolte annualmente.
 - La Supervisione individuale è svolta in libera professione ed è ulteriore e facoltativa rispetto alle supervisioni di gruppo già erogate dalla Scuola. Le supervisioni svolte con i supervisori della Scuola sono riconosciute come formazione e valide per il passaggio d'anno.
 - I risultati della giornata di esame saranno resi noti dalla Commissione Esaminatrice alla fine della giornata stessa e dopo essersi riunita in camera di Consiglio. La votazione è espressa in trentesimi ed è complessiva dell'esposizione orale, dell'esposizione e del contenuto dei casi clinico-dinamici e dell'andamento dell'anno accademico. Nel caso del IV anno, la Commissione Esaminatrice terrà conto dell'andamento degli anni precedenti e la votazione finale è espressa in centodecimi.
 - La Scuola si impegna a fornire agli allievi assistenza tecnica e formazione ad hoc per la gestione professionale degli strumenti informatici e social media.

ii. *Assenze in casi particolari*

- Nel regolamento si prevede l'eventualità che un Allievo possa avere difficoltà e portare a complemento tutti gli obblighi dei corsi entro l'anno del corso, per motivi di salute o personali o familiari.⁵
- Il MUR nelle seguenti circolari esplicita i casi nei quali è possibile sospendere il corso di specializzazione, riprendendo la formazione senza perdere l'annualità:
<https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/PSICOTERAPIA+GRAVI+MOTIVI+DI+SALUTE.pdf/786d71f8-b044-3796-fb7e-6343827a35ea?t=1558600732266>
<https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/PSICOTERAPIA++GRAVIDANZA.pdf/3d6b0898-c055-eb2e-b520-34e99441863c?t=1558600731958>
In questi casi l'Allievo ha diritto ad uno o più incontri con la Direzione per trovare insieme la strategia di recupero più vicina alle reciproche esigenze.
- L'allievo che decida per motivi personali di ritirarsi dalla scuola dovrà corrispondere le quote in base al contratto individuale sottoscritto.

E. Tirocini

- La finalità dei tirocini è fornire strumenti pratici alla professione dello psicoterapeuta.⁶
- Ogni Allievo dovrà svolgere un'attività di Tirocinio per almeno 150 ore annuali come all'art. 8 dell'Ordinanza Ministeriale n. 509/1998 "presso strutture o servizi pubblici o privati accreditati, nei quali l'Allievo possa confrontare la specificità del proprio modello di formazione con la domanda articolata dell'utenza ed acquisire esperienza di

- diagnostica clinica e di intervento in situazioni di emergenza".
- Il percorso di tirocinio avrà come obiettivo quello di creare un legame tra l'esperienza pratica e quella del corso di specializzazione.
 - In particolare il tirocinio è volto a favorire l'apprendimento degli elementi di base caratterizzanti il trattamento di psicoterapia psicoanalitica e il conseguimento di adeguate competenze nella conduzione della relazione interpersonale e specificatamente psicoterapeutica a indirizzo umanistico in riferimento al pensiero e all'opera di Erich Fromm, attraverso lo sviluppo di tecniche tra loro integrate come validi strumenti operativi che l'Allievo imparerà ad applicare flessibilmente, adeguatamente e produttivamente.
 - L'obiettivo formativo mira a creare una figura professionale dotata di conoscenze, competenze e abilità specifiche utili alla elaborazione e realizzazione di progetti psicoterapeutici che meglio si adattano alla specificità delle situazioni soggettive di ogni singolo paziente e terapeuta.
 - Eventuali adempimenti particolari, oneri o spese legate allo svolgimento del tirocinio e richiesti dalla struttura ospitante non sono considerabili a carico della Scuola e devono essere assolti dall'Allievo.
 - La Scuola istituisce degli incontri di monitoraggio per valutare con gli Allievi l'efficacia del loro percorso di tirocinio.

F. Qualità, Norme e Comportamenti

- La partecipazione alla Scuola di Psicoterapia Erich Fromm è informata a criteri apartitici, adogmatici, sia in ordine all'appartenenza religiosa e politica, sia in ordine all'orientamento sessuale e all'identità di genere; inoltre si pone in termini a-confessionali rispetto alle altre Scuole di qualsivoglia paradigma psicologico, pur conservando e consolidando la propria identità psicodinamica, tenendo conto del grande insegnamento recepito da Erich Fromm, che al primo posto mette l'Uomo e la sua capacità di scegliere.
- L'Allievo è tenuto ad informare la Direzione ogni qualvolta intenda contattare privatamente e direttamente i docenti della Scuola per attivare percorsi professionali a titolo personale e privato.
- Una volta all'anno è prevista, una Convention con tutti gli Allievi, il Comitato Direttivo, la Segreteria Didattica e i Docenti, per stimolare il confronto interno, implementare nuovi progetti e ampliare le prospettive professionali.
- L'Allievo è tenuto ad osservare un comportamento congruo con la sua professione di Psicologo o Medico, con l'ambiente lavorativo e con le norme del codice deontologico.
- L'Allievo è tenuto a verificare e gestire la propria *web reputation* e tutelare la sua immagine professionale in live e nel mondo social in ordine al codice deontologico degli psicologi e in ordine a quanto prevede la Scuola di Psicoterapia, avendo cura di rispecchiare i valori e la vision nonché l'assetto sociale, culturale e valoriale che la Scuola protegge e incarna.
- L'Allievo è tenuto altresì ad osservare le norme di sicurezza e di raccolta differenziata dei rifiuti all'interno dell'Istituto, come prescritto attraverso volantini e affissioni presenti nell'Istituto, e a mantenere il decoro e la massima cura degli strumenti, arredi

e supplettili all'interno delle Aule e nelle zone comuni, utilizzando la rete internet in modo appropriato e per gli usi consentiti dalla Legge.

- L'Allievo deve comunicare preventivamente in Segreteria le assenze alle lezioni, e accetta che i programmi e i calendari vengano inviati e comunicati, insieme ad eventuali variazioni, tramite e-mail.
- L'Allievo è tenuto a comunicare tempestivamente in Segreteria anomalie, ritardi, intoppi nel suo percorso, pianificazioni di assenze legate a motivi familiari o clinici per prevenire prontamente e risolvere ogni problema che possa derivare da un rallentamento o interruzione temporanea del percorso.
- Se lo ritiene opportuno, l'Allievo può essere inserito nei gruppi di whatsapp e/o nelle liste mail e/o nelle liste broadcast della Scuola per la comunicazione rapida e informale delle informazioni di servizio e di pubblica utilità.

¹ Art. 14 del Regolamento Didattico.

² Art. 13 del Regolamento Didattico.

³ Art. 9.5 del Regolamento Didattico.

⁴ Art. 10 del Regolamento Didattico.

⁵ Art. 10 del Regolamento Didattico.

⁶ Art. 13 del Regolamento Didattico.

