

# 2001 Formazione: procedura news

**Progettazione, gestione e valutazione della formazione permanente e dei programmi di Educazione Continua in Medicina**

**A**d un anno dalla revisione della Procedura Aziendale della Formazione, segue ora l'ultima versione, che rappresenta un ulteriore stimolo innovativo per lo sviluppo dell'organizzazione e dei professionisti.

La prima applicazione della nuova procedura coincide con i tempi di realizzazione del processo di Budget 2001. Questa simultaneità evidenzia ancor meglio la stretta connessione fra il processo della formazione ed il processo di programmazione Aziendale e Dipartimentale.

La revisione di una procedura che deve descrivere in modo chiaro e completo un processo così complesso come quello della Formazione Aziendale, e quindi della formazione degli operatori che la compongono, comprendendo tutte le professionalità e tutti i livelli di responsabilità, richiede necessariamente una grande attenzione all'integrazione delle strutture organizzative che sono coinvolte nello sviluppo del processo formativo.

Dopo circa otto mesi, attraverso diverse occasioni di coinvolgimento e di integrazione degli attori maggiormente interessati, la nuova procedura è ora disponibile.

#### **Attori coinvolti:**

Rete Aziendale della Formazione (Responsabili Dipartimentali della Formazione Medici/Infermieristici/Tecnici, Animatori di formazione Medici/Infermieristici/Tecnici), Ufficio Sviluppo Organizzativo, Direzione Sanitaria, Direzione Amministrativa,

Direzione Medica Di Presidio, Servizio Assistenza Infermieristica Tecnica, Servizio Gestione del Personale, Servizio Sviluppo Risorse Umane, Servizio di Informatica.

Di seguito verranno riportati alcuni elementi della procedura particolarmente significativi e sono inoltre esclusi gli allegati.

Si può accedere alla procedura, comprensiva degli allegati, attraverso INTRANET. Questo è il percorso:

[http:// intranet/UfficiStaff/USO/Formazione/Procedura e Modulistica](http://intranet/UfficiStaff/USO/Formazione/Procedura e Modulistica)

#### **Il Processo:**

La procedura presuppone l'applicazione di un modello che responsabilizza la rete aziendale della formazione a livello dipartimentale e dei Servizi trasversali, e richiede una forte integrazione fra i referenti e gli animatori di ed i responsabili del management ai diversi. La scelta di considerare la formazione come un investimento da negoziare, richiede una stretta correlazione fra gli obiettivi di mantenimento e/o di sviluppo delle attività dei contesti organizzativi, ed i bisogni formativi da identificare.

Come si osserva nella flow-chart (vedi pagina seguente), il processo inizia con

la definizione da parte della Direzione Aziendale, delle **Linee di indirizzo aziendali** e dei relativi obiettivi di formazione. Gli obiettivi di formazione possono riferirsi a progetti di formazione trasversali all'Azienda oppure a progetti che dovranno essere realizzati dai singoli Dipartimenti.



In coerenza con le linee di indirizzo aziendali vengono, per ogni ciclo di budget, identificate delle **priorità di formazione trasversali** alle diverse articolazioni orga-

nizzative, per le quali la Direzione Aziendale affida direttamente la responsabilità di realizzazione di specifici progetti formativi di interesse comune. A partire dalle Linee di Indirizzo Aziendali, e tenendo conto delle priorità già individuate a livello trasversale, ogni Direzione di Dipartimento dovrà formulare proprie **Linee Guida** per gli investimenti formativi e identificare i relativi **Obiettivi Dipartimentali**, sulla base di un'analisi dei fabbisogni.

Gli investimenti in formazione così identificati, sia a livello trasversale di Dipartimento che delle sue articolazioni organizzative interne, dovranno essere correlati con gli obiettivi di mantenimento/sviluppo/innovazione, quantitativi e qualitativi, dichiarati nella scheda di budget del Dipartimento.

**Tutto il processo interno al Dipartimento dovrà essere prodotto con evidenza documentale, per rispondere ai requisiti previsti per l'area "Formazione" dal Sistema Qualità del Programma di Accredimento Regionale.**

**La progettazione e la realizzazione dei singoli Progetti Formativi, approvati nel Piano della Formazione negoziato dalla Direzione di Dipartimento,**

**F** dovranno inoltre essere adeguate  
**O** agli standard previsti per il ricono-  
**R** scimento dei crediti formativi dal  
**M** Programma Nazionale di Educazio-  
**A** ne Continua in Medicina, varato dal  
**Z** Ministero della Sanità sulla base di  
**I** indicazioni dell'Unione Europea.

**O** Nel suo complesso, la rete costituita  
**N** dai **Responsabili Dipartimentali e**  
**E** dagli **Animatori di Formazione**, sia  
medici che infermieristici/tecnici,  
rappresenta il principale supporto per  
il Consiglio di Dipartimento nello  
sviluppo delle linee guida e nella  
composizione di un quadro di fabbi-  
sogno complessivo per gli investimen-  
ti in formazione.

**Il Direttore di Dipartimento. il Re-  
sponsabile Infer-  
mieristico/Tecnico  
di Dipartimento ed  
i due Responsabili  
Dipartimentali del-  
la formazione (me-  
dico e infermieristi-  
co/tecnico) dovran-  
no analizzare parti-  
colarmente i bisogni  
formativi trasversa-  
li al Dipartimento,  
considerando il po-  
tenziale di sviluppo  
organizzativo e pro-  
fessionale presente  
nei percorsi forma-  
tivi interprofessiona-  
li.**

E' richiesta l'eviden-  
za del coinvolgi-  
mento degli opera-  
tori nella rilevazio-  
ne del bisogno for-  
mativo, sia a livello  
di Reparto/Servizio  
che di Dipartimen-  
to, in quanto è requi-  
sito richiesto dal  
Programma Regio-  
nale di Accredita-  
mento.

**OPPORTUNITA'  
FORMATIVE CHE  
VANNO A COSTI-  
TUIRE IL PIANO DI  
FORMAZIONE**

Le opportunità for-  
mative utili a soddi-  
sfare i bisogni di for-  
mazione, che posso-  
no essere inserite in

Budget si riconducono principalmen-  
te a:

⇒ **Formazione organizzata all'inter-  
no dell'Azienda: Corsi interni, in-  
contri di studio, workshop mono-  
tematici, attività di revisione pe-  
riodica e discussione dei casi, e,  
in generale, tutte le tipologie pre-  
viste dal Programma nazionale di  
ECM, a livello di Reparto/Servizio,  
a livello di due o più reparti di un  
Dipartimento, trasversali al Dipar-  
timento, a livello di due o più Di-  
partimenti diversi, a livello azien-  
dale trasversale.**

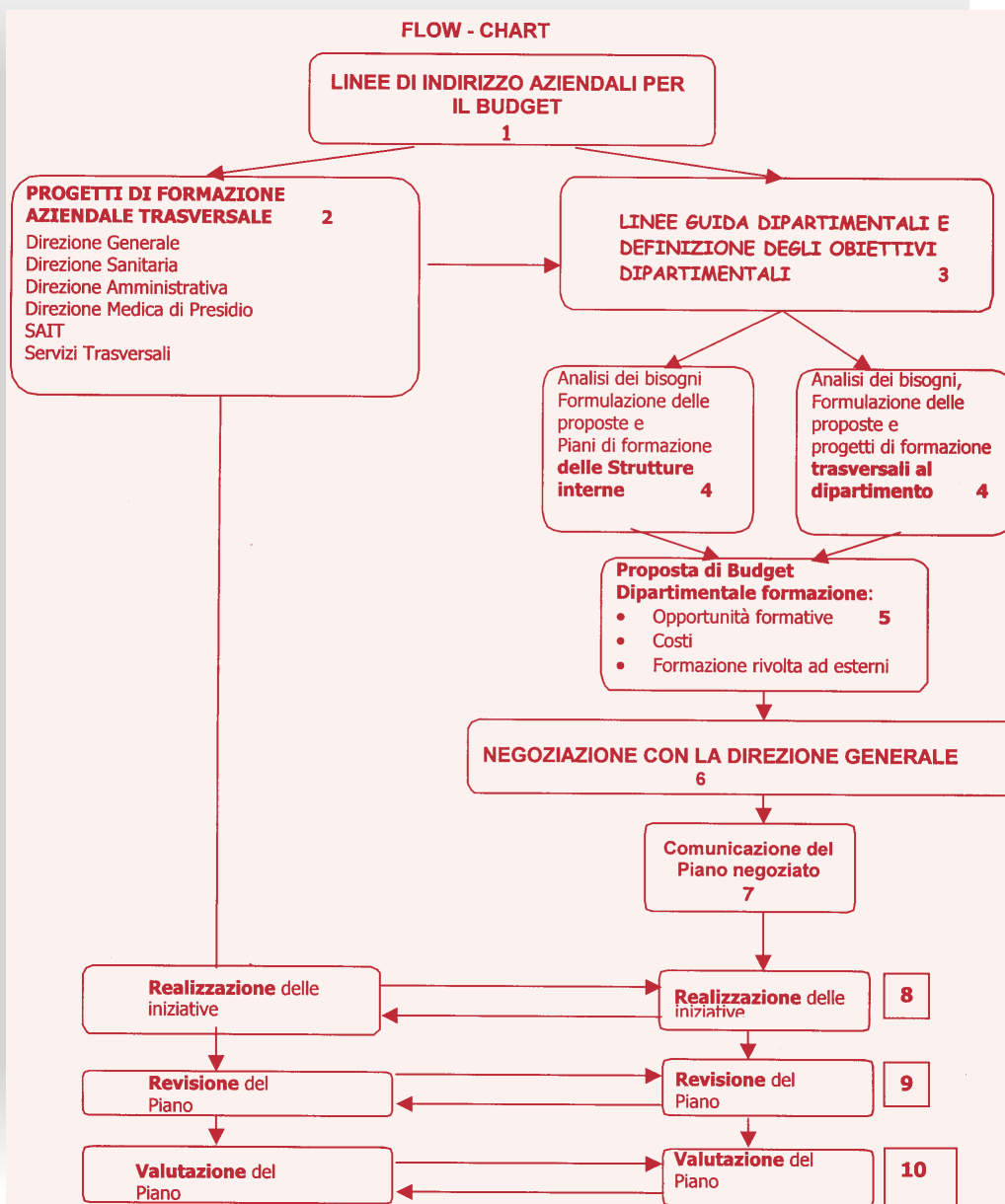
⇒ **Formazione fruita all'esterno del-  
l'Azienda di interesse del Diparti-  
mento: Stage (frequenza presso al-**

tri Enti o Aziende Sanitarie ove vi  
siano già implementate tecniche e  
metodologie di comprovata quali-  
tà, sia in territorio nazionale che este-  
ro), **Corsi teorico-pratici, Convegni,  
congressi, seminari, meeting,  
workshop e giornate di studio e, in  
generale, tutte le tipologie previste  
dal Programma nazionale di ECM.**

**Costi per la formazione**

Pesare i costi della formazione (diret-  
ti, indiretti, motivazionali) è un ele-  
mento che, se applicato, può garan-  
tire maggiormente la coerenza fra  
obiettivi formativi e realtà organiz-  
zativa.

Ogni Dipartimento dovrà presentare  
un unico Piano di formazione dipar-  
timentale corrispondente ad un bud



get economico complessivo, che comprende la formazione del personale dirigente e del personale appartenente al comparto di tutte le strutture organizzative interne.

**Formazione individuale, a richiesta del singolo operatore**

Oltre alla formazione già inserita e finanziata nei Piani Dipartimentali, ogni operatore, come prevedono i contratti di lavoro, può fare richiesta al proprio Responsabile, di partecipare, utilizzando una quota del proprio debito orario, a iniziative di formazione, esterne all'Azienda, da lui individuate come utili per lo sviluppo della propria professionalità.

La valutazione del diretto responsabile dell'équipe della quale l'operatore fa parte (o comunque del diretto superiore) è richiesta in merito a:

- la possibilità, in relazione ai piani di lavoro dell'équipe, di assentarsi nel periodo richiesto senza che ciò impatti negativamente con l'attività di servizio programmata
- la possibilità, nel rispetto delle norme contrattuali, del riconoscimento dell'orario di servizio.

**FORMAZIONE RIVOLTA A PERSONALE ESTERNO ALL'AZIENDA**

Le iniziative rivolte a personale esterno all'Azienda, potranno essere realizzate solo se in pareggio economico. A tale proposito occorre quantificare attentamente tutte le spese relative all'organizzazione dell'iniziativa (segreteria organizzativa, programmi, spedizioni, pubblicizzazione, gestione diretta dell'evento, documentazione, docenza, affitto sale, affitto strumenti didattici).

L'Ufficio Sviluppo Organizzativo fornirà il supporto necessario per la progettazione e la realizzazione. Tutte le iniziative rivolte a personale esterno sanitario dovranno essere accreditate secondo la procedura ministeriale.

**NEGOZIAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEL FINANZIAMENTO CON LA DIREZIONE GENERALE**

Gli investimenti in formazione verranno negoziati all'interno del Budget annuale del Dipartimento. Per quanto attiene gli aspetti di negoziazione eco-

nomica legati alla formazione, ogni Dipartimento avrà a disposizione un finanziamento predefinito.

Una ulteriore quota di finanziamento per investimenti in formazione potrà essere negoziata dal Dipartimento con la Direzione Aziendale, su specifici progetti e priorità di innovazione e sviluppo.

**COMUNICAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE DIPARTIMENTALE**

Ogni Dipartimento dovrà individuare le modalità più opportune che contemplino l'evidenza di tale fase del processo.

**REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI FORMAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE DIPARTIMENTALE**

✓ Per quanto riguarda la gestione amministrativa relativa alla realizzazione degli eventi formativi si fa riferimento ad azioni, moda-



lità e responsabilità indicate in allegato alla procedura

- ✓ Per quanto riguarda la gestione del processo, dalla progettazione alla realizzazione dell'intervento formativo, alla sua valutazione si fa riferimento alle modalità e alle responsabilità previste in capo al Responsabile del Progetto Formativo dal Programma Nazionale per l'Accreditamento (E.C.M.).
- ✓ Per quanto riguarda la procedura di accreditamento degli eventi formativi, i Referenti Dipartimentali della Formazione riceveranno il codice di autorizzazione per l'accesso alla registrazione nel sito del Ministero delle Sanità.

**REVISIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE DIPARTIMENTALE**

Ogni Dipartimento dovrà produrre report periodici (almeno semestrali) relativi alla valutazione dello stato di avanzamento delle iniziative presenti nel Piano di formazione Di-

partimentale e avrà a disposizione dal Controllo di Gestione la rendicontazione periodica dei costi realizzati.

Qualora la Direzione Dipartimentale valuti la necessità di integrare il proprio Piano di formazione con nuove iniziative, dovrà prima di tutto considerare la possibilità di convertire iniziative già presenti nel Piano per evitare la necessità di ulteriori finanziamenti. Nel caso ciò non sia possibile, potrà richiedere una integrazione del Piano di formazione dipartimentale attraverso una negoziazione specifica con la Direzione Aziendale.

**VALUTAZIONE**

La fase della valutazione degli eventi formativi rimane la più critica, soprattutto per quanto riguarda la valutazione dell'apprendimento e la valutazione della ricaduta organizzativa. Nella procedura aziendale della formazione è presente il questionario che può essere utilizzato per la valutazione di gradimento dell'iniziativa, già questo è un livello di valutazione significativo. Anche il secondo livello di valutazione, cioè il livello di valutazione dell'apprendimento, è da considerare importante, anche perché è requisito per l'attribuzione dei crediti formativi nella procedura Ministeriale per l'Educazione Continua in Medicina.

La valutazione di ricaduta organizzativa è ovviamente un livello di valutazione molto importante, ma anche particolarmente complesso. L'evidenza della valutazione di ricaduta degli eventi formativi è un requisito richiesto dall'Accreditamento Regionale.

**Si sottolinea infine, che allegate alla procedura, sono ora disponibili le nuove disposizioni relative alla gestione della modulistica inerente la formazione.**

Come in ogni cambiamento lo sforzo di ognuno dovrebbe dirigersi verso l'attenzione a rilevare punti di forza e punti critici di ciò che è mutato.

Da parte nostra è garantita la disponibilità a rendere più semplice ed efficace possibile il percorso che ci attende.

**Marzia Prandi,  
Maria Fontanesi,**

*Ufficio Sviluppo Organizzativo*



## Lista Eventi già valutati

TITOLO	DATA INIZIO	DIPARTIMENTO	CREDITI FORMATIVI
Corso di Ecografia Tiroidea Diagnostica ed Interventistica	07/03/2001	Area Medica 1 ^	16
Corso di Ecografia di Pancreas e Surreni	09/03/2001	Area Medica 1 ^	4
Corso di Aggiornamento in Tecniche di Endoscopia Toracica	04/04/2001	Area Medica 2 ^	4
Corso di Aggiornamento in tecniche di ventilazione meccanica non invasiva	05/04/2001	Area Medica 2 ^	3
Medicina respiratoria nuovi orientamenti nella prevenzione, diagnosi e terapia	04/04/2001	Area Medica 2 ^	9
Corso BLS esecutori	12/02/2001	Area Critica DEU	8
Revisione tra clinici di pazienti con neoplasie toraciche complesse	07/02/2001	Area Chirurgica 1 ^ Area Medica 1 ^ Patologia Clinica	30
Corso di formazione continua sulle sindromi coronariche acute	13/02/2001	Area Critica	15
Workshop di emodinamica	16/02/2001	Area Critica	19
Ciclo di seminari monotematici in Radioterapia Oncologica	28/02/2001	Diagnostica per Immagini	7
Evidence-based Medicine della terapia della osteoporosi	11/04/2001	Area Medica 1 ^	1

## Lista Eventi da valutare

TITOLO	DATA INIZIO	DIPARTIMENTO
Stage di Ecografia Tiroidea e Paratiroidea Diagnostica ed Interventistica	01/02/2001	Area Medica 1 ^
7° Corso avanzato in chirurgia della tiroide	02/04/2001	Area Chirurgica 2 ^
Corso di BLS pediatrica	04/06/2001	Area Critica DEU
Introduzione all'audit clinico e all'evidence based medicine	07/02/2001	USO Direzione Medica di Presidio
La Sincope e le Sindromi Coronariche Acute	12/05/2001	Area Critica
Progetto di formazione intervento per la qualità clinica rivolto ai referenti dipartimentali	08/02/2001	USO Direzione Medica di Presidio
Retrainig Basic Life Support esecutore	26/02/2001	Area Critica DEU
Corso 'L'accoglienza :un'assistenza basata su una relazione efficace '	27/02/2001	Materno Infantile
Revisione di casi ematologici complessi	18/06/2001	Patologia Clinica Area Medica 1 ^
Gestione del paziente neurochirurgico nel P.S. e Dip. Emer.Urg. di R.E.	08/02/2001	DEU
Defibrillazione manuale precoce	26/02/2001	Area Critica

La Commissione Nazionale per la Formazione Continua sta esaminando le richieste di accreditamento degli eventi formativi che si svolgono da Febbraio a Giugno 2001. Abbiamo inviato al Ministero della Sanità, via Internet, 22 richieste di accreditamento; ad oggi sono stati valutati 11 eventi formativi, i restanti sono stati assegnati al valutatore (Commissione).

I crediti assegnati, essendo riferiti ad un evento rientrante nella fase sperimentale, ossia dal 1° gennaio al 30 giugno 2001, non sono tuttavia utili per il conseguimento dell'ammontare dei crediti formativi di cui all'articolo 16-ter del decreto legislativo n.502 del 1992 e successive modificazioni.

La fase sperimentale del Programma ECM riguarda esclusivamente i laureati in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria. E' essenzialmente diretta a validare la procedura di valutazione degli eventi formativi e di attribuzione dei crediti formativi.

In un secondo tempo, apportate le correzioni suggerite dalla fase sperimentale, il Programma ECM, verrà esteso, con le opportune specificità, a tutte le categorie professionali operanti in Sanità.

Gli eventi valutati nella fase sperimentale, sono comunque di grande utilità per-

ché permettono alla Commissione di mettere a punto criteri oggettivi nell'interesse degli organizzatori, dei medici e degli altri operatori sanitari interessati. I criteri definitivi di valutazione saranno resi noti non appena stabiliti.

L'avvio della fase a regime è previsto per il 1° luglio 2001.

Ogni evento formativo organizzato dall'Azienda, presente nel Piano di Formazione Dipartimentale e Aziendale, che si svolgerà dopo tale data, sia esso interno od esterno all'Azienda, come pure le iniziative di formazione rivolte a personale esterno, dovranno essere valutate per l'attribuzione dei crediti formativi (vedi Procedura Aziendale della Formazione).

Per essere continuamente aggiornati consultare <http://intranet>

**di Marzia Prandi - Ufficio Sviluppo Organizzativo**