GESTIONE DELLA FORMAZIONE SPECIALISTICA

INDICE: 1 - Campo di applicazione 2 - Scopo 3 - Documenti di riferimento 4 - Definizioni e abbreviazioni 5 - Modalità Operative 6 - Indicatori 7 - Archiviazione 8 - Sintesi delle Modifiche	**DISTRIBUITA A:** - Gruppo di lavoro del 10-11/06/10 (tutors del 1°anno)

BOZZA 0	**07-07-10**	Gruppo di lavoro del 10-11 giugno 2010	Referenti Nazionali SIFO-Università	Referenti Nazionali SIFO-Università
REVISIONE	**DATA**	**PREPARATO DA**	**VERIFICATO DA**	**APPROVATO DA**

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa procedura si applica per la corretta gestione delle attività pratiche da svolgersi durante il tirocinio specialistico presso le strutture sanitarie ospedaliere e territoriali e delle strutture complementari inserite nella rete formativa della SSFO.

2. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è di descrivere le modalità operative e le responsabilità per la programmazione e l'espletamento del tirocinio professionalizzante dello specializzando

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

1. Obiettivi didattico pratici per specializzandi in farmacia ospedaliera e territoriale (Manuale per referenti e tutors)
2. Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368 *"Attuazione della direttiva 93/16/CEE in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE che modificano la direttiva 93/16/CEE"*
3. Decreto 29 marzo 2006 del Ministero dell'Istruzione dell'Universita' e della Ricerca *"Definizione degli standard e dei requisiti minimi delle scuole di specializzazione"*
4. Decreto 1 agosto 2005, n.176, (GU SO n. 258, 5 novembre 2005) *"Riassetto delle Scuole di specializzazione di area sanitaria"*
5. Form per la pianificazione dell'attività di tirocinio dello specializzando
6. Libretto dello specializzando
7. Protocolli di intesa regione-università
8. Accordi attuativi locali università-azienda sanitaria

4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

→ **Documentazione:** qualsiasi informazione scritta, illustrata, registrata che descriva, definisca, specifichi, documenti o certifichi le attività, le prescrizioni, le procedure ed i risultati. il percorso di

→ **Tutor** è il Farmacista che orienta ed assiste gli specializzandi durante il percorso di tirocinio, contribuisce a renderli attivamente partecipi, a rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, attitudini ed esigenze dei singoli. **Esistono due tipi di tutor:**

→ **Tutor individuale** Figura del SSN che guida il singolo farmacista in formazione specialistica per tutto il percorso di tirocinio, funge da supervisore del percorso formativo, collegamento tra il direttore della SSFO e i direttori delle strutture sede di tirocinio per la definizione e organizzazione del piano di tirocinio; rappresenta il riferimento per eventuali problemi/richieste dello specializzando.

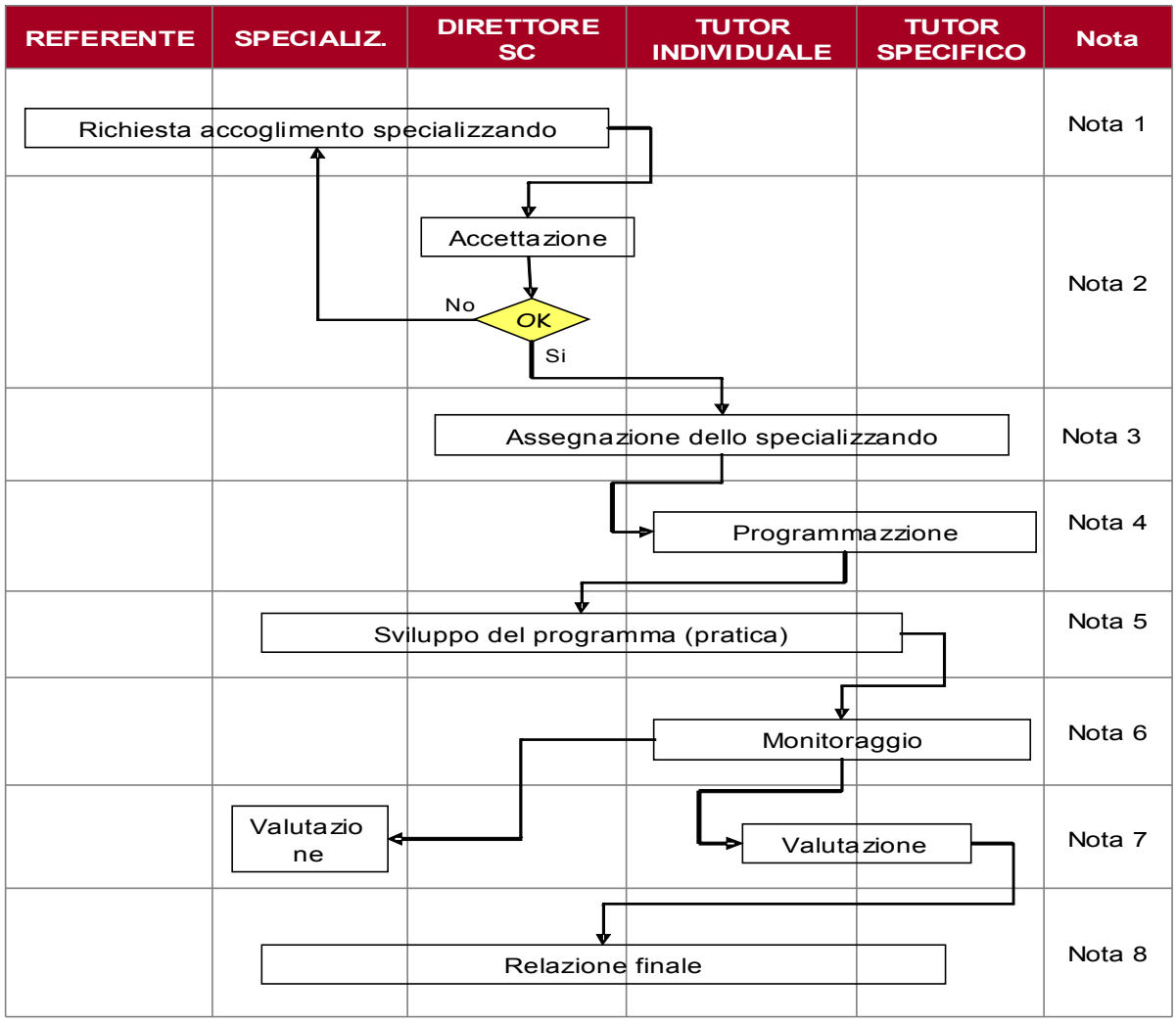
→ **Tutors di gruppo (specifico)** Farmacista del SSN che guida il singolo ~~farmacista~~ specializzando per:

a) curare il raggiungimento di obiettivi formativi molto specifici
b) facilitare l'integrazione dello specializzando nel singolo settore/servizio
c) coordinare l'interazione tra farmacisti in formazione e la struttura presso la quale avviene il percorso formativo professionalizzante

→ **SSFO** Scuola di Specializzazione di Farmacia ospedaliera

- → **Segmento formativo:** punto che articola le macroaree di formazione, descritte dal Manuale per referenti e Tutors e costituisce unità didattica di valutazione (esempio Macroarea gestionale e Funzionale punto "*Prontuario terapeutico e politiche del farmaco*")
- → **Referente SSFO** può essere scelto tra i tutor della scuola e ha il compito di coordinare i tutor delle sedi collegate della rete con il Consiglio della Scuola
- → **Direttore di Struttura** è responsabile dell'organizzazione e del controllo del corretto svolgimento dell'attività formativa prevista nella struttura

5. MODALITA' OPERATIVE



Nota 1 (Richiesta di accoglimento dello specializzando):

Il referente e il direttore della SSFO pianificano annualmente la distribuzione dei farmacisti in formazione specialistica nelle diverse strutture della rete formativa in base agli obiettivi formativi contenuti nel piano didattico annuale e al possesso dei requisiti assistenziali delle specifiche strutture.

Nota 2 (Accettazione):
Il direttore della Struttura, provvede a formalizzare l'accettazione dello specializzando secondo la normativa vigente e il regolamento locale. Qualora non vi siano le condizioni (personale in ferie/malattia o altra situazione contingente) provvede a comunicare tempestivamente l'indisponibilità temporanea al tutor per iscritto.

Nota 3 (Assegnazione dello specializzando):
Contestualmente alla regolarizzazione dello specializzando dovrà essere individuato un tutor individuale che lo seguirà per tutto il suo percorso formativo pratico. Lo stesso tutor indirizzerà all'interno dell'azienda lo specializzando verso i colleghi (tutor specifici o di gruppo) che dispongono di specifica professionalità in determinate aree (es. farmacovigilanza, informazione, governo clinico, infettivologia, oncologia, nutrizione, radiofarmacia etc.). Il tutor individuale avrà in carico lo specializzando almeno per tutta la durata del percorso di tirocinio annuale e preferibilmente per tutti i 4 anni. Il tutor individuale potrà seguire contemporaneamente al massimo 3 specializzandi (DM 2006).
Per i tutor specifici non esiste limitazione del n° di specializzandi.

Nota 4 (Programmazione):
Il tutor individuale deve pianificare e concordare il piano di formazione individuale dello specializzando con il direttore della struttura e con i tutors specifici e sottoporlo allo specializzando fin dal suo arrivo. Tale piano deve essere redatto in osservanza a quanto previsto dal piano didattico specialistico nazionale e dal manuale per referenti e tutors (obiettivi didattico pratici per gli specializzandi). Si raccomanda di predisporre una time-table (disponibile form per la pianificazione dell'attività del tirocinio dello specializzando) con indicazione dettagliata delle attività professionalizzanti da svolgere (tipologia e numero), delle sedi/settori da frequentare, dell'inquadramento temporale, dei relativi tutors specifici.

Nota 5 (Sviluppo del programma -pratica-):
Lo specializzando avvia il proprio percorso formativo specialistico, sotto l'assistenza e la tutela del tutor specifico nel rispetto di quanto programmato. Qualora vi siano variazioni di programma dovranno essere riportate nel piano di formazione sottoscritto, che dovrà essere puntualmente aggiornato.

Nota 6 (Monitoraggio):
Il percorso formativo specialistico dovrà essere monitorato dal/i tutor individuale che è/sono responsabile/i del buon esito e della crescita professionale.

Nota 7 (Valutazione):
Alla fine di ciascun obiettivo (segmento) formativo, il tutor specifico responsabile della relativa formazione si deve impegnare ad emettere un giudizio scritto espresso con voto o giudizio. Lo specializzando deve a sua volta esprimere un voto per valutare il tutor che lo ha seguito. Gli esiti dovranno essere trasmessi al Direttore SSFO.

Nota 8 (Relazione finale)

Alla fine del percorso formativo tenutosi in Azienda, lo specializzando deve ricevere una valutazione comprensiva dell'intero percorso svolto, che dovrà essere trasmessa al Direttore della SSFO e consegnata per conoscenza allo specializzando. Per *n* aziende frequentate dovranno esserci *n* relazioni.

6. INDICATORI

	REQUISITO	MODALITÀ DI CALCOLO
Indicatori di Struttura	Requisiti assistenziali posseduti dalla Azienda Sanitaria/totale requisiti richiesti dal Decreto 29 marzo 2006	N° requisiti assistenziali posseduti dall'azienda / N° totale di requisiti richiesti dal Decreto 29 marzo 2006
	Presenza di Struttura Compounding Presenza di una Radiofarmacia	
	Presenza di farmacisti di reparto/dipartimento	

	REQUISITO	MODALITÀ DI CALCOLO
Indicatori di risultato (esito)	Valutazione del tutor sullo specializzando	Voto di valutazione
	Copertura degli items previsti dal Manuale	N° Items sviluppati / N° Items previsti dal Manuale
	Valutazione per segmento formativo	Media dei voti dello specializzando per "segmento formativo" (costituisce unità di valutazione)
	Valutazione del tutor	Punteggio conseguito dal Tutor nella valutazione dello specializzando

	REQUISITO	MODALITÀ DI CALCOLO
Indicatori di processo	Puntualità nella programmazione	N° di volte in cui vi è la presenza di programmazione contestualmente all'arrivo dello specializzando nella Struttura
	Indice di turn-over delle rotazioni dello specializzando nelle diverse Strutture Sanitarie	N° di Strutture Sanitarie coinvolte nel percorso dello specializzando / N° di Strutture previste
	Percentuale di progetti sviluppati completamente dallo specializzando	N° progetti conclusi/ N° progetti avviati che hanno coinvolto lo specializzando

7. ARCHIVIAZIONE

Di seguito si riporta l'iter gestionale dei documenti considerati nella presente procedura:

DOCUMENTO	PREPARATO	VERIFICATO	APPROVATO	ARCHIVIATO DA	CONSERVAZIONE
Piano formativo Specializzando	Tutor	Tutor	Tutor	Tutor	4 anni
Relazione finale	Tutor	Tutor	Tutor	Tutor	4 anni

8. SINTESI DELLE MODIFICHE

Rev.	Data	Descrizione modifiche
0	07-07-10	1ª Emissione