

SOMMARIO

1. Scopo
2. Obiettivi
3. Ambito di applicazione
4. Responsabilità
5. Descrizione delle attività
6. Documenti e registrazioni correlati alla procedura

REVISIONI

N° REV.	DATA STESURA	DESCRIZIONE	Rif. PARAGR.	Rif. PAGINA
00	14/10/14	Prima emissione	Tutti	Tutte
01	28/05/16	Revisione del documento	Tutti	Tutte
02	06/10/2025	Revisione del documento	Tutti	Tutte

Redazione

Firma

data 31/10/25

Verifica

Firma

data 13/10/25

Approvazione

Firma

data 14/10/25

ATTENZIONE: la mancanza delle firme indica che questo documento è una stampa della versione aggiornata disponibile in rete ed utilizzabile per sola lettura.

1. SCOPO

Questa Procedura descrive le attività e dettaglia le responsabilità connesse alla gestione del processo di pianificazione della progettazione formativa e relativa gestione e valutazione. Tale procedura descrive le fasi inerenti:

1. la raccolta dei bisogni formativi, l'analisi dei bisogni formativi, la stesura del piano formativo triennale ed annuale e la valutazione del piano formativo.
2. la progettazione degli interventi formativi con tipologia residenziale e formazione sul campo, la gestione e valutazione degli interventi stessi.

2. OBIETTIVI

Descrivere, per quel che concerne l'attività del provider Casa di Cura Città di Bra, il processo e la sequenza delle attività che caratterizzano la presente procedura al fine di definire ed omogeneizzare le modalità di svolgimento delle attività formative all'interno del provider e condividerle con i fruitori della formazione ed inoltre per facilitare la collaborazione con altri Committenti formativi.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Tutte le attività connesse alla pianificazione, definizione e valutazione del piano formativo annuale, inoltre tutte le attività inerenti la progettazione, erogazione e valutazione degli interventi formativi svolti sia con tipologia residenziale che con tipologia di formazione sul campo.

4. RESPONSABILITÀ

Redazione: Direttore Sanitario/Referente della Formazione

Verifica: Responsabile di settore per la Qualità

Approvazione: Legale Rappresentante

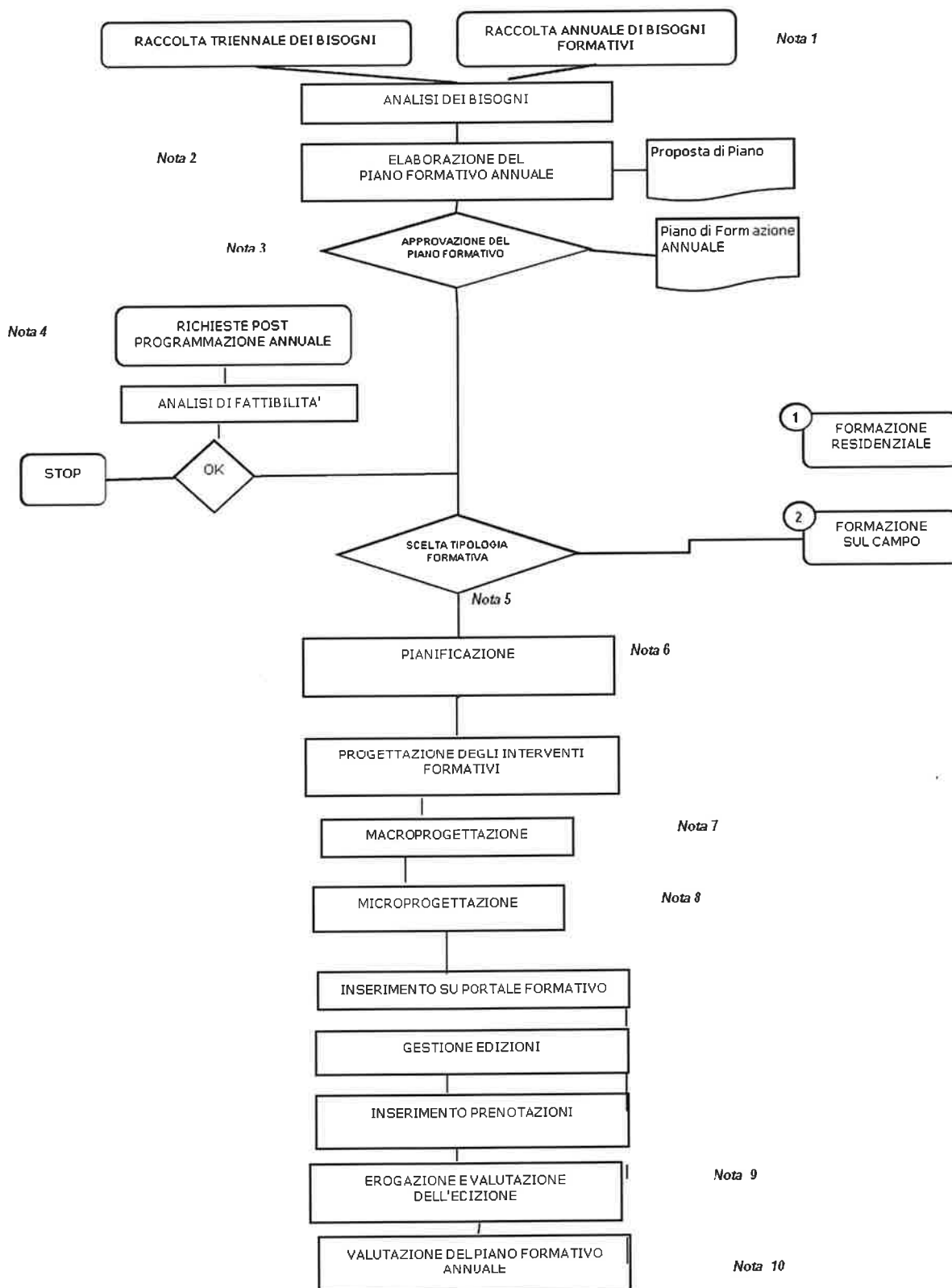
5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Per giungere alla stesura di un Piano Formativo Aziendale è necessaria una fase preliminare di raccolta ed analisi delle esigenze formative da compiere prestando attenzione contemporaneamente alle esigenze dei dipendenti e a quelle dell'organizzazione. Questa procedura di raccolta ed analisi dei bisogni formativi si effettua ogni triennio e viene annualmente integrato con le richieste pervenute dai componenti del Comitato Scientifico (cfr. **Nomina Componenti Comitato Scientifico per la Formazione Aziendale**) o dai responsabili gestionali della Casa di Cura Città di Bra.

Il processo di progettazione, erogazione e valutazione rispecchia le fasi progettuali della progettazione della Guida Pedagogica dell'OMS e segue le indicazioni della Regione Piemonte.

Tutte le attività connesse a questo processo vengono descritte nel *diagramma di flusso* che segue corredato da specifiche note esplicative.

DIAGRAMMA GENERALE DI FLUSSO



Nota 1: raccolta ed analisi dei bisogni

Si definisce bisogno di formazione ciò che i discenti devono essere capaci di realizzare al termine del periodo di formazione, che non erano capaci a realizzare prima (J.J.Guilbert) oppure il divario esistente tra il punto in cui si è adesso e quello a cui si vuole arrivare rispetto ad una particolare serie di competenze definite in un modello (GP. Quaglino)

Ogni triennio, prima di elaborare il piano formativo, si procede a raccogliere i bisogni formativi del personale operante presso la Casa di Cura Città di Bra. Ogni professionista è chiamato ad esprimere il proprio bisogno formativo attraverso la compilazione di un questionario. Il questionario richiede l'espressione del bisogno formativo del singolo professionista rispetto ad una serie di obiettivi formativi generali proposti dalla formazione in Educazione Continua in Medicina della regione Piemonte e scelti dal Referente per la Formazione nella Casa di Cura Città di Bra in collaborazione con il Comitato Scientifico.

I bisogni formativi così raccolti vengono poi analizzati dal Referente per la Formazione e dal Referente per la qualità della formazione e servono da base per la predisposizione del piano formativo per il triennio successivo.

Annualmente il Referente per la Formazione con il Referente per la qualità della formazione iniziano nel periodo di riapertura a raccogliere i dati per redigere il piano formativo del provider integrando i dati della raccolta dei bisogni formativi individuali con le linee di indirizzo:

- nazionali (provenienti dal PSN e dall'Ecm nazionale),
- regionali (provenienti dal PSR, assessorato alla salute della regione Piemonte dall'Ecm regionale)
- progetti che la Casa di Cura Città di Bra intende portare avanti al suo interno
- richieste espresse dai componenti del Comitato Scientifico
- richieste provenienti dalle riunioni con i coordinatori
- bisogni formativi individuali o di gruppo del personale della Casa di Cura Città di Bra raccolti in modo estemporaneo durante l'attività assistenziale

La raccolta dei bisogni formativi viene effettuata in linea con il Dossier formativo così come espresso nella conferenza stato/regioni 19 aprile 2012. Il Dossier Formativo è

infatti uno strumento di pianificazione e verifica del percorso formativo che assicura la coerenza tra la formazione erogata e il profilo professionale.

Prima di elaborare il piano di formazione annuale (dal 01.01. al 31.12)., si procede alla ricognizione del piano formativo dell'anno precedente al fine di verificare se esistono ancora ambiti di bisogni formativi non ancora soddisfatti. A tal proposito si potranno avere riedizioni di eventi formativi già accreditati o si darà avvio a progetti formativi ritenuti necessari e non ancora progettati. Vengono anche presi in considerazione gli esiti della gestione degli eventi formativi dell'anno precedente ad esempio dal gradimento, suggerimenti, proposte emerse dai questionari di fine corso.

Il risultato finale viene presentato al Comitato Scientifico per l'approvazione ed eventuale integrazione.

Nota 2: elaborazione piano annuale

Il programma formativo viene redatto dal Referente per la Formazione e dal Referente per la qualità della formazione definendo per ogni intervento formativo pianificato:

- a) numero codice (in modo automatico durante l'inserimento in piattaforma www.ecmpiemonte.it)
- b) anno di riferimento
- c) titolo provvisorio
- d) obiettivo di riferimento regionale
- e) quale riferimento per la raccolta dei bisogni formativi
- f) finalità pianificata provvisoria
- g) tipologia – numero partecipanti – edizioni
- h) sede – progettista di riferimento
- i) professioni coinvolte

In seguito, durante l'attività di progettazione, il titolo e le finalità potranno essere modificate, ed in automatico il sistema porterà il titolo definitivo e la finalità definitiva nella relazione di fine anno.

Nota bene: il provider nella formazione residenziale e soprattutto nella formazione sul campo identifica dei progetti formativi che avranno la caratteristica di progetti formativi aziendali (PFA) ovvero che saranno rivolti esclusivamente ai propri dipendenti, ed altri eventi formativi che potranno essere frequentati sia da dipendenti che da altri operatori

della sanità. Tale differenziazione viene effettuata dal Referente della formazione in quanto anche responsabile delle prenotazioni ai corsi di formazione, ma non può essere ancora evidenziata al momento dell'inserimento in piattaforma ecm piemonte in quanto manca l'evidenziazione della pianta organica dei dipendenti dalla Casa di Cura Città di Bra e pertanto i corsi vengono inseriti tutti come EFR, Eventi Formativi Regionali

Nota 3: Approvazione del Piano Formativo

Il Piano Formativo viene approvato durante una riunione del Comitato Scientifico e prima di essere inserito nella piattaforma di formazione www.ecmpiemonte.it e quindi entro il 28 febbraio dell'anno di riferimento del piano formativo stesso.

Il Comitato Scientifico del provider, così come previsto dall'accreditamento Provider allegato 1 A – criterio di qualità b3, è composto dal:

- Direttore della Formazione
- Referente per la formazione (con delega dal Direttore della Formazione al coordinamento del Comitato stesso)
- Referente qualità
- Componenti definiti in base alla rappresentatività organizzativa e di singolo evento. Tali componenti sono individuati dal Coordinatore del Comitato.

Il Comitato scientifico si riunisce su convocazione del Coordinatore, almeno 3 volte l'anno:

- a) per l'approvazione del programma formativo annuale da inviare con la relazione dell'anno precedente all'ente accreditante entro il 28.02
- b) per valutare il programma formativo in erogazione e le eventuali richieste extra-piano
- c) per la valutazione finale, dello svolgimento del piano formativo ed approvazione della relazione da inviare all'Ente accreditante.

Nota 4: richiesta post piano formativo annuale

Le richieste inviate dopo la pianificazione annuale vengono analizzate dal Referente per la formazione il quale decide in base alla fattibilità e li assegna al progettista.

In caso di diniego oppure di accettazione con un rinvio temporale dell'inizio della progettazione, il Referente per la formazione ne dà una comunicazione verbale.

Al momento della presa in carico dell'intervento formativo il progettista pianifica la progettazione e la erogazione con il supporto del portale di formazione www.ecmpiemonte.it

Nota 5: scelta della tipologia formativa

Dopo l'approvazione del piano formativo annuale vengono prese in analisi dal Referente per la Formazione e dal Referente per la qualità della formazione le richieste di progettazione formativa contenute nel piano formativo annuale e pervenute post piano e viene definita la tipologia formativa. L'accreditamento del provider prevede come tipologia formativa la residenziale e la formazione sul campo.

Nota 6: pianificazione

Dopo l'approvazione del piano formativo annuale o dopo l'approvazione di un evento formativo post piano formativo il Referente per la Formazione suddivide gli interventi formativi nell'arco temporale dell'anno in corso e da avvio alla progettazione formativa dei singoli eventi.

Nota 7: macroprogettazione

La macroprogettazione è una raccolta sistematica di elementi, riferiti ad un intervento formativo per la definizione di massima dello stesso.

Secondo la definizione di Maurizio Castagna (Progettare la formazione, Franco Angeli, Milano 2004) la macroprogettazione serve a ridefinire con la committenza lo scopo dell'intervento formativo.

Nel corso della macroprogettazione vengono raccolte informazioni in merito alle caratteristiche dell'intervento formativo: obiettivo generale, finalità/scopo dell'iniziativa formativa, tipologia formativa, indicazioni didattiche generali, target discenti ed indicazioni economiche. Queste informazioni costituiscono gli elementi in ingresso della microprogettazione e permettono di definire gli obiettivi di apprendimento in linea con gli obiettivi del PSN e/o PSR, scegliere in modo adeguato i tempi, i supporti, il professionista che gestirà il processo formativo, che assumerà ruoli e profilo differente a seconda della metodologia. Nel corso della macroprogettazione vengono ridefiniti in termini più realistici e circoscritti gli scopi formativi che l'interlocutore di committenza può

attendarsi dall'intervento formativo. La sintesi delle attività effettuate in fase di macroprogettazione è riportata su un documento.

La macro progettazione viene effettuata dal Referente della formazione aziendale e viene riesaminata dal Referente per la qualità della formazione e viene effettuata per tutti quegli interventi formativi che richiedono più edizioni. Al momento attuale l'esigenza di una macroprogettazione come avvio della progettazione formativa viene poco sentita in quanto vi è poca distanza tra le esigenze della committenza e la progettazione formativa ed inoltre non vi è necessità di gestione del budget della formazione. Al termine della macroprogettazione si procede all'assegnazione dell'intervento formativo ad un progettista per la microprogettazione.

Nota 8: microprogettazione

La microprogettazione, riportata su apposita modulistica è derivata dalla macroprogettazione (ove prevista) e dall'eventuale materiale presentato dal committente. In questa fase il progettista definisce gli elementi utili per l'accreditamento dell'intervento formativo e per la gestione dell'intervento formativo stesso: viene definito il programma di dettaglio, la locandina e la valutazione dell'attività formativa. Inoltre, il progettista definisce, ove possibile/richiesto, eventuali indicatori utili alla valutazione dell'efficacia dell'intervento formativo.

La microprogettazione termina entro un lasso di tempo utile all'inserimento dell'intervento formativo sulla piattaforma (20 giorni antecedenti la data della prima edizione). L'importanza di una microprogettazione è quella di costruire un percorso formativo coerente con le finalità formative e in analogia con l'analisi dei bisogni formativi dai quali è scaturita la richiesta di intervento formativo.

Al termine della microprogettazione l'intervento formativo viene inserito in piattaforma www.ecmpiemonte.it e il buon esito di questa attività determina una validazione esterna della bontà del progetto formativo inserito. Infatti la pubblicazione dell'intervento formativo sulla piattaforma ecmpiemonte evidenzia la verifica dei dati in ingresso utili per la pubblicazione in piattaforma e l'avvenuta validazione è confermata dalla presenza del codice emesso dal sistema ECM Piemonte.

Nota 9: erogazione e valutazione dell'edizione

L'erogazione dell'intervento formativo avviene secondo i criteri stabiliti in microprogettazione, la sede dell'intervento formativo può essere presso la sede del provider oppure in altro luogo o presso una sede esterna, definita dal provider stesso.

Particolare attenzione viene prestata al momento della valutazione dell'apprendimento. Il ritorno degli esiti della prova di apprendimento effettuata dai frequentanti il corso viene utilizzato anche come elemento della bontà della docenza e/o della progettazione unitamente ai dati della valutazione del gradimento e della valutazione dei docenti (ove prevista). Successivamente i dati emersi vengono utilizzati per la rendicontazione dell'edizione e per il rilascio degli attestati.

La **rendicontazione** deve essere effettuata entro 60 giorni dal termine dell'edizione, caricando presenze, valutazione, gradimenti

Gli **attestati di partecipazione** vengono consegnati solo su richiesta al termine della giornata formativa.

Gli **attestati ECM** sono disponibili al termine di tutte le procedure di rendicontazione al Sistema ECM Piemonte.

Nota 10: Valutazione del piano formativo annuale

Al termine della gestione del piano formativo viene compilata la relazione annuale della formazione erogata dal provider. Tale valutazione viene sottoposta al Comitato Scientifico per la valutazione finale e il ritorno di quanto approvato all'inizio dell'anno. Il Comitato Scientifico esprime il proprio parere sulla relazione della valutazione del piano formativo annuale e tale parere viene inserito in piattaforma www.ecmpiemonte.it entro il 28 febbraio dell'anno successivo alla gestione del piano formativo e costituisce elemento di valutazione dell'attività del provider.

6. DOCUMENTI E REGISTRAZIONI CORRELATI ALLA PROCEDURA

Manuale sulla formazione continua del professionista sanitario

Piano formativo annuale

Relazione formativa annuale

Modulo MFOR001 Locandina formazione residenziale

Modulo MFOR002	Planning
Modulo MFOR003	Macroprogettazione
Modulo MFOR004	Microprogettazione residenziale con cronoprogramma
Modulo MFOR005	Verifica di apprendimento per interventi formativi residenziali
Modulo MFOR006	Scheda progetto FSC
Modulo MFOR007	Cronoprogramma FSC
Modulo MFOR008	Valutazione formazione FSC
Modulo MFOR009	Locandina FSC
Modulo MFOR010	Verbale