



## PROCEDURE LAD

**Ecco illustrato di seguito come si svolge il normale percorso di un tirocinio.**

Ci sono di solito tre vie lungo le quali una mamma interessata diventa Aspirante e poi Tirocinante:

- 1) La mamma frequenta un Gruppo LLL. La Consulente percepisce che la mamma ha del potenziale e le suggerisce che potrebbe piacerle esplorare cosa vuol dire diventare una Consulente.
- 2) La mamma frequenta un Gruppo LLL e avvicina la Consulente dicendo che è interessata a diventare una Consulente.
- 3) La mamma scrive a LLL (per esempio via email a Formazione) ed esprime il suo interesse a diventare Consulente.

In ognuno di questi casi, la prima cosa da fare per la mamma interessata è di iniziare il **percorso di conoscenza con una Consulente** (di solito la Consulente che conduce il Gruppo frequentato, ma potrebbe avvenire anche via mail se la mamma non ha una Consulente nelle vicinanze che possa seguirla o per altre ragioni).

**Lo scopo del percorso di conoscenza** è di assicurare che la mamma interessata sia in possesso dei pre-requisiti per far domanda di tirocinio, che abbia buone probabilità di soddisfare i criteri di accreditamento e che comprenda bene l'impegno che si prenderà.

**Per questa ragione, la mamma può utilizzare i documenti per il pre-tirocinio, quali:**

- Stai pensando di diventare Consulente de La Leche League?
- Pre-tirocinio, Guida per la Consulente
- Appendice 17
- Appendice 18
- Appendice 3 (Finalità e Principi)
- Panorama del percorso di Tirocinio

Può essere utile inoltre condividere con la mamma il modello di Lettera di Raccomandazione, così che lei possa capire la ragione per cui le si stanno ponendo certe domande e cosa sia necessario sapere per poter essere certa della raccomandazione.

A volte, la Consulente ha dubbi o domande – altre volte lei non ne ha, mentre la CLA ha dubbi o domande dopo aver letto la raccomandazione.

In entrambi i casi, ci sarà una condivisione tra la Consulente e la CLA e, di conseguenza, ci sarà un confronto tra la Consulente e la mamma interessata fino a quando non si raggiunge una conclusione (la raccomandazione viene accettata o rifiutata).

N.B.: nel caso di un rifiuto, la mamma interessata deve ricevere una chiara spiegazione delle motivazioni e le devono essere date le informazioni circa la possibilità di fare ricorso (prima alla

CLA, se è la Consulente a rifiutare il tirocinio – poi alla ALAD, poi al Consiglio del LAD ed eventualmente alla Commissione del Consiglio di La Leche League International).

Il documento di riferimento in questo caso è l'*App. 38-Procedura di appello*, che trovate nel Pacchetto Pre-Tirocinio.

Nel caso in cui il confronto tra Consulente e CLA sia positivo, la Consulente completa la sua Raccomandazione, la mamma interessata riceve dalla CLA la Domanda di ammissione al Tirocinio ed entrambi i moduli compilati e firmati vengono spediti alla CLA. Non appena la CLA ha ricevuto i moduli, invia i dati della mamma alla Segreteria del LAD che avvia con la nuova tirocinante le procedure di formalizzazione del Tirocinio, compreso il pagamento della quota. Completata questa procedura e registrato il pagamento, la candidata diventa ufficialmente una Tirocinante. Non c'è altro lavoro di pre-tirocinio necessario.

**La Tirocinante riceve tutti i materiali per il Tirocinio e così pure la Consulente di Riferimento. In LLL Italia utilizziamo il LARK (Leader Applicant Resource Kit per la Tirocinante e per la Consulente).**

*LLL crede che le donne imparino ad essere madri attraverso i loro bambini e grazie all'interazione con altre Consulenti. Mentre è compito della Consulente preparare una nuova Consulente, il compito del LAD è fornire una prospettiva diversa, più obiettiva e ampia. In altre parole, la Consulente si concentrerà sul "locale" e il LAD sul "globale", perché la Tirocinante sarà una Consulente sia a livello "locale", nella sua Area, sia a livello "internazionale", nel Mondo.*

Se l'Aspirante/Tirocinante è isolata, può lavorare via email con una Consulente di Riferimento.

**Il Manuale del LAD (LAD Resources)** parla della triangolazione del lavoro come illustrato di seguito:

- La Tirocinante ha del lavoro da svolgere individualmente (di solito sta ancora allattando, leggere, fare ricerche, etc.)
- La Consulente e la Tirocinante lavorano insieme (seguendo la checklist degli argomenti da svolgere) sulle questioni più pratiche relative all'apprendimento dei compiti della Consulente
- La Tirocinante corrisponde con il LAD per tenere traccia nell'archivio scritto.  
L'assegnazione di una ACLA alla Tirocinante viene fatta in seguito a un confronto con la CLA circa lo stato di avanzamento del percorso della Tirocinante e a fronte della disponibilità di ACLA. In alcune circostanze e in caso di buona padronanza della lingua può essere assegnata anche una ACLA At Large.

**L'archivio** scritto dovrà contenere:

- Una presentazione della stessa Tirocinante (qualcosa di lei e della sua famiglia o qualsiasi cosa lei desideri raccontare di sé)
- La storia dei propri parti, allattamenti e maternato per ogni figlio
- La sua comprensione, riflessioni e pensieri dei concetti della Filosofia LLL (a volte la Tirocinante o la ACLA individuano i concetti della filosofia all'interno della storia personale)

della madre, a volte i concetti appaiono separatamente, di solito viene lasciata la decisione alla stessa Tirocinante sul come esprimersi)

- Quello che ha letto e cosa ne pensa come madre e come futura Consulente
- La sua comprensione del ruolo della Consulente, cosa pensa di portare ad esso, cosa spera di trarre da esso, cosa ha bisogno di sviluppare per poterlo intraprendere...
- La relazione dell'Anteprima sia della Tirocinante sia della Consulente di Riferimento, utilizzando le Domande di Valutazione (l'esercizio viene svolto con la Consulente di Riferimento o con quella con cui sta corrispondendo se si tratta di una Tirocinante Isolata)
- Una relazione sulla BRG (ponendo enfasi su quello che ha appreso dalle risorse, "non" una risposta scritta alle domande!)
- Una relazione sulle attività e gli esercizi che ha svolto
- Una conferma che gli argomenti della checklist sono stati tutti affrontati.

La ACLA abitualmente tiene aggiornata la Consulente di Riferimento sull'avanzamento del lavoro e chiede notizie sul lavoro fatto tra Consulente e Tirocinante. Spesso è utile coordinare il lavoro scritto (con l'ACLA) con il lavoro "locale" (con la Consulente). Certamente non condividiamo dettagli personali della storia della Tirocinante con la Consulente, ma possiamo dire, per esempio "la Tirocinante ed io stiamo parlando della guida con amore. Potrebbe essere utile invitarla a parlarne con te di nuovo visto che tu la vedi con il bimbo. C'è qualcosa che vorresti condividere con me riguardo le tue osservazioni su come la Tirocinante usa la disciplina dolce?"

Quando la Tirocinante, la Consulente di Riferimento e la ACLA sono tutte soddisfatte riguardo al lavoro fatto, e verificato che i criteri per l'accreditamento sono stati raggiunti, la ACLA invia la Lettera di Impegno (Internazionale e Locale) per la firma.

La Tirocinante restituisce i documenti firmati e la ricevuta del pagamento della tassa di accreditamento, la ACLA firma e pone la data sulla Lettera di Impegno: la Tirocinante è Consulente dal quel momento.

A conclusione del percorso, la Tirocinante, la Consulente di riferimento e la ACLA concordano un momento di chiusura significativo: può trattarsi di un colloquio, di una o più simulazioni, un riepilogo delle competenze, ...

Tutte le figure coinvolte in questo momento conclusivo relazionano alla ACLA.

Copie di quei documenti e la comunicazione all'Area vengono aggiunti all'archivio che è adesso completo.

La CLA invia una copia della Lettera di Impegno Internazionale (SOC) all'ADA (Area Data Administrator) de LLL Italia, affinché lo inoltri a LLL International il prima possibile.

---