



**Workshop**  
**La documentazione nel Servizio Sociale:**  
**strumento tecnico di riflessione, comunicazione, memoria e informazione**  
**I° Edizione**

*a cura di dott.ssa Miragliotta, Tutor di tirocinio del Corso*

**Presentazione e obiettivi formativi**

Il laboratorio propone un percorso formativo sulla documentazione nel Servizio Sociale, con particolare attenzione alla sua funzione tecnica e informativa. Gli studenti e le studentesse saranno guidati/e nell'analisi di documenti professionali (relazioni, verbali,), nella comprensione del loro valore giuridico, comunicativo e riflessivo. Saranno stimolati/e a riflettere sull'importanza a redigere testi coerenti, nei contenuti, in funzione del mandato ricevuto, attenzionando le normative vigenti e i principi etici della professione.

Quale risultato indiretto, acquisiranno una maggiore sicurezza nella produzione di documenti, migliorando l'efficacia della loro comunicazione scritta e la qualità del loro lavoro documentale.

**Destinatari**

Studentesse e studenti del Corso di laurea in Scienze del Servizio Sociale

**Sono previsti max 25 partecipanti**, selezionati/e in ordine di arrivo dell'iscrizione, da compilare tramite il seguente link: [Workshop - La documentazione nel servizio sociale - prenota qui la tua iscrizione – Compila modulo](#)

**Durata**

2 incontri della durata di 3 ore, per un totale di 6 ore in classe più 4 ore di lavoro a casa.

**Date degli incontri**

15 Aprile, ore 15:00-18:00

16 Aprile, ore 15:00-18:00

**Luogo:** Aula Maisano, salvo diversa comunicazione.

**Modalità di svolgimento**

In presenza

**Formatrice e titolare del workshop:** Dott.ssa Antonietta Miragliotta, Tutor Didattico di Tirocinio del Corso di laurea L39

Altri formatori/formatrici coinvolti/e: Dott.ssa Maria Concetta Longo, Giudice Onorario e Dott.ssa Tiziana Farina, Assistente Sociale -Coordinatore d'Area- Ente Locale



## STRUTTURA DEL WORKSHOP

### 1. Obiettivi

- Introdurre gli studenti alla documentazione come strumento tecnico e professionale.
- Sviluppare competenze pratiche nella redazione di documenti coerenti con il mandato ricevuto, nonché nello studio e consultazione di leggi, regolamenti e principi deontologici.
- Promuovere l'uso della documentazione come mezzo di riflessione, comunicazione tra professionisti, memoria storica degli interventi e informazione per utenti e istituzioni.
- Stimolare la consapevolezza su cosa significa documentare nel Servizio sociale e sul ruolo della documentazione nella tutela dei diritti e nella responsabilità professionale.

---

### 2. Organizzazione del percorso formativo

Il laboratorio sarà articolato in **due incontri formativi** che prevederanno una parte teorica e una pratica.

#### Modulo 1: didattica frontale: documentarsi e documentare

- Introduzione teorica alla documentazione.
- Funzioni informative, riflessive e normative.
- Analisi di documenti in *andata* (registrazioni, relazioni sociali, segnalazioni, verbali) e documenti *di ritorno* (circolari, delibere, ordini di servizio, leggi...).
- Confronto su funzioni, fini ed utilizzo per l'assistente Sociale.

#### Modulo 2: Esercitazione pratica

- Presentazione di un caso anonimizzato e relativa cartella sociale
- Stesura di un documento inerente il caso presentato, quale la registrazione di un colloquio, un verbale di equipe e una relazione sociale

---

### 3. Metodologia del laboratorio

- **Didattica interattiva:** teoria seguita da esercitazioni pratiche.
- **Analisi di testi reali:** esempi di documentazione professionale per comprendere gli standard di qualità.
- **Lavoro di gruppo e/o individuale:** stesura di un documento.
- **Supervisione guidata**

---

### 4. Durata e materiali

- **Durata:** 6 ore (2 incontri da 3 ore).
- **Materiali:** esempi di documentazione in entrata ed in uscita, Modelli di relazioni e verbali Slide e dispense fornite dai formatori

---

### 5. Valutazione dell'apprendimento

- Valutazione dei documenti prodotti.
- confronto e discussione in gruppo (peer-to-peer )



### **Riconoscimento CFU liberi**

Per il **laboratorio si prevede il riconoscimento di 1 cfu liberi**, in seguito alla partecipazione ai due incontri previsti e alle attività di valutazione dell'apprendimento, comprensivi della redazione di testi ed esercitazioni realizzati durante il laboratorio e a casa. La frequenza prevede altresì il rilascio di un attestato di partecipazione. Per la convalida dei cfu liberi, una volta ottenuto l'attestato di partecipazione, deve essere fatta un'istanza di convalida al consiglio di corso di laurea.

### **Convalida dell'attività nell'ambito delle attività di tirocinio osservativo del primo anno**

Si precisa altresì che il laboratorio potrà essere inserito come attività per colmare eventuali cfu mancanti relativi al tirocinio di primo anno, previa partecipazione ad entrambi gli incontri e per un totale di 2 assenze. Qualora gli studenti e le studentesse intendano utilizzare il laboratorio per colmare eventuali assenze (come sopra detto), non potranno procedere al riconoscimento dello stesso come cfu liberi, ma riceveranno ugualmente l'attestato di partecipazione.

**NON SONO POSSIBILI ASSENZE.**

### **Informazioni**

Per informazioni contattare: [amiragliotta@unime.it](mailto:amiragliotta@unime.it)

### **Materiali**

I materiali verranno forniti dai formatori durante le lezioni.