



SCHEDA DI VALUTAZIONE
TIROCINIO MASTER MANAGEMENT PER IL COORDINAMENTO DELLE
PROFESSIONI SOCIO-SANITARIE
(da compilare a cura della struttura ospitante il tirocinio)

Studente _____

Luogo di svolgimento tirocinio _____

Periodo di svolgimento tirocinio dal _____ **al** _____

NB: la seguente scheda ricomprende tutte le attività legate agli obiettivi del master osservabili durante l'esecuzione del tirocinio. Nel caso in cui un'attività non venga svolta per peculiarità legate al servizio in cui il tirocinio è stato svolto, il tutor dell'azienda ospitante compilerà con una "N" (no) la colonna interessata e barrerà la colonna relativa all'esito.

Il tirocinante può svolgere tutte le ore di tirocinio (500 fuori orario di servizio) o affiancando un coordinatore in UO/servizio o in più UO o servizi, in quest'ultimo caso le ore sono quelle indicate a fianco delle aree

AREA: GESTIONE RISORSE UMANE ore 150

<i>Attività</i>	<i>Attività osservata (S/N)</i>	<i>Esito valutazione (pos- neg)</i>	<i>Firma/sigla Tutor</i>
Osservazione e partecipazione alla pianificazione, dell'inserimento della risorsa umana, seguendo le varie fasi compresa quella del periodo di inserimento in UO dimostrando di essere in grado di monitorare competenze e comportamenti organizzativi e professionali.			
Collaborazione attiva con le figure professionali della struttura di riferimento			
Capacità di mantenere rapporti propositivi con i livelli sovraordinati riconoscendo ruoli e competenze.			
Capacità di riconoscere la missione del servizio coordinato in coerenza con quelli dell'Azienda.			
Rispetto delle norme comportamentali e deontologiche			
Capacità di promuovere e sviluppare processi di valutazione tra pari.			
Acquisizione di strumenti e conoscenze per la pianificazione, la definizione, il coordinamento dei turni di lavoro e la valutazione dei carichi assistenziali.			

AREA: CAPACITA' COMUNICATIVE : ore 100 in qualunque UO

<i>Attività</i>	<i>Attività osservata (S/N)</i>	<i>Esito valutazione (pos- neg)</i>	<i>Firma/sigla Tutor</i>
Osservazione e capacità di confrontarsi con il coordinatore in caso di presenza di conflitto nell'èquipe non medica per la valutazione della capacità del soggetto nella gestione di conflitti nell'ambiente di lavoro.			
Capacità di affiancare il coordinatore nella gestione dei gruppi.			
Conoscere quali flussi interni ed esterni costituiscono debito informativo per conoscere la gestione corretta delle informazioni e dei flussi informativi.			
Capacità di comunicare con chiarezza le problematiche in essere all'interno del contesto lavorativo.			
Capacità di comunicare con utenti e colleghi provenienti da altri Servizi o Unità Operative.			
Capacità di analisi ed interpretazione della domanda relativa alla U.O. o al Servizio coordinato.			

AREA: LEADERSHIP e rischio: 200 ore da svolgere in qualunque UO

<i>Attività</i>	<i>Attività osservata (S/N)</i>	<i>Esito valutazione (pos- neg)</i>	<i>Firma/sigla Tutor</i>
Il tirocinante sa eseguire una valutazione del personale, sotto la supervisione del coordinatore			
Il tirocinante deve dimostrare capacità di saper identificare i rischi collegati all'attività professionale.			
Il tirocinante deve dimostrare capacità di saper utilizzare gli strumenti di risk management all'interno di una UO			

AREA: GESTIONE PROGETTI FORMATIVI 100 ore presso l'ufficio formazione

<i>Attività</i>	<i>Attività osservata (S/N)</i>	<i>Esito valutazione (pos- neg)</i>	<i>Firma/sigla Tutor</i>
Capacità di valutare i fabbisogni formativi dell'èquipe e dell'autoformazione, proponendo progetti d'intervento coerenti con le attività cliniche ed organizzative di competenza in una ottica di innovazione e miglioramento.			
Capacità di organizzazione e promozione di un evento formativo.			

AREA: GESTIONE DEL BUDGET ore 100

<i>Attività</i>	<i>Attività osservata (S/N)</i>	<i>Esito valutazione (pos- neg)</i>	<i>Firma/sigla Tutor</i>
Capacità di identificare tipologia e costi delle risorse strumentali e ambientali nell'U.O. o nel Servizio in cui svolge tirocinio, per quanto compete al coordinatore			
Capacità di utilizzare le risorse applicando criteri di costo-efficacia, monitorando processi e risultati.			
Collaborare con il coordinatore per la corretta valutazione dei carichi di lavoro.			

AREA: GESTIONE PROGETTI AZIENDALI E ANALISI ORGANIZZATIVE

<i>Attività</i>	<i>Attività osservata (S/N)</i>	<i>Esito valutazione (pos- neg)</i>	<i>Firma/sigla Tutor</i>
Capacità di valutazione e critica degli elementi di forza e debolezza che costituiscono l'U.O. o il Servizio dove il tirocinante è stato inserito.			
Capacità di esprimere una proposta di miglioramento all'interno del contesto aziendale di riferimento.			

AREA ORGANIZZATIVA

<i>Attività</i>	<i>Attività osservata (S/N)</i>	<i>Esito valutazione (pos- neg)</i>	<i>Firma/sigla Tutor</i>
Capacità di Problem Solving.			
Capacità di gestione e valutazione dei processi organizzativi.			
Capacità di attiva collaborazione alla individuazione e rilevazione di criteri, indicatori e standard dell'assistenza al fine di proporre e sperimentare nuovi modelli organizzativi.			
Capacità di programmare ed organizzare l'approvvigionamento di materiali e/o generi indispensabili all'attività di servizio, compresa la gestione degli stupefacenti.			

Sintesi della valutazione _____

Data _____

Timbro della struttura ospitante e firma del referente _____