

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea</p>	<p>Formazione Aziendale (1) Centro Studi Formazione Ricerca Documentazione Via Montenavale – 10015 Ivrea Telefono 0125-420094/425999 Fax 0125-421728 e-mail: formazionesegreteria@aslto4.piemonte.it</p>	Scheda
		Codice: FA PO 02 Mr
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 1
		Pagina 1 di 2
PROFILO DEL REFERENTE DELLA FORMAZIONE		

Descrizione del profilo e sua finalità	<p>Il Referente/Facilitatore della Formazione è una figura con nomina aziendale ed individuata all'interno di ogni Dipartimento/Struttura e, se presente, nella propria Commissione che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscendo ed essendo parte integrante della realtà operativa della S.C./S.S. nell'ambito della formazione, - avendo acquisito conoscenze e capacità di analisi e di progettazione, <ul style="list-style-type: none"> • è in grado di fungere da ponte in realtà diverse e da iniziatore, catalizzatore e diffusore delle iniziative formative; • è un attore attivo nella progettazione della formazione per il proprio Dipartimento/Struttura/Commissione, alla quale contribuisce anche con attività di analisi di tipo operativo; • è in grado di elaborare, in collaborazione con altre figure dell'organizzazione (progettisti, responsabile scientifico, direttori, coordinatori), un report sull'efficacia formativa
Funzioni assegnate	Rilevatore ed elaboratore, attivatore, catalizzatore, consigliere, diffusore, esecutore, mediatore, promotore, sensore, sostegno, supporter di bisogni formativi
Titolo di studio/formazione	Formazione ed esperienza attinente al profilo
Profilo di competenze di campo e di processo	<p><i>Di campo</i> (relazionali e di mediazione), cura i rapporti con gli <i>stakeholder</i> del contesto di riferimento, con il Dirigente/Responsabile, con il Coordinatore, con il Referente organizzativo, Referente della sicurezza, della qualità e con la Formazione Aziendale.</p> <p><i>Di processo</i> (andragogiche e di analisi organizzativa):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestisce il processo di apprendimento degli adulti e le variabili che lo favoriscono o lo ostacolano • Focalizza i bisogni formativi emergenti • Identifica i bisogni correlati alle esigenze di contesto • Pianifica/organizza l'attività formativa • Elabora indicatori di processo e di esito delle iniziative formative • Collabora con la Formazione Aziendale nella diffusione delle informazioni relative al sistema ECM regionale e le piattaforme informatiche di riferimento (ECM – FAD – formazione aziendale)
Descrizione attività	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa agli eventi formativi/informativi condivisi con la Formazione Aziendale • Rileva criticità/problemi a livello dipartimento/U.O./Struttura/Servizio utilizzando gli strumenti concordati con la Formazione Aziendale • Discrimina le istanze formative da istanze di diversa natura e tiene conto delle possibili modifiche strutturali e di risorse (cambio di attrezzature, turnover del personale, rinnovo dei locali ecc.) • Collabora con i vari attori all'analisi dei bisogni formativi e alla redazione delle proposte informative interessanti la struttura operativa di appartenenza • Collabora alla individuazione degli obiettivi formativi • Collabora alla progettazione e alla realizzazione degli interventi di formazione continua del dipartimento/struttura/Commissione • Informa il personale del Dipartimento delle iniziative formative • Partecipa ai progetti specifici di struttura o aziendali attinenti alla propria realtà operativa svolgendo funzione informativa e di promozione • Collabora nella valutazione dei cambiamenti <i>on-the-job</i> (ricaduta sul campo) e delle ricadute organizzative derivanti da iniziative formative

Allegato 1

	<ul style="list-style-type: none">• Facilita, sostiene e cura la diffusione delle varie tipologie formative inerenti ai bisogni formativi specifici (Formazione residenziale, Formazione sul Campo, Formazione blended cioè parte a distanza e parte frontale in aula ...)• Collabora con le figure istituzionali all'implementazione dei Piani di miglioramento• Sostiene la diffusione delle informazioni relative al modello ECM Regionale e le relative piattaforme informatiche di riferimento regionali ed aziendali• Collabora alla progettazione e alla realizzazione degli interventi di formazione continua del dipartimento/struttura/Commissione
Sistema di valutazione	<ul style="list-style-type: none">• Al termine di ogni anno formativo elabora un report relativo alla formazione sia erogata sia non svolta per segnalare alla Formazione Aziendale e alla propria Commissione quanto avvenuto in merito alla formazione al fine di identificare specifici bisogni, punti di forza o aree di debolezza• Valuta in collaborazione con le altre figure dell'organizzazione (progettisti, responsabile scientifico, direttori, coordinatori), il processo, le ricadute sull'organizzazione in termini di costi benefici e soddisfazione nell'ambito delle rispettive Commissioni• Effettua un'auto-valutazione della funzione svolta per lo sviluppo professionale del Referente di formazione

Definizioni:

(1) Formazione Aziendale = definizione generica della struttura aziendale che opera nel campo della formazione . Ad oggi la Formazione Aziendale è denominata come SS Qualità e Formazione