

Allegato sub b) deliberazione nr. 08 del 30.03.2021

2020								
Numero Fascicolo evento	F/1	F/2	F/3	F/4	F/5	F/6	F/7	F/8
Spesa prevista								
Soggetto formatore	Ipab Bisognin	Ipab Bisognin	Ipab Bisognin	Videoconferenza ISS Webinar	Videoconferenza ISS Webinar	Ipab Bisognin	Videoconferenza ISS Webinar	FORMAZIONE ON THE JOB
Contenuto o titolo	Consegna pasti a domicilio	Emergenza Covid-19- spiegazione protocollo emergenza	Riunione generale Covid-19- Spiegazione protocollo, dpi. Video su vestizione e svestizione.	- gestione ambienti indoor, pulizia e disinfezione ambientale, gestione biancheria e rifiuti	Gli aspetti strutturali delle RSA, struttura e misure di gestione dei casi sospetti e confermati	Consegna Pasti a domicilio- spiegazione procedure	Assistenza all'ospite in isolamento	
Data o date	28.02.2020	18.03.2020	30.03.2020	30.04.2020	27.04.2020	04.05.2020	04.05.2020	29.04.2020- Ferro Luca
Ore previste	12.30-13.30	13.30-15.00	14.30-15.00	15.00-16.30	14.00-15.30	15.00-16.00	14.00-15.30	
Persona 1				Ularetti Sandra	Manuela Malopri	Perazzolo Monica	Hakim	Stevan Cristina
Persona 2				Monica Perazzolo	Adamovic Jasminka	Cervato Moira	Ularetti Sandra	Perazzolo Monica
Persona 3					Laganà Matteo	Sessa Concetta	Roveri Renzo	Perazzolo Michaela
Persona 4						Manuela Sartori	Bordon Jenny	Faccin Alessandra
Persona 5						Miriam Corato	Campo Pietro	Ahmimas Abdel Hakim
.....						Katia Bisognin	Franca Bertozzo	Capitanio Ilenya
Persona N								Lolldharry Amrita
N partecipanti	4 vedi foglio allegato	12 vedi foglio presenza	18 vedi foglio presenza e verbale riunione	2 vedi foglio presenza	4.5 vedi foglio presenza	6 vedi foglio presenza	6 vedi foglio presenza e verbale riunione	Cba data 29.04.2020 ore 21.35 15 min a testa
Ore di partecipazione	4	15	27	3	4.5	6	9	1.30

Allegato sub b) deliberazione nr. 08 del 30.03.2021

2020								
Numero Fascicolo evento	F/9	F/10	F/11	F/12	F/13	F/14	F/15	F/16
Spesa prevista								
Soggetto formatore	Laganà Matteo- Jasna Adamovic	Guccione Angelo, Roveri Renzo, Ahmimas Abdel Hakim, Adamovic Jasminka	Danese Andrea	CORFO FAD	CORSO FAD	CORSO FAD	CORSO FAD	Roveri Renzo
Contenuto o titolo	FORMZIONE ON THE JOB	FORMZIONE ON THE JOB	FORMZIONE ON THE JOB	Emergenza sanitaria da nuovo coronavirus SARS CoV-2: preparazione e contesto	Prevenzione e controllo delle infezioni nel contesto dell'emergenza COVID-19	vestizione e svestizione del personale sanitario in epoca Covid-19	COVID-19: guida pratica per operatori sanitari	FORMZIONE ON THE JOB
Data o date	30.04.2020-	01.05.2020-	06.05.2020		period marzo-settembre			09.05.2020
Ore previste					5			
Persona 1	Eva Mazurec	Traore Kadiatou	Rebecca Castegnaro	Xompero Rosita	Xompero Rosita	Dora Kircheva	Jasminka Adamovic	RistiC Desanka
Persona 2	Desanka Ristic	Bertella	Adriana Dascalu	Luca Ferro	Elena Maria Soave		Rebecca Castegnaro	Guiro Awa
Persona 3	Ahmimas Abdel Hakim	Campo Pietro	Veronica Spagnolo		Cristina Olivieri		Manuela Malopri	
Persona 4		Eva Mazurec	Bertozzo Franca		Renzo Roveri Peloso Renata		Iulia Magdalena Mateescu	
Persona 5			Lorena Sommaggio		Jasminka Adamovic		Alessandra Vigolo Sladjana Makstic	
.....			Silvia Bressan		Nicole Corè		Dascalu Adriana	
Persona N					Pietro Campo		Matteo Laganà	
					Desanka Ristic		Sladjana Maksic	
					Beatrice Valle		Angelo Guccione	
N partecipanti					Luca Ferro	1	Luca Ferro	
Ore di partecipazione	CBA vedi consegne 30.04.2020 7.24 e 12.12	Cba vedi consegne 01.05.2020 ore 14.03, 14.25, 2.21, 6.25	Cba consegne 12.54, 13.11	8	Alessia Bellin Matteo Laganà Confidence AmarachiKem acolam Jenny Bordon		8	Cba vedi consegne 12.46 del 09.05.2020
	30 min	30 min	1 ora	16	Lara Fioraso	5	80	30 min
					80			

IPAB
“G. BISOGNIN”
MELEDO DI SAREGO (VI)

Piano della formazione e informazione del personale dipendente, dei collaboratori, dei familiari e dei volontari valevole per l'anno 2021.

Redatto il: 3.03.2021

Responsabile: DIR dr. Giorgio Zanin e Responsabile Unità di Staff Formazione e Volontariato dr.ssa Olivieri Cristina

Approvato il: 30.03.2021 dal CdA, con Deliberazione N. 08

INDICE

- PRESENTAZIONE

- OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

- METODOLOGIE DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

- PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

- RAPPORTI CON IL DIPENDENTE RISPETTO ALLE INIZIATIVE FORMATIVE

- PROGRAMMAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI 2017

- PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI INFORMATIVE 2017

ALLEGATI

Allegato 1 – rilevazione del fabbisogno formativo degli OSS

Allegato 2 – prospetto di sintesi della formazione effettuata nel 2020

Allegato 3 – programmazione dei corsi 2021

PRESENTAZIONE

L'IPAB "G. Bisognin", in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente, in tema di programmazione dell'attività formativa per il personale dipendente degli Enti Locali, propone il Piano di Formazione, con valenza annuale 2021.

Il fabbisogno formativo è stato stimato facendo riferimento a quanto suggerito dalla più recente normativa in tema di:

- aggiornamento e gestione della Carta dei Servizi
- collegamento tra la Carta dei Servizi e il Sistema Qualità sia ai fini dell'Accreditamento regionale, sia ai fini della programmata Certificazione ISO 9001:2015
- applicazione dei Sistemi di Controllo Interno, collegati anche al Sistema Qualità
- attenzione al "benessere organizzativo" e allo "stress lavoro correlato" dei dipendenti ed al grado di soddisfazione dei clienti, come da specifiche normative nazionali e regionali
- Educazione Continua in Medicina, per le figure professionali sanitarie, e aggiornamento obbligatorio previsto dagli specifici Albi professionali a valenza sanitaria
- adempimenti formativi connessi all'applicazione del DLgs 81/2008, in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, comprensiva della padronanza della lingua italiana per i non madrelingua
- adempimenti formativi connessi all'applicazione della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, in tema di trasparenza e di integrità
- adempimenti formativi connessi all'applicazione del nuovo Regolamento UE 2016/679, in tema di privacy
- rischio clinico, sicurezza del cliente e gestione dell'errore.

Il presente Piano illustra l'approccio metodologico che si adotta per la definizione delle azioni formative, orientandolo a perseguire con coerenza e congruenza le varie fasi del processo formativo. Sinteticamente esso è rappresentato da 4 fasi logiche: l'analisi dei fabbisogni formativi, la programmazione delle attività formative, la realizzazione degli interventi e la valutazione dei risultati.

La formazione continua ha un significato generale di acquisizione di conoscenze e di continuo rimodellamento della cultura dell'individuo in rapporto alla professione, soddisfacendo la necessità di adeguare e modificare costantemente le capacità professionali, organizzative e relazionali che si dimostrino utili di fronte al rapido progresso delle conoscenze e del sistema tecnologico ed alla evoluzione della domanda/bisogno di servizi da parte dei cittadini clienti.

Il Programma della formazione è stato predisposto sulla base di un'analisi dei fabbisogni formativi degli Operatori, tenendo conto della normativa in vigore, delle direttive in materia di formazione del personale negli Enti Locali e di quanto espresso dai lavoratori stessi; contiene gli obiettivi formativi e l'elenco delle attività da realizzare nell'anno 2017, nell'ottica della qualità e della qualificazione dei servizi offerti e del miglioramento continuo.

Destinatari delle attività formative sono tutti i dipendenti, ma anche i collaboratori dell'Ente in regime di somministrazione, sia in altro modo coinvolti, anche a titolo di volontariato.

Al fine di assicurare una mirata formazione complessiva, si provvederà a coinvolgere tutto il personale in servizio, prevedendo la partecipazione di ciascuna figura professionale alle tipologie formative che l'Ente ritiene pertinenti e necessarie per il relativo profilo, assicurando nel contempo un costante aggiornamento del libretto formativo di ciascuno.

OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano di Formazione ha come obiettivo generale la ricerca del soddisfacimento del cliente, attraverso l'erogazione di servizi socio-assistenziali coerenti con le norme vigenti, ma anche con le aspettative realistiche dei soggetti fruitori.

Sintesi degli Obiettivi formativi:

- Favorire lo sviluppo professionale e di carriera, nonché orientare i comportamenti necessari al raggiungimento degli obiettivi specifici di ciascun Nucleo o Servizio;
- Sviluppare abilità finalizzate all'aggiornamento continuo delle proprie competenze, attraverso l'utilizzo corretto delle risorse e delle informazioni disponibili;
- Acquisire conoscenze che permettano di definire modalità di servizio efficaci, appropriate ed efficienti;
- Favorire il confronto tra i diversi operatori, anche provenienti da Strutture diverse, per individuare modalità appropriate per gestire adeguatamente le varie situazioni di servizio;
- Promuovere la ricerca di modalità di lavoro in team multiprofessionale, come modalità più adeguata, sia per far fronte agli imprevisti, sia per favorire l'integrazione e la collaborazione;
- Fornire conoscenze e strumenti per essere in grado di gestire le dinamiche relazionali all'interno di situazioni conflittuali, sia con i clienti, sia con gli operatori interni, e concorrere alla attivazione di comportamenti propositivi e tesi all'integrazione professionale;
- Sviluppare la sensibilità degli operatori rispetto alle necessità di un confronto diretto con il cliente, per riuscire a coglierne le aspettative e a valutarne la soddisfazione;
- Fornire conoscenze e strumenti per raccogliere le informazioni professionali necessarie a compiere un'analisi costruttiva che permetta un miglioramento continuo del servizio offerto;
- Sviluppare competenze specifiche al fine di informatizzare il più possibile la documentazione di servizio.

METODOLOGIE PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Questo capitolo descrive le metodologie per la gestione delle attività formative, l'individuazione del bisogno fino alla valutazione del risultato dell'intervento nel rispetto delle tappe logiche della progettazione formativa quali:

1. analisi dei fabbisogni formativi
2. programmazione delle attività formative
3. realizzazione delle attività per la formazione continua direttamente gestita dal Centro Servizi
4. valutazione dei risultati complessivi per la formazione.

Analisi dei fabbisogni formativi.

Per analisi dei fabbisogni formativi si intende la descrizione dei fabbisogni culturali necessari agli Operatori per assicurare risultati efficaci ed efficienti rispetto agli obiettivi, che siano aggiornati rispetto all'evoluzione tecnico-specifica e al peculiare ruolo ricoperto. Le informazioni per la definizione dei fabbisogni sono rappresentate dalle richieste espresse dai singoli operatori e dall'analisi di documenti, leggi, piani, programmi, atti, nonché dall'evoluzione di ruoli professionali, al fine di orientare gli interventi anche nel rispetto delle indicazioni previste dagli strumenti legislativi e di programmazione dell'Ente.

La programmazione delle attività.

Ogni qualvolta venga attivato un progetto formativo andranno tenute in considerazione tutte le dimensioni della qualità di un servizio (professionale, organizzativa e relazionale) privilegiando quelle che, dall'analisi dei processi e dei risultati attesi, richiedano approfondimenti culturali per colmare eventuali lacune rispetto a conoscenze, abilità e comportamenti attesi.

La valutazione del fabbisogno formativo è quindi finalizzata a perseguire coerenza e sistematicità nelle iniziative formative, salvaguardando la connessione effettiva delle stesse, sia ai fabbisogni richiesti, sia all'utilità rivestita.

La realizzazione delle attività formative

La realizzazione delle attività richiede un coinvolgimento responsabile ed attivo di tutte le parti interessate: committenza, fornitori, partecipanti, mentre nella fase di attuazione, prevalgono le competenze del formatore-docente, sia interno, che esterno. La negoziazione tra le parti (committenza, fornitore, partecipanti) si concretizza nella definizione degli obiettivi generali dell'attività formativa e dei criteri di valutazione.

La valutazione dei risultati.

La valutazione dei risultati è da considerarsi un'attività di ricerca con l'obiettivo di misurare l'efficacia della formazione sui servizi erogati. La valutazione dell'intervento riguarda un'ampia gamma di funzioni che vanno dalle attività svolte dai partecipanti attraverso il processo formativo, alla valutazione dell'apprendimento individuale e di gruppo, fino ai risultati ottenuti in termini di ricaduta organizzativa nella modifica dei processi operativi e di miglioramento della qualità dei servizi offerti.

PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

In relazione alle indicazioni rilevate, si sono individuate, per l'anno 2021, le seguenti aree di intervento:

- A. Area relazionale**
- B. Area della sicurezza sul lavoro**
- C. Area dell'informatica**
- D. Area tecnico-professionale specifica per singolo ruolo.**

In particolare, per l'anno 2021, si propongono i seguenti corsi di formazione:

A. Area relazionale:

A.1 la relazione assertiva con il cliente, fra i lavoratori e con i parenti (collegato alla prevenzione dello stress, ma anche alla realizzazione di terapie non farmacologiche e alla padronanza della lingua italiana per i madrelingua esteri).

B. Area della sicurezza sul lavoro.

B.1a Modulo formazione generale

B.1b Modulo formazione specifica

B.2 Addetti antincendio (corso iniziale e corso di periodico richiamo).

B.3 Primo soccorso (corso iniziale e corso di periodico richiamo), collegabile anche al BLS

B.4 Corso per preposti

B.5 Mobilizzazione ospiti

B.6 Rischio biologico, specifico sul Covid-19

B.7 Corso per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

B.8 Somministrazione cibi e bevande (collegato alla gestione HACCP)

C. Area dell'informatica.

C.1 Alfabetizzazione informatica

C.2 Gestione dei fogli di calcolo

C.3 Gestione programmi applicativi dell'Ente.

C.4 Privacy, Trasparenza, Anticorruzione

D. Area tecnico-professionale specifica per singolo ruolo.

D.1 Crediti formativi E.C.M.

D.2 Contenuti tecnico-professionali.

Dopo le esperienze formative maturate negli ultimi anni, il presente Piano di Formazione mira ad essere ad un tempo di consolidamento e di sviluppo.

In effetti, tutte le aree tematiche propongono contenuti a valenza trasversale, con una quasi totale realizzazione all'interno dell'Ente.

Per le tematiche previste, l'Ente intende avvalersi il più possibile della collaborazione progettuale e realizzativa del proprio personale interno, prima di avvalersi di personale esterno, con ruolo di docenza.

RAPPORTI CON IL PERSONALE DIPENDENTE RISPETTO ALLE INIZIATIVE FORMATIVE

La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale dipendente, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle specifiche professionalità, finalizzate al perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Il personale che partecipa alle iniziative di formazione e aggiornamento promosse dall'Ente è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Ente.

Le iniziative sono organizzate di norma durante l'orario di lavoro e, solo dove strettamente necessario, anche al di fuori dell'orario di lavoro. In merito alle iniziative proposte, l'Ente provvederà a comunicare per tempo il calendario dei vari corsi, con le relative date.

Allo scopo di adottare il più possibile le metodiche di tipo attivo, in base al numero di partecipanti previsti, saranno programmate più edizioni della stessa azione formativa.

Qualora il personale dipendente, come anche in somministrazione, richiesto di frequentare i corsi interni promossi dall'Ente non possa parteciparvi, anche parzialmente, è tenuto a darne tempestiva e motivata comunicazione al Servizio Personale dell'Ente e al proprio Responsabile. Per il personale in regime di collaborazione, l'Ente provvede alla realizzazione dei corsi, di norma senza remunerazione delle ore di partecipazione, fatte salve situazioni particolari preventivamente definite; identica modalità verrà agita anche in riferimento alle persone operanti nell'Ente orientate dal SIL o dal Centro per l'Impiego o per lavori occasionali. Per i corsi esterni, con priorità assegnata a quelli accreditati ECM e a quelli previsti dagli specifici Albi professionali, la partecipazione del personale dipendente è subordinata alla autorizzazione da parte della Direzione.

PROGRAMMAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI 2021

AREA RELAZIONALE.

CORSO DI FORMAZIONE A.1 LA RELAZIONE ASSERTIVA CON IL CLIENTE E CON I COLLEGHI: si intende assicurare, quale modalità di autogestione preventiva dello stress lavoro correlato, 4 ore di formazione specifica per tutti i lavoratori dell'Ente che non hanno partecipato alle edizioni degli scorsi anni.

AREA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.

CORSO DI FORMAZIONE B.1a. CORSO MODULO FORMAZIONE GENERALE (4 ore): va garantito a tutti gli operatori, prima dell'inserimento lavorativo o al massimo entro 60 giorni dall'inizio dell'attività lavorativa; con gli stranieri va integrato con una valutazione della padronanza della lingua italiana; tale modulo prevede un test di verifica e il rilascio dell'attestato.

Avendo i dipendenti, per la quasi totalità, partecipato ad un corso di formazione generale nel 2012 ed in considerazione della costituzione nel 2015 del Servizio di Prevenzione e Protezione su nuove basi metodologiche, si mira a proporre per tutti i lavoratori un corso di 4 ore incentrate sulle novità introdotte nel corso del 2021.

CORSO DI FORMAZIONE B.1b. CORSO MODULO FORMAZIONE SPECIFICA (12 ore):

va garantito a tutti gli operatori, articolato per attività professionali omogenee e con contenuti adeguatamente differenziati; vi può partecipare anche il RLS nell'ambito del suo aggiornamento annuale (D.1.7), con l'obiettivo di acquisire conoscenza di tutte le articolazioni lavorative dell'Ente; tale modulo prevede un test di verifica e il rilascio dell'attestato;

CORSO DI FORMAZIONE B.2 CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO: previa verifica della effettiva copertura di tutti i turni di lavoro, nelle varie Unità di Offerta, l'obiettivo è di mirare ad un corso per tutti i dipendenti a tempo indeterminato o suscettibili di continuità di rapporto se in regime di libera professione (16 ore di corso iniziale, più 8 ore ogni triennio), considerando che se sono coinvolti tutti gli IP impiegati, si ha già la matematica certezza della copertura di tutti i turni, anche mediante l'impiego del personale di Cooperativa.

CORSO DI FORMAZIONE B.3 CORSO DI PRIMO SOCCORSO: previa verifica della effettiva copertura di tutti i turni di lavoro, nelle varie Unità di Offerta, se vengono coinvolti tutti gli IP impiegati, si ha già la matematica certezza della copertura di tutti i turni; l'obiettivo è di aprire il più possibile il corso quantomeno anche agli OSS dipendenti a tempo indeterminato (12 ore di corso iniziale, più 4 ore ogni triennio); agli IP e agli OSS che lo richiedono sarà assicurato l'aggiornamento biennale BLSA di 5 ore.

CORSO DI FORMAZIONE B.4 CORSO PER DIRIGENTI E PREPOSTI: connotando come "dirigenti" i Responsabili di Area e come "preposti" i Coordinatori, gli Infermieri (quali coordinatori degli OSS) e i Referenti di Nucleo o Responsabili di specifici servizi, si mira ad un corso specifico della durata di almeno 4 ore, sul coordinamento assertivo del personale ad integrazione del corso per Preposti svolto nel 2015, integrato nel 2016, con la discussione congiunta di casi concreti.

CORSO DI FORMAZIONE B.5 CORSO PER MOBILIZZAZIONE OSPITI: vanno coinvolti almeno tutti gli OSS, con un corso (annuale) di almeno 2 ore, da effettuarsi sul campo, con la docenza e la supervisione dei FKT interni, i cui contenuti potrebbero anche essere inseriti nel Modulo di formazione specifica.

Sarà data attenzione alla parte teorica nei confronti del personale che non ha frequentato il corso del 2015 o quelli del 2016 e del 2017, mentre per la parte pratica saranno coinvolte nuovamente gli OSS e le altre figure professionali, da collegarsi agli esiti dei controlli effettuati con la check-list a cura dei preposti.

CORSO DI FORMAZIONE B.6 CORSO PER RISCHIO BIOLOGICO, con attenzione al tema Covid-19: vanno coinvolti gli OSS e IP, ma anche FKT e ED, con un corso di almeno 2 ore con un docente esterno esperto sul rischio biologico e sul tema Covid-19.

CORSO DI FORMAZIONE B.7 CORSO DI AGGIORNAMENTO PER IL RAPPRESENTANTE LAVORATORI: assicurare l'aggiornamento annuale di 4 ore.

CORSO DI FORMAZIONE B.8 CORSO PER SOMMINISTRAZIONE CIBI E BEVANDE: va assicurato un corso Manuale HACCP.

AREA DELL'INFORMATICA.

CORSO DI FORMAZIONE C.1 corso base di alfabetizzazione informatica: va assicurata un'alfabetizzazione informatica per i lavoratori che ne avessero bisogno, previa valutazione del livello di conoscenze informatiche già posseduto, al fine soprattutto di gestire la cartella socio-sanitaria, per ciascun ospite, completamente informatizzata.

CORSO DI FORMAZIONE C.2 corso di gestione dei fogli di calcolo: va assicurato un corso specifico alle figure professionali orientate all'elaborazione dei dati dell'Ente.

CORSO DI FORMAZIONE C.3 corso di gestione dei programmi applicativi dell'Ente: va assicurato un corso specifico alle figure professionali orientate alla gestione di specifici programmi applicativi dell'Ente, con particolare attenzione a quelli di nuova acquisizione. Questa formazione in base a particolari esigenze dovute a nuovi programmi.

CORSO PRIVACY, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA C.4: Il DPO dell'Ente si occuperà di questa formazione, si sta valutando per una modalità e-learning.

AREA TECNICO-PROFESSIONALE SPECIFICA PER SINGOLO RUOLO.

CORSO DI FORMAZIONE D.1 crediti formativi ECM: va assicurata l'acquisizione dei crediti formativi previsti per ciascuna figura professionale coinvolta nel processo di Educazione Continua in Medicina o in quello specifico del proprio Ordine Professionale.

CORSO DI FORMAZIONE D.2 contenuti tecnico-professionali: va assicurata l'acquisizione delle competenze collegabili agli obiettivi strategici dell'Ente, quali potrebbero essere le terapie non farmacologiche, il contenimento del dolore, il contenimento dell'aggressività, il trattamento di alcune patologie specifiche, problematiche connesse alle metodiche di alimentazione nell'utente non autosufficiente e simili, prendendo spunto dall'analisi dei bisogni formativi espressi dai dipendenti, in appositi incontri di nucleo e questionari scritti. Il dettaglio e le modalità esecutive saranno stabilite successivamente in base alle priorità e disponibilità dei docenti e la situazione epidemiologica.

Ai fini di un adeguato rispetto delle scadenze temporali previste dalle norme cogenti o dalle valutazioni di opportunità e di necessità, a seguito di analisi da effettuarsi a cura del Gruppo di Direzione dell'Ente, entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano della Formazione, sarà programmata nei dettagli:

1. la partecipazione di tutte le figure professionali ai corsi previsti, secondo un calendario che sarà socializzato a tutti i lavoratori interessati, tramite apposite bacheche, e successivamente aggiornato in itinere, quale **PROGRAMMAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI 2021**

Allegato sub a) deliberazione nr. 08 del 30.03.2021

2. la dotazione di materiale informativo da consegnare ai nuovi assunti e ai volontari autorizzati, nonché a tutti i lavoratori già coinvolti, quale **PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI INFORMATIVE 2021**.

**Allegato 1 – rilevazione del fabbisogno formativo degli OSS.
Sintesi degli esiti sui bisogni formativi per l'anno 2021**

Allegato 2 – prospetto di sintesi della formazione effettuata nel 2020

Allegato 3 – programmazione dei corsi 2021.

Meledo di Sarego, Febbraio 2021

RILEVAZIONE BISOGNI FORMATIVI PER 2021

Nel mese di gennaio 2021 si è svolta un'indagine del fabbisogno formativo al fine di individuare interventi mirati alle esigenze dei professionisti socio-sanitari. Si è adottato un metodo basato sulla compilazione di un questionario di rilevazione del fabbisogno formativo.

Dai questionari sono emersi tali bisogni formativi:

Nucleo Viola:

1. Approfondimento tema Covid-19
2. Un lavoro sulle dinamiche di gruppo

Nucleo Arcobaleno:

1. Approfondire gli aspetti dello stress
2. La relazione di aiuto
3. Lavorare sulla motivazione degli operatori

Nucleo Arancione:

1. Approfondire gli aspetti dello stress
2. Approfondimento tema Covid-19

Nucleo Verde-Bianco:

1. Il coinvolgimento degli ospiti in attività educative
2. Approfondire gli aspetti dello stress

Nucleo Blu:

1. Approfondire gli aspetti dello stress
2. Formazione sui disturbi del comportamento e sulla demenza (in questo nucleo ci sono diversi nuovi assunti)

Dott.ssa Cristina Olivieri