**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 nascita  Qualifica | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | …… | | …… | |  | | |  |