



REGIONE CALABRIA
AZIENDA OSPEDALIERA "PUGLIESE - CIACCIO"
UFFICIO FORMAZIONE
Via V. Cortese,10 - 88100 CATANZARO
Dott.ssa Mariapia De Vito



Proposta Piano Formativo
Anno 2015-2016

PREMESSA

La produzione del Piano di Formazione 2015-2016 ha lo scopo di sintetizzare in un unico documento gli obiettivi regionali e aziendali per fare della formazione uno strumento utile a promuovere e orientare lo sviluppo professionale del personale in termini di conoscenza , capacità, consapevolezza.

La crescita professionale degli operatori deve essere più che mai connessa ai bisogni sanitari della popolazione che tendono ad aumentare, in un momento di riduzione consistente di risorse causate dalla crisi, che impongono un generale contenimento della spesa sanitaria.

Principio generale , pertanto, è generare più valore per la popolazione con le risorse di cui disporremo, tenendo a riferimento due obiettivi fondanti: la pertinenza e l' appropriatezza , per costruire nuovi modelli di tutela della salute e della cura che implicano anche nuovi modelli operativi.

La formazione e l' aggiornamento professionale rappresentano uno strumento necessario per favorire il cambiamento di comportamenti individuali e collettivi nell' ambito delle attività che ogni operatore svolge nel contesto organizzativo dell' Azienda e per promuovere lo sviluppo professionale a garanzia della qualità e dell' innovazione dei servizi. Svolge un ruolo prioritario in tutti gli ambiti organizzativi in cui la qualità delle "prestazioni" dipende essenzialmente dalle risorse umane e dall' organizzazione delle relative attività, migliorando la qualità delle prestazioni rivolte ai cittadini , la qualità dell' assistenza erogata e garantendo il rispetto dei livelli minimi assistenziali indicati nel Piano Sanitario Nazionale.

La formazione è, infatti, rappresentativa della qualità del Servizio erogato, soprattutto se viene intesa come bagaglio di abilità e competenze tecnico- professionale, ma anche come cultura , come modo di saper leggere e interpretare la realtà , che riguarda gli aspetti relazionali e interattivi della persona. Nell' ambito di un' azienda ospedaliera, rappresenta uno strumento strategico per la gestione delle risorse umane, per lo sviluppo e la valorizzazione delle professionalità e per l' implementazione di tutto il sistema organizzativo dell' Azienda stessa.

In questo quadro , la formazione rappresenta dunque un importante " collante" organizzativo attraverso cui conferire valore aggiunto al "sapere" tecnico-professionale, organizzativo, di contesto e quindi con una finalità di sviluppo complessivo dell' organizzazione per il continuo miglioramento della qualità dei servizi offerti.

La presenza di numerose professionalità, le grandi trasformazioni in atto, la diffusione e il potenziamento delle tecnologie esigono dunque la massima coerenza tra attività formativa aziendale ed evoluzione dei profili professionali in funzione dei cambiamenti da supportare.

In particolare :

la formazione deve essere pensata come un servizio utile a far crescere i valori della persona ed ampliare ed aggiornare le sue competenze professionali;

la formazione ha la funzione di far crescere i team di cura al fine di potenziare e accrescere la capacità di raggiungere scopi comuni;

la formazione ha il compito di promuovere il sapere considerando anche l' articolazione organizzativa aziendale a livello dei Dipartimenti , delle Unità Operative e degli Uffici, così con e tra i professionisti impegnati nei Percorsi diagnostico terapeutici.

Negli anni l' Azienda ha visto crescere in modo significativo le proprie attività formative. I dati ci rappresentano un sistema in movimento e in continua evoluzione.

L' Azienda Ospedaliera , in qualità di organizzatore e produttore di formazione ECM e assegnazione dei crediti , nel passaggio dall' attuale sistema di accreditamento degli eventi formativi al prossimo accreditamento del " Provider", ha garantito e garantisce il proprio impegno in riferimento alle proprie caratteristiche, alla sua organizzazione , al rigore qualitativo dell'offerta formativa per fornire una attività pertinente , rilevante ed appropriata.

L' obiettivo della Direzione Aziendale è dunque di sensibilizzare ancor più gli operatori affinché questo strumento possa ulteriormente diffondersi, particolarmente in un' azienda come la nostra che per le sue caratteristiche ha quotidiane occasioni formative , che devono trovare un riconoscimento formale.

Ciò anche in linea con quanto indicato dalla normativa vigente che incoraggia la diffusione delle attività di formazione sul campo ed in particolare delle riunioni permanenti di aggiornamento professionale.

La pubblicazione delle attività formative sul sito web, le rende accessibili ad un pubblico più vasto e diventa esso stesso uno strumento per promuovere la conoscenza e strutturare l' organizzazione delle attività, una sua naturale evoluzione potrebbe essere un uso più esteso che comprenda l' iscrizione on line, così come la gestione degli esiti di un corso, quale ad esempio la stampa degli attestati.

In questo quadro , la formazione rappresenta dunque un importante " collante" organizzativo attraverso cui conferire valore aggiunto al "sapere" tecnico-professionale, organizzativo, di contesto e quindi con una finalità di sviluppo.

Le linee guida regionali hanno individuato quali aree di intervento che vedano la realizzazione di un sistema:

- la ricerca dell' appropriatezza delle prestazioni ed un' incentivazione a produrre quelle a più alto valore per la salute dei cittadini;
 - una stretta connessione delle cure , in una logica di valorizzazione e promozione della continuità assistenziale:ospedali e territorio;
- un sistema di gestione tecnologica dell' informazione e della comunicazione .

Il Piano formativo aziendale : linee di indirizzo normative.

Il Piano formativo aziendale è il documento di programmazione delle attività di formazione\aggiornamento dell'Azienda, pensato in termini di processo , a partire da una precisa analisi dei bisogni, per progettare e realizzare gli eventi, alla quale deve seguire una puntuale valutazione dei risultati.

Il Piano di formazione 2015/16, pertanto, partendo da queste premesse e dall'esperienza maturata negli anni passati, viene elaborato innanzitutto tenendo in debita considerazione le indicazioni normative e contrattuali in materia di obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale , in particolare per il personale sanitario la formazione è uno strumento di riaccreditamento periodico della professionalità (D. Legs. N. 229\99) e parametro significativo per la valorizzazione e il riconoscimento professionale anche attraverso delineati percorsi di carriera; nonché delle linee guida contenute nel Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 25 del 10 marzo 2014, che prevedono obiettivi e ambiti prioritari di interventi formativi, metodologie e tipologie applicabili, modelli organizzativi e sistemi di valutazione per le attività di formazione nel biennio 2014-2015, nonché gli indirizzi sul percorso di costruzione del PAF a livello aziendale.

Le linee guida regionali hanno individuato quali aree di intervento, che vedano la realizzazione di sistema in :

- la ricerca dell'appropriatezza delle prestazioni ed un' incentivazione a produrre quelle a più alto valore per la salute dei cittadini;
- una stretta connessione delle cure , in una logica di valorizzazione e promozione della continuità assistenziale: ospedali e territorio;
- un sistema di gestione tecnologica dell' informazione e della comunicazione .

In modo particolare hanno fissato gli obiettivi generali verso i quali indirizzare i Piani Aziendali:

1. Sviluppo delle professionalità
2. Sviluppo organizzativo
3. Sviluppo dei processi
4. Sviluppo di progetti intersettoriali
5. Innovazioni istituzionali

Nelle stesse vengono riportate le aree di riferimento , che in coerenza con i Piani Sanitari Nazionali e gli atti di programmazione nazionale, e con gli atti di programmazione regionali vigenti, che dovranno essere utilizzate per l' individuazione degli obiettivi formativi da parte dell' Azienda.

Obiettivi formativi del Piano Formativo Aziendale.

Il Piano Formativo aziendale del 2015-2016, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Regione , nell'ambito del più ampio programma di riordino e integrazione delle Aziende ai sensi del "Piano di razionalizzazione e riqualificazione del Servizio Sanitario Regionale" approvato con D.G.R. n. 845 del dicembre 2009 (Piano di rientro), il nuovo modello organizzativo dell'assistenza dovrà raggiungere tre tipologie di obiettivi formativi;

- **Obiettivi formativi di processo**, finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze di attività e procedure idonee,che promuovano il miglioramento della qualità

e, quindi, l'efficienza, l'efficacia, l'appropriatezza e la sicurezza dei processi specifici di produzione delle attività sanitarie.

- **Obiettivi formativi di sistema:** finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze nelle attività e delle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza dei sistemi sanitari. Questi obiettivi hanno carattere interprofessionale;
- **Obiettivi formativi tecnico – professionali :** finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecnico - professionali nel settore specifico di attività.

Gli obiettivi formativi riguardano le competenze riconosciute come indispensabili per esercitare adeguatamente i diversi ruoli sanitari nel nostro ospedale e migliorare la qualità del servizio erogato. Pertanto, oltre gli obblighi normativi relativi a sicurezza e prevenzione negli ambienti di vita e di lavoro , sono stati identificati i seguenti obiettivi formativi:

- Sviluppare e sostenere le capacità comunicativo-relazionale, viste come componente fondamentale della professionalità, necessarie ad affrontare positivamente e costruttivamente i rapporti interpersonali, inevitabili in ambito sanitario, con le persone assistite e con gli altri operatori. In particolare si ritiene di sviluppare comportamenti che pongano l'attenzione sulla centralità della persona, improntati al rispetto, capacità di condivisione e partecipazione alle scelte e decisioni, capacità di valorizzazione del contributo individuale.
- Sviluppare le competenze necessarie per garantire la sicurezza del paziente; la prevenzione e gestione del rischio clinico può essere attuata solo stimolando maggiore consapevolezza nei professionisti circa le proprie responsabilità nella identificazione degli ambiti di maggior rischio e nell'adozione di comportamenti appropriati in relazione alle diverse attività clinico – assistenziali
- Sviluppare le competenze per garantire la qualità assistenziale attraverso l'utilizzo di strumenti conoscitivi e metodologici per la costruzione integrata di percorsi assistenziali , in accordo con le linee guida nazionali ed internazionali ed i principi basati sull'evidenza.
- Argomenti di carattere generale : informatica.

Obiettivi dell' Ufficio Formazione

Nella considerazione del sensibile cambiamento che la formazione aziendale sta via via assumendo in questi anni , si possono sintetizzare i principi fondamentali posti alla base di una moderna ed efficace concezione dell'attività formativa, coerente con la mission aziendale:

- Stimolare il coinvolgimento di tutto il personale verso il raggiungimento di obiettivi aziendali, promuovendo la cultura della formazione continua, l'aggiornamento professionale e la valorizzazione delle persone come fattore chiave per il successo, anche al di là degli obblighi ECM;
- Investire sulla crescita delle risorse umane interne, coinvolgendo il personale nel processo formativo non solo come discenti , ma sollecitando contributi di docenza, tutoring e facilitazione;
- Sostenere la qualità degli interventi formativi erogati attraverso il coinvolgimento interprofessionale e intersettoriale del personale, al fine sviluppare il legame con il sistema organizzativo;
- Favorire lo sviluppo di competenze volte a soddisfare i requisiti di qualità organizzativa, professionale e percepita anche attraverso l'integrazione fra diverse modalità formative (formazione residenziale, sul campo e a distanza) prediligendo la formazione sul campo;

- Stimolare un clima organizzativo orientato al dibattito, alla ricerca di soluzioni creative, allo sviluppo di interazioni e confronto tra professionisti generando spazi di confronto e approfondimento di fronte alla sfida di aiutare l'azienda e le persone che ci lavorano a dare il meglio di sé.

L'Ufficio Formazione, in staff alla Direzione Strategica, dirige i processi formativi quali leve strategiche per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e lo sviluppo professionale degli operatori; è preposto alla gestione del processo di aggiornamento professionale per tutti gli operatori della Azienda, in sintonia con le indicazioni della direzione generale aziendale. Per meglio definire le modalità di funzionamento e di gestione delle attività formative all'interno dell'Azienda l'Ufficio Formazione ha provveduto a redigere il relativo regolamento, che oltre a descrivere le tipologie formative e a disciplinare descrivendolo, il funzionamento dei vari istituti previsti, offre anche una sua modulistica di riferimento per la gestione dell'attività, il cui utilizzo è divenuto vincolante e che può essere assoggettato a modifiche qualora dovessero intervenire nuove previsioni normative o nuove esigenze aziendali. I criteri e le procedure per l'accesso all'aggiornamento rimangono invariati.

Destinatari

L'aggiornamento obbligatorio è riservato al personale a tempo indeterminato ed è considerato attività di servizio a tutti gli effetti, il personale par-time usufruisce dell'aggiornamento obbligatorio su base proporzionale rispetto al par-time autorizzato e coerentemente con le modalità di svolgimento dello stesso.

Il personale a tempo determinato, se dirigente può utilizzare il cumulo ore studio con oneri a proprio carico.

Personale da coinvolgere

In considerazione del principio di rotazione che l'Azienda intende perseguire, la percentuale di coinvolgimento del personale, ritenuta idonea a soddisfare gli obiettivi prefissati ed in linea con le esigenze di servizio è pari al 70% del personale in organico.

Risorse finanziarie

Si concretizza attraverso la formalizzazione del budget, con le indicazioni di ripartizione per aree di progetto (formazione interna), per la formazione individuale (esterna).

Modalità

Formazione obbligatoria collettiva

Formazione obbligatoria individuale

Totale

Le risorse finanziarie nell'annualità di riferimento del piano formativo aziendale sono state quantificate nella cifra totale di **Euro**

Verifiche

L'ufficio Formazione Aziendale si propone di effettuare verifiche sull'andamento degli eventi e dei costi, investendo i dirigenti del compito di valutare il cambiamento prodotto dalla formazione: in termini di crescita professionale individuale, impatto organizzativo e miglioramento della qualità

con cadenza trimestrale. Tali valutazioni sono monitorate al fine di garantire uno “standard di prodotto formativo” medio alto. Ogni volta possibile si procederà parallelamente ad una verifica dell’ apprendimento alla fine del corso, mediante questionario, prove scritte o pratiche

E’ cura dell’ Uff. Formazione , in collaborazione con i Responsabili ed i coordinatori, procedere ad una valutazione degli esiti della formazione a distanza di tempo (follow up), che può essere una buona base per comprendere la ricaduta sull’ operatività dei servizi e gli esiti stessi saranno assunti come elementi oggettivi per migliorare la programmazione singola o complessiva.

Di sicuro la verifica è uno strumento che consente di analizzare:

- il livello di conoscenze pregresse dei partecipanti all’ iniziativa;
- il livello di apprendimento conseguito e la soddisfazione dell’ utente/discente;
- il livello di modifica nell’ operatività dei discenti e il grado di raggiungimento degli obiettivi generali posti;
- il livello di percezione del miglioramento delle prestazioni aziendali da parte degli utenti finali /clienti/pazienti.

Valutazione

Quando si parla di valutazione dei risultati di un evento ci si riferisce all’ attività di ricerca e di individuazione dei cambiamenti intervenuti nei partecipanti ad un corso di formazione e che possono essere ritenuti come effetti ovvero come risultati del corso stesso.

La valutazione non deve basarsi soltanto sul gradimento, ma sul grado di apprendimento, le capacità e i risultati dei singoli: l’ obiettivo che l’Azienda si pone, infatti, è la misurazione del cambiamento apportato dalle attività formative investendo i Dirigenti del compito di valutare il cambiamento prodotto dalla formazione, in termini di crescita professionale individuale, impatto organizzativo e miglioramento della qualità.

Per la verifica e la valutazione della formazione realizzata saranno usati strumenti complementari fra loro:

- Partecipazione: la presenza all’ evento formativo con registrazione di firma all’ ingresso e all’ uscita;
- Un questionario di gradimento sul singolo corso indagherà sia sul livello qualitativo intrinseco, sia sull’ utilità operativa di quanto appreso;
- Verifica sull’ apprendimento dei contenuti alla fine del corso con prove scritte ed orali.

È cura dell’ Uff. Formazione , in collaborazione con i Responsabili , procedere ad una valutazione a distanza di tempo delle ricadute di quei corsi che riguardano contenuti operativi.

Il sistema informativo a supporto del processo formativo

L' ufficio formazione ha realizzato un software per la gestione delle attività di formazione, all' interno del quale , sono inseriti i seguenti dati:

- elementi informativi di struttura e di attività formativa;
- elementi informativi sui costi sostenuti;
- elementi informativi sull' evento formativo.

Pertanto, produce dati utili al Servizio Formazione:

- numero eventi
- anagrafe del personale
- scheda ECM aggiornato per anno solare riportante il costo del corso.

Ma anche dati utili all' Azienda, come ad esempio:

- numero eventi
- numero partecipanti
- costo complessivo del corso
- numero partecipanti divisi per area
- n. crediti per partecipante
- n. ore per partecipante
- dati utili alla regione.

Trattandosi di un software realizzato con risorse interne all' Azienda, la tipologia dei dati potrà sempre essere integrata in base alle esigenze future, come ad esempio l'istituzionalizzazione in corso del Sistema Regionale ECM.

Indicatori

La valutazione dell' **efficacia** della formazione viene valutata su due aree di indagine:

- il gradimento del programma e lo strumento adottato è il questionario;
- l' apprendimento dei partecipanti in rapporto agli obiettivi dichiarati.

E' auspicabile l' avvio di un progetto finalizzato alla verifica dell' impatto formativo sull' organizzazione aziendale, con riferimento agli effetti della formazione sul sistema organizzativo , sulla cultura e sul clima dell' organizzazione.

La valutazione dell' **efficienza** della formazione traccia il bilancio sociale ed economico delle attività effettuate in un determinato arco di tempo.

Solo un efficace incontro fra i bisogni, crescita della persona, bisogni d' innovazione e di sostenibilità dell' organizzazione può essere fonte di valore, valore di un modello di assistenza e di cura eccellente.

La formazione assume, in questa prospettiva, il ruolo di cerniera dei bisogni ed elemento fondamentale di connessioni tra altre funzioni a supporto del governo aziendale.

Modalità di comunicazione del Piano e suo monitoraggio.

Il piano aziendale dell' attività formativa verrà diffuso e portato a conoscenza di tutti gli operatori a vari livelli , attraverso specifiche modalità informative quali:

- presentazione del Piano alle Organizzazioni sindacali;
- pubblicazione nell' apposita sezione del sito aziendale del piano Formazione e dei corsi programmati.

Il monitoraggio della realizzazione delle attività programmate sarà effettuata con cadenza semestrale.

Aree aziendali di progetto

Le aree di progetto rappresentano le priorità della Direzione Generale, sono discusse nelle sedi della trattativa decentrata: gli argomenti prioritari o eventuali conflitti sono definiti con il contributo della Direzione Strategica.

Le macrocategorie vengono qui di seguito specificate:

- 1. Area del Management e della Clinical Governance:** comprende tutte le iniziative formative che hanno l'obiettivo di fornire conoscenze, competenze e metodologie di lavoro per :
 - a. Migliorare l'organizzazione
 - b. Gestire la pianificazione strategica
 - c. Gestire i gruppi di lavoro e l'ottimizzazione delle risorse disponibili
 - d. Implementare l'applicazione dei metodi e tecniche orientate al governo clinico
 - e. Sviluppare capacità e competenze relative ai vari ruoli professionali
 - f. Fornire conoscenze, competenze e metodi di lavoro per un' adeguata gestione operativa dell' azienda.

- 2. Area comunicazione , umanizzazione e ascolto** comprende tutte le iniziative formative che hanno l'obiettivo di
 - a. **Sensibilizzare il personale interno sui temi in oggetto**
 - b. **Fornire conoscenze competenze e metodi di lavoro** per favorire una relazione comunicativa efficace con i pazienti e i loro familiari, nonché nel gruppo di lavoro
 - c. **Favorire l' empowerment di operatori, pazienti e dell' intera comunità**
 - d. **Favorire la promozione del ruolo dei cittadini e degli utenti nelle scelte di politica sanitaria.**

- 3 . Area sicurezza dei lavoratori , della qualità e del risk management** comprende tutte le iniziative formative che hanno l'obiettivo di:
 - a. sensibilizzare gli operatori sui temi trattati,
 - b. fornire occasioni di riflessione comune sul tema della prevenzione del rischio
 - c. fornire strumenti e metodi per la promozione della sicurezza di pazienti e lavoratori
 - d. fornire strumenti e metodi per la promozione della cultura del miglioramento della qualità e della gestione del rischio

- 4. Area tecnico–scientifica :** comprende tutte le iniziative formative che hanno l'obiettivo di :
 - a. fornire conoscenze e metodi di lavoro al personale interno ed esterno su nuovi strumenti di diagnosi e di intervento terapeutico, perché un intervento diagnostico o terapeutico risulta appropriato nel momento in cui risponde il più possibile, relativamente al contesto in cui si colloca, ai criteri di efficacia, [sicurezza](#) ed efficienza.
 - b. rafforzare il rapporto tra le principali aree cliniche specialistiche dell' ospedale .

- 5. Sistemi Informativi**
 - a. Aumentare la conoscenza del linguaggio informatico sugli applicativi aziendali in uso in quanto strumenti ordinari per la gestione delle attività di competenza
 - b. Supportare lo sviluppo del sistema informativo aziendale\ sistemi informatici di secondo livello

c. L' integrazione della comunicazione intra e inter-servizi utilizzando le nuove tecnologie

La Direzione Generale attiva eventi (convegni, congressi aziendali) di rilevanza nazionale, regionale ed aziendale per la diffusione delle politiche di dipartimentalizzazione, del governo delle risorse umane(modelli innovativi di gestione\organizzazione) finanziarie e strumentali, Per quanto attiene alla formazione rivolta al personale amministrativo si rinvia al piano formativo anticorruzione.