

Regione Emilia-Romagna - Requisiti specifici Accreditemento D.G.R. 327/04

Struttura: Funzione di Governo (Str. Sanitarie)

Data Inizio:

Indirizzo: xxxxxx

20/12/2012

Disciplina: Governo della Formazione Continua 01

Data Fine:

20/12/2012

Firma Responsabile Struttura _____

Firma Team Leader _____

Note del Valutatore

<p>11391 Politica</p> <p>È stato redatto il documento della Politica della struttura/Funzione Formazione (mandato specifico, visione, obiettivi generali a lungo periodo e specifici, indirizzi metodologici), in riferimento all'atto aziendale o altri documenti costitutivi alle indicazioni di politica regionale</p>	<p>SI si no NO N.A.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>11392 Politica</p> <p>Si possiede evidenza di informazione/coinvolgimento del personale della struttura/Funzione Formazione</p>	<p>SI si no NO N.A.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>11393 Politica</p> <p>Si possiede evidenza dell'assegnazione di responsabilità per il conseguimento di obiettivi</p>	<p>SI si no NO N.A.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>11394 Pianificazione</p> <p>Si è provveduto alla definizione della organizzazione interna della Funzione Formazione e delle responsabilità delegate</p>	<p>SI si no NO N.A.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>11395 Pianificazione</p> <p>Si è provveduto all'identificazione delle interfacce operative interne ed esterne della struttura/Funzione Formazione e alla definizione dei punti di coordinamento e controllo delle attività, in particolare è definita la modalità di relazione con: -Collegio di direzione o simili/equivalenti -Direzione sanitaria/scientifica -Provider (fornitori).</p>	<p>SI si no NO N.A.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>11396 Pianificazione</p> <p>Si dispone di un piano delle attività della funzione formazione che comprende: a.obiettivi specifici b.definizione e allocazione delle risorse economiche, umane, tecnologiche (es. budget) c.punti e modalità di verifica d.catalogo delle prestazioni/standard di prodotto (PAF, Dossier, Rapporto annuale, eventuali modalità di progettazione).</p>	<p>SI si no NO N.A.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>

11397 Pianificazione	SI	si	no	NO	N.A.
<p>Si dispone di un Piano della formazione aziendale che comprende:</p> <p>a.documento annuale sull'analisi dei bisogni formativi e di programmazione dello sviluppo delle competenze, unitamente al Rapporto annuale sulla formazione realizzata nell'anno precedente,</p> <p>b.obiettivi specifici in funzione del bisogno formativo e delle indicazioni di pianificazione aziendali e regionali</p> <p>c.definizione e allocazione delle risorse economiche, umane, tecnologiche (es. budget)</p> <p>d.punti e modalità di verifica</p> <p>e.tempi e modi di acquisizione dei servizi dei Provider</p>	<input type="checkbox"/>				
11398 Pianificazione	SI	si	no	NO	N.A.
<p>Si dispone di un Dossier formativo correlato ai profili professionali ed alle posizioni organizzative, individuale (DFI) o di gruppo (DFG), composto di tre specifiche parti documentabili:</p> <p>1.obiettivi formativi</p> <p>2.documentazione relativa alle attività formative seguite</p> <p>3.valutazione periodica.</p>	<input type="checkbox"/>				
11399 Pianificazione	SI	si	no	NO	N.A.
<p>Si dispone di una Relazione annuale attività che contiene il rendiconto sulle attività realizzate in funzione degli obiettivi prefissati, con particolare riferimento</p> <p>-alla qualità dei programmi realizzati</p> <p>-alla copertura dei crediti ECM</p> <p>-alle verifiche effettuate sull'impatto delle attività formative secondo linee di indirizzo regionali</p>	<input type="checkbox"/>				
11400 Comunicazione	SI	si	no	NO	N.A.
<p>Si possiede evidenza di modalità e strumenti per l'informazione relativa ai singoli eventi alla organizzazione e discenti</p>	<input type="checkbox"/>				
11401 Comunicazione	SI	si	no	NO	N.A.
<p>Si possiede evidenza di modalità e strumenti per l'ascolto degli utenti e dei committenti (rapporti con la Direzione generale e il Collegio di Direzione)</p>	<input type="checkbox"/>				
11402 Comunicazione	SI	si	no	NO	N.A.
<p>Si possiede evidenza di momenti sistematici di coordinamento e di integrazione interni alla organizzazione/Funzione Formazione</p>	<input type="checkbox"/>				
11403 Comunicazione	SI	si	no	NO	N.A.
<p>Si possiede evidenza di diffusione dei documenti aziendali/di struttura/funzione e di altre informazioni pertinenti alla attività e ai risultati (in particolare Relazione annuale dell'attività).</p>	<input type="checkbox"/>				
11404 Comunicazione	SI	si	no	NO	N.A.
<p>Si possiede evidenza di ascolto dei suggerimenti del personale della struttura/Funzione Formazione e di confronto sulle criticità.</p>	<input type="checkbox"/>				
11405 Strutture	SI	si	no	NO	N.A.
<p>E' definita la sede/sedi delle attività della struttura/Funzione Formazione con caratteristiche adeguate all'esercizio della funzione stessa.</p>	<input type="checkbox"/>				

11406 Attrezzature	SI	si	no	NO	N.A.
Esiste l'inventario delle attrezzature della struttura/Funzione Formazione	<input type="checkbox"/>				
11407 Attrezzature	SI	si	no	NO	N.A.
Il personale contribuisce alla gestione delle attrezzature della Funzione Formazione, tramite il corretto utilizzo (addestramento), la manutenzione legata all'uso quotidiano, l'attivazione delle procedure per la manutenzione correttiva	<input type="checkbox"/>				
11408 Formazione	SI	si	no	NO	N.A.
Sono definiti i percorsi per l'inserimento del personale della struttura/Funzione Formazione.	<input type="checkbox"/>				
11409 Formazione	SI	si	no	NO	N.A.
È documentata la valutazione della idoneità al ruolo per profili di competenze, in particolare per il responsabile della funzione	<input type="checkbox"/>				
11410 Formazione	SI	si	no	NO	N.A.
È definito il piano di affiancamento del personale della struttura.	<input type="checkbox"/>				
11411 Formazione	SI	si	no	NO	N.A.
Sono state individuate le responsabilità per la formazione interna	<input type="checkbox"/>				
11412 Formazione	SI	si	no	NO	N.A.
È stato redatto il Piano della formazione del personale della struttura/Funzione Formazione (con riferimento all'acquisizione dei necessari crediti formativi secondo ECM).	<input type="checkbox"/>				
11413 Formazione	SI	si	no	NO	N.A.
La valutazione di soddisfazione ed efficacia della formazione è stata effettuata come parte del piano annuale di formazione	<input type="checkbox"/>				
11414 Formazione	SI	si	no	NO	N.A.
Si possiedono evidenze di condivisione delle conoscenze acquisite	<input type="checkbox"/>				
11415 Formazione	SI	si	no	NO	N.A.
Si dispongono evidenze di disponibilità di accesso alle fonti di informazione tecnico-scientifica.	<input type="checkbox"/>				
11416 Sistema Informativo	SI	si	no	NO	N.A.
Esiste un sistema informativo di cui sono definite responsabilità, architettura e procedure di funzionamento per raccolta, registrazione, archiviazione, conservazione, tutela della privacy, sicurezza, controlli di qualità.	<input type="checkbox"/>				

11417 Sistema Informativo	SI	si	no	NO	N.A.
Il sistema informativo gestisce le seguenti informazioni, anche fornite dai Provider affidatari della formazione -analisi dei bisogni -progetti sviluppati/attività formative realizzate -partecipanti -valutazioni di gradimento -valutazioni di apprendimento -reclami -gestione dei crediti attribuiti agli operatori nelle attività formative	<input type="checkbox"/>				
11418 Sistema Informativo	SI	si	no	NO	N.A.
Esistono verifiche di validità del Sistema Informativo (direzione di struttura, direzione aziendale, stakeholder regionali o altri soggetti interessati)	<input type="checkbox"/>				
11419 Sistema Informativo	SI	si	no	NO	N.A.
Il personale della struttura/Funzione Formazione partecipa consapevolmente alla raccolta e alla analisi dei dati	<input type="checkbox"/>				
11420 Sistema Informativo	SI	si	no	NO	N.A.
Esiste una procedura per la gestione della documentazione (classificazione dei documenti, responsabilità e le regole di approvazione, diffusione, rintracciabilità)	<input type="checkbox"/>				
11421 Procedure	SI	si	no	NO	N.A.
Sono state redatte procedure/a per: stesura del Piano strategico triennale della formazione •	<input type="checkbox"/>				
11422 Procedure	SI	si	no	NO	N.A.
Sono state redatte procedure/a per: tenuta del Dossier formativo•	<input type="checkbox"/>				
11423 Procedure	SI	si	no	NO	N.A.
Sono state redatte procedure/a per: costruzione Relazione annuale attività	<input type="checkbox"/>				
11424 Procedure	SI	si	no	NO	N.A.
Sono state esplicitate le modalità per l'accesso alla funzione (es.: tramite reti di riferimento, modalità di raccolta dei fabbisogni formativi, ...)	<input type="checkbox"/>				
11425 Procedure	SI	si	no	NO	N.A.
Sono state redatte procedure/a per il controllo dei Provider in riferimento alla progettazione (elaborazione), realizzazione e valutazione dei progetti formativi affidati	<input type="checkbox"/>				
11426 Procedure	SI	si	no	NO	N.A.
Si possiede evidenza di procedure/modalità di garanzia dei diritti degli utenti/committenti nei confronti dei Provider	<input type="checkbox"/>				

11427	Procedure	SI	si	no	NO	N.A.
Sono state redatte procedure/a per la selezione, la definizione di accordi contrattuali e la valutazione dei Provider fornitori		<input type="checkbox"/>				
11428	Verifica dei Risultati	SI	si	no	NO	N.A.
Sono state individuate le responsabilità per la verifica dei risultati		<input type="checkbox"/>				
11429	Verifica dei Risultati	SI	si	no	NO	N.A.
Esiste un piano di verifica i cui risultati si esprimono in una "Relazione annuale attività" comprendente: a.valutazione documentata del raggiungimento degli obiettivi annuali, contenuti nel Piano strategico triennale, della struttura/Funzione Formazione b.valutazione documentata della attività realizzata (es. grado di soddisfazione degli utenti, reclami, ...) c.valutazione documentata dell' attività con particolare riguardo alla qualità tecnica del servizio erogato dai Provider (didattica, conflitto di interesse ...).		<input type="checkbox"/>				
11430	Verifica dei Risultati	SI	si	no	NO	N.A.
Il personale partecipa allo svolgimento della valutazione periodica		<input type="checkbox"/>				
11431	Verifica dei Risultati	SI	si	no	NO	N.A.
I risultati sono discussi con le parti interessate		<input type="checkbox"/>				
11432	Verifica dei Risultati	SI	si	no	NO	N.A.
Il Rapporto annuale è validato dal Collegio di Direzione o suo equivalente.		<input type="checkbox"/>				
11433	Miglioramento	SI	si	no	NO	N.A.
Sono state individuate le responsabilità per il miglioramento		<input type="checkbox"/>				
11434	Miglioramento	SI	si	no	NO	N.A.
Esiste un processo documentato per lo sviluppo di azioni correttive, preventive e di miglioramento		<input type="checkbox"/>				
11435	Miglioramento	SI	si	no	NO	N.A.
La realizzazione e la valutazione dei progetti di miglioramento è formalizzata e documentata		<input type="checkbox"/>				
11436	Miglioramento	SI	si	no	NO	N.A.
La struttura ha in corso almeno un progetto di miglioramento		<input type="checkbox"/>				
11437	Miglioramento	SI	si	no	NO	N.A.
I risultati conseguiti sono documentati e diffusi alle parti interessate		<input type="checkbox"/>				