**PROT.**

|  |
| --- |
| **Area dei professionisti della salute e dei funzionari****Classe 1 - Professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione sanitaria Ostetrica/o****Scheda di Valutazione Periodo di prova Tempo Indeterminato** |
| Cognome e Nome Data di nascitaQualifica |
| Stato giuridico RUOLO |  |
| Struttura/Servizio Coordinatore |  |
| Periodo di prova dal al (Durata periodo di prova mesi 4) |  |
|  |  |
| **1.** Valutazione intermedia del  |  |
| **2.** Valutazione finale del  |  |
| *Legenda: 1 gravemente inadeguato - 2 inadeguato - 3 adeguato - 4 buono - 5 ottimo* |  |
| **COMPETENZE E COMPORTAMENTI GENERALI** |  |
| **1. Contributo alle attività di unità assistenziale** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| Partecipa attivamente alle attività dell’unità assistenziale grazie alla conoscenza del contesto |  |
|  |
|  |
| *Conosce e aderisce alle norme di comportamento aziendali (divisa, orario di servizio, igiene mani…).Conosce la struttura logistica, organizzativa e sa orientarsi.Conosce le procedure aziendali.Conosce e utilizza correttamente gli applicativi aziendali e le apparecchiature in dotazione.* |  |
|  |
|  |
| **2. Autonomia e responsabilità** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| E’ autonomo nell'esercizio della propria funzione e si assume la responsabilità del concreto agire nel proprio ruolo |  |
|  |
|  |
| *Conosce il proprio ambito di responsabilità e autonomia professionale e organizza il proprio lavoro e quello del personale di supporto.Dimostra impegno ed interesse costante rispetto al proprio ambito di responsabilità e autonomia professionale, è disponibile alla collaborazione attiva.Gestisce le priorità assistenziali e adotta comportamenti risolutivi dei problemi organizzativi. Conosce, utilizza la documentazione sanitaria in modo appropriato e ne assume la responsabilità per la parte di competenza.* |  |
|  |
|  |
| **3. Qualità del contributo professionale**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| Garantisce un'adeguata qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione delle attività di servizio |  |
|  |
|  |
| *Conosce e applica il modello organizzativo di riferimento.Conosce i rischi legati alla propria specifica attività, utilizza i dispositivi di protezione individuale e adotta i comportamenti raccomandati.Riconosce una situazione di emergenza clinico/organizzativa e attua gli interventi appropriati. Riconosce la situazione in cui richiedere consulenza ad altro professionista della salute.* |  |
|  |
|  |
| **4. Programmazione e gestione delle attività**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| E' in grado di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto dei tempi, delle regole condivise e degli impegni assunti. |  |
|  |
|  |
| *Organizza la propria attività nel rispetto della programmazione del lavoro e delle eventuali urgenze.Conosce lo specifico professionale delle diverse figure, dimostra la capacità di collaborare con l'équipe multiprofessionale.Dimostra la capacità di coordinare e collaborare con le diverse figure di supporto assistenziale.Dimostra la capacità di utilizzare le risorse materiali e strumentali secondo criteri di provata efficacia e di economicità d’uso.* |  |
|  |
|  |
| **5. Relazioni con i colleghi** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| E' disponibile all’ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e contribuisce ad un clima positivo dell’unità assistenziale |  |
|  |
|  |
| *E’ capace di mantenere rapporti di cortesia e collaborazione con tutti i membri dell'équipe nel rispetto dei ruoli.E’ disponibile al confronto e dimostra capacità di mediazione, adotta comportamenti risolutivi dei conflitti, costruendo percorsi per una collaborazione attiva.Dimostra di saper gestire le proprie emozioni con spirito d’adattamento e disponibilità* |  |
|  |
| **6. Orientamento ai bisogni dell'utenza** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| Dimostra cortesia, puntualità, disponibilità nelle risposte ai bisogni della persona assistita e delle figure di riferimento |  |
|  |
|  |
| *Si relaziona in modo educato e gentile con la persona assistita e con le figure di riferimento, dimostrando capacità d'ascolto e di relazione.Conosce e applica le norme sulla privacy e garantisce la riservatezza.Utilizza un linguaggio comprensibile ed adatta il proprio agire professionale alle condizioni della persona assistita e delle figure di riferimento e si assicura della comprensione dello stesso.* |  |
|  |
|  |
| **7. Flessibilità**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| Si dimostra disponibile rispetto alle richieste di gestione delle emergenze (cambi turno, sostituzioni, adeguamento a modifiche organizzative) |  |
|  |
|  |
| *È disponibile in caso di necessità a cambi di turno.Conosce le modalità di gestione delle assenze improvvise e vi aderisce.Conosce e partecipa positivamente ai cambiamenti organizzativi in atto in Azienda.Sa adeguarsi alle modifiche organizzative con responsabilità e senso critico costruttivo.* |  |
|  |
|  |
| **8. Sviluppo professionale** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| Partecipa attivamente all'acquisizione delle proprie competenze attraverso la formazione aziendale |  |
|  |
|  |
| *Aderisce ai progetti formativi previsti dal percorso di inserimento (FAD).Riconosce i propri limiti e si impegna nel superarli.Dimostra interesse, sollecita informazioni, si documenta sui processi (casi, complicanze …) dell'area di appartenenza.Partecipa attivamente ai programmi di miglioramento.* |  |
|  |
|  |
| **9. Conosce il processo assistenziale infermieristico o ostetrico** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| *Conosce il metodo di pianificazione assistenziale.Conosce e utilizza i metodi, le scale/score di valutazione per la persona assistita in uso in Azienda. Documenta la pianificazione assistenziale rispettando i principi scientifici.* |  |
|  |
|  |
| **10. Pianifica, verifica e realizza il piano assistenziale infermieristico o ostetrico** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
|  |
| *Identifica i bisogni di assistenza infermieristica o ostetrica attraverso l'accertamento dei dati sul soddisfacimento dei bisogni.Formula diagnosi assistenziali, stabilisce degli obiettivi.Applica il piano di assistenza attraverso la prescrizione e l'attuazione degli interventi e lo rivaluta secondo l'evoluzione dei bisogni della persona assistita.Utilizza in modo appropriato il linguaggio scientifico, è in grado di trasmettere le informazioni cliniche in modo sintetico e preciso.* |  |
|  |
|  |
| **11. E' autonomo nella gestione della persona assistita in conformità con l'applicazione di procedure e protocolli aziendali** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
|  |
| *E' in grado di gestire il processo di accoglienza. Attua gli interventi infermieristici o ostetrici nel rispetto delle evidenze scientifiche in applicazione di procedure e protocolli aziendali. E' in grado di gestire il processo di dimissione del paziente attraverso una pianificazione precoce in collaborazione con altre figure professionali.Attua interventi di educazione sanitaria al paziente e se necessario coinvolge il nucleo di riferimento*  |  |
|  |
|  |
| **12. Ha raggiunto gli obiettivi prefissati nel piano di addestramento** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Giudizio sintetico complessivo**  |   |  |
|  |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|  |  |  |
| **Eventuali commenti del Valutato** |   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| **Bergamo, li……………………………….** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Firma del Coordinatore**  |  | **Firma dell’Operatore**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……………………………….. |  | ………………………………………… |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RDAPSS | ………… | sigla |   | (per presa visione)  | data | …… | …… |   |  |
| GRU | ………… | sigla |   | (per presa visione) | data | …… | …… |  |  |
| GRU/Segr | ………… | sigla |   | (inserimento in DBDAPSS) | data | …… | …… |   |  |