



Corso RBT® per Tecnici del Comportamento Applied Behavior Analysis – Registered Behavior Technician™

A Ferrara, all'8 al 29 ottobre 2022
40 ore di formazione in formula weekend

Il Tecnico del Comportamento è il primo responsabile dell'implementazione delle procedure per l'aumento delle abilità adattive e la riduzione dei comportamenti problema, così come da intervento progettato e sotto la supervisione continua del BCBA® o BCaBA®.

Questo corso, che rilascia una certificazione riconosciuta a livello internazionale, segue la Task List 2 RBT® del BACB®, progettata e sviluppata per acquisire competenze per la: Misurazione, Valutazione, Acquisizione di Abilità, Riduzione comportamentale, Documentazione e Resoconti, Condotta Professionale e Ambito della Pratica, da parte dei tecnici del comportamento.

DURATA, CALENDARIO E ORARIO

40 ore di formazione, in formula weekend

8 - 9 | 22 - 23 | 29 ottobre 2022

dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00

SEDE DEL CORSO

CIDAS Ferrara, Via Bologna, 389 - 44124 Ferrara

METODOLOGIA DIDATTICA

La formula che sta alla base del nostro percorso è "trasmettere l'esperienza attiva", al fine di facilitare i processi di apprendimento, che mira al raggiungimento di modalità che privilegiano la valorizzazione delle competenze professionali che ogni corsista già possiede.

Il processo sarà interdisciplinare, attivo e coinvolgente, dove i partecipanti sono impegnati in prima persona in simulazioni, incident e role playing.

Il docente, nel ruolo di facilitatore, coordina un percorso di sviluppo basato sulla ricerca continua di un bilanciamento tra l'impegno individuale e il lavoro in gruppo, per valorizzare e contaminare le diverse esperienze dei partecipanti. Essendo un percorso in cui la metodologia didattica si basa principalmente sull'analisi di casi, sul dialogo e sulla continua interazione tra partecipanti e docenti, la costante presenza in aula è indispensabile.

PROGRAMMA DEL CORSO

Per informazioni sulla Task List fare riferimento al sito: <https://www.bacb.com/rbt-task-list/>

Modulo A

Misurazione

- A-01 Prepararsi per raccogliere i dati
- A-02 Implementare procedure di misurazione continua (es. frequenza, durata)
- A-03 Implementare procedure di misurazione discontinua (es. partial e whole interval, momentary time sampling)
- A-04 Implementare procedure di registrazione del prodotto permanente
- A-05 Inserire dati e aggiornare grafici
- A-06 Descrivere il comportamento e l'ambiente in termini misurabili e osservabili

Modulo B

Valutazione

- B-01 Condurre valutazione delle preferenze
- B-02 Offrire assistenza nelle procedure di valutazione individualizzata (es. basate sul curriculum, sul livello dello sviluppo, di abilità sociali)
- B-03 Offrire assistenza nelle procedure di valutazione funzionale

Modulo C

Acquisizione di abilità

- C-01 Identificare le componenti essenziali della programmazione scritta per l'acquisizione di abilità
- C-02 Prepararsi per la sessione come richiesto dalla programmazione per l'acquisizione di abilità
- C-03 Usare contingenze di rinforzo (es. rinforzamento condizionato e incondizionato, tabelle continue e intermittenti)

- C-04 Implementare procedure di insegnamento in prove distinte
- C-05 Implementare procedure di insegnamento naturalistico (es. insegnamento incidentale)
- C-06 Implementare procedure di analisi del compito e concatenamento
- C-07 Implementare training alla discriminazione
- C-08 Implementare procedure di trasferimento di controllo dello stimolo
- C-09 Implementare prompt e procedure di fading del prompt
- C-10 Implementare procedure di mantenimento e generalizzazione
- C-11 Implementare procedure di shaping
- C-12 Implementare procedure di token economy

Modulo D

Riduzione comportamentale

- D-01 Identificare le componenti essenziali di un programma scritto di riduzione del comportamento
- D-02 Descrivere le funzioni comuni del comportamento
- D-03 Implementare interventi basati sulla modifica degli antecedenti come Operazioni Motivanti e Stimoli Discriminativi
- D-04 Implementare procedure di rinforzo differenziale (es. DRA, DRO)
- D-05 Implementare procedure di estinzione
- D-06 Implementare procedure di emergenza/gestione della crisi in accordo al protocollo

Modulo E**Documentazione e Resoconti**

- E-01 Comunicare in modo efficace e continuativo con il supervisore
- E-02 Ricercare attivamente e puntualmente direzione clinica dal supervisore
- E-03 Riferire puntualmente altre variabili che potrebbero influenzare il cliente
- E-04 Scrivere note oggettive sulla sessione descrivendo cosa è accaduto durante le sessioni, rispettando i requisiti legali, normativi e del luogo di lavoro (es. segnalazione obbligatoria di abuso e abbandono)
- E-05 Rispettare i requisiti legali, normativi e di lavoro per la raccolta dei dati, conservazione, trasporto e documentazione

Modulo F**Condotta professionale e ambito della pratica**

- F-01 Descrivere i requisiti di supervisione per gli RBT previsti dal BACB e il ruolo RBT nel sistema dei servizi
- F-02 Rispondere appropriatamente ai feedback per mantenere o migliorare di conseguenza la prestazione
- F-03 Comunicare con gli stakeholders (es. famiglia, riferimenti di cura e altri professionisti) secondo le autorizzazioni
- F-04 Mantenere i confini professionali (es. evitare relazioni doppie, conflitti di interesse, contatti tramite social media)
- F-05 Proteggere la dignità del cliente

FACULTY CORSO

Formatrice: Lucia Piccin, Analista del Comportamento BCBA

Responsabile scientifico: Simonetta Botti - Responsabile Settore Disabilità, Cooperativa CIDAS

ASSESSMENT DELLE COMPETENZE

Al termine del percorso, per chi volesse, sarà possibile sottoporsi all'Assessment delle competenze RBT® mirato alla verifica dell'acquisizione delle abilità secondo i criteri stabiliti dal BACB®.

I dettagli dello svolgimento dell'Assessment, i contenuti specifici e la data verranno indicati durante la prima giornata del corso.

ATTESTATI

- Attestato di partecipazione – con percentuale di frequenza pari al 100%.
- Assessment delle competenze – per chi sostiene e supera l'Assessment verrà rilasciato un documento comprovante l'acquisizione delle competenze previste per il ruolo di tecnico del comportamento.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione al corso è di € 450,00 + IVA

All'iscrizione è richiesto il versamento dell'acconto di € 250,00 + IVA

Quota agevolata per dipendenti CIDAS: € 300,00 + IVA

ASSESSMENT FINALE

La quota è di € 100,00 + IVA

Quota agevolata per dipendenti CIDAS € 60,00 + IVA

PER MAGGIORI INFORMAZIONI

HS&T - HumanResources Search & Training

www.hstconsult.com - corsi@hstconsult.com

Mobile 375 5438 271