



OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO
Sistema Sanitario Regione Liguria

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico per l'Oncologia

Supporto alla Scheda di valutazione individuale - 2017 area comparto - Professioni sanitarie: dietiste

COMPETENZE E COMPORTAMENTI

1. Generali

| 1.1 CONTRIBUTO AI PROGRAMMI DELL'UNITA' OPERATIVA | | | |
|--|------------------------|--|---|
| Indica la partecipazione attiva allo sviluppo e il miglioramento della programmazione delle attività della unità operativa cui il professionista è assegnato. | | | |
| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Non partecipa nella promozione e nel sostegno dei programmi della struttura di appartenenza. |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Partecipa saltuariamente, su richiesta, ad iniziative trasversali (gruppi di lavoro, commissioni, etc). |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | Partecipa al raggiungimento dei programmi assegnati alla struttura di appartenenza, con necessità di sostegno. |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Partecipa attivamente nella promozione e nel sostegno dei programmi della struttura di appartenenza. |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Partecipa attivamente al raggiungimento dei programmi i assegnati alla struttura di appartenenza, anche con proposte di miglioramento. |
| 1.2 AUTONOMIA E RESPONSABILITA' | | | |
| Indica il grado di autonomia nel risolvere i possibili problemi della propria area di lavoro e il livello di assunzione di responsabilità nel concreto agire del proprio ruolo. | | | |
| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Non è in grado di risolvere i problemi e demanda la responsabilità ai colleghi o altre figure professionali. |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Spesso cerca di demandare la risoluzione dei problemi e necessita di supporto. |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | Rileva le problematiche e cerca la soluzione con sufficiente autonomia. |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Possiede autonomia decisionale nel dare risposta all'interlocutore nell'ambito della propria competenza risolvendo problematiche anche complesse. |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Autonomo, risolve i problemi complessi ed imprevisti, segnala eventuali problemi ai servizi preposti. |

1.3 QUALITA' DEL CONTRIBUTO PROFESSIONALE

Indica la qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione del servizio.

| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
|----|------------------------|--|--|
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Non applica le competenze e le procedure nella gestione delle attività lavorative. Non documenta la propria attività svolta. |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Presenta alcune difficoltà nell'esecuzione di attività specifiche, con necessità continua di supporto. La documentazione è scarsa e priva di continuità. |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | Utilizza le procedure e le attività vengono svolte correttamente, solo in casi imprevisti, necessita di supporto. Documenta in modo sufficiente la propria attività. |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Attua le procedure correttamente, anche in presenza di casi complessi svolge la propria attività senza necessità di supporto. Documenta la propria attività in modo appropriato. |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Attua le procedure correttamente, documenta le attività svolte in maniera esaustiva. Prende decisioni propositive in modo da favorire l'operato dei colleghi. Collabora/partecipa alla trasmissione del sapere con particolare attenzione al paziente. |

1.4 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA'

Indica il grado di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto dei tempi, delle regole condivise e degli impegni assunti.

| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
|----|------------------------|--|---|
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Non rispetta i tempi, la programmazione e le regole condivise dal gruppo. |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Rispetta i tempi solo in assenza di difficoltà. |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | Programma e organizza il lavoro portando a termine l'impegno assunto nei tempi assegnati. In caso di difficoltà porta a termine il compito anche se con tempi dilazionati, se necessita chiede aiuto. |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Organizza le proprie attività autonomamente, affronta le difficoltà rivalutando il programma iniziale e procedendo per priorità, senza necessità di aiuto. |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Organizza le proprie attività autonomamente rispettando i tempi di esecuzione; in caso di imprevisto rivede il programma iniziale, trova soluzioni per rispettare le regole e impegni assunti. |

1.5 RELAZIONE CON I COLLEGHI

Indica il grado di disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo della Unità Operativa.

| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
|----|------------------------|--|--|
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Lavora in modo isolato, non passa ai colleghi le informazioni ricevute, è spesso causa di conflitto fra colleghi e/o altre figure professionali. |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Partecipa al lavoro di gruppo senza portare contributi ed esegue senza confrontarsi, non cerca di contenere eventuali conflitti all'interno del gruppo, poco disponibile all'ascolto. |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | Collabora alla riduzione delle tensioni nel gruppo di lavoro favorendo la risoluzione dei conflitti. |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Partecipa attivamente al lavoro di gruppo apportando contributi positivi, favorisce il passaggio delle informazioni ai colleghi e riesce a contenere i conflitti. |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Partecipa attivamente al lavoro di gruppo apportando contributi positivi, favorisce il passaggio delle informazioni ai colleghi e riesce a contenere i conflitti. Sviluppa soluzioni creative, anticipando la risoluzione dei problemi in situazioni critiche. |

1.6 ORIENTAMENTO AI BISOGNI DELL'UTENZA

Indica il grado di cortesia, di disponibilità, di puntualità, di presenza e disponibilità nelle risposte ai bisogni dei clienti.

| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
|----|------------------------|--|--|
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Difficoltà di relazione, conflitto con l'utenza. |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Delega la relazione ad altre figure professionali. Crea facilmente polemica, senza essere costruttivo. |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | Si relazione in maniera sufficiente con l'utenza, ma in caso di criticità, delega ad altra figura. |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Cortese e collaborativo nella relazione, disponibile all'ascolto e nelle risposte con l'utenza. |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Si rende disponibile e propositivo alla risoluzione di problemi con l'utenza. |

1.7 FLESSIBILITA'
Indica il grado di disponibilità rispetto alle richieste di gestione delle emergenze (cambi turni, sostituzioni, modifica dei compiti).

| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
|----|------------------------|--|---|
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Non è disponibile, manca di iniziativa e si oppone al cambiamento. Ostacola anche la mobilità interna. Non rispetta l'orario di servizio. |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Si adegua con difficoltà al cambiamento sia operativo che concettuale, è resistente nei confronti della mobilità interna. Non sempre rispetta l'orario di servizio. |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | Disponibile solo su richiesta, il suo intervento non è mai propositivo. |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Disponibile e collaborativo alla risoluzione del problema anche in emergenza. |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Presenta un atteggiamento di disponibilità nel fronteggiare situazioni impreviste; è propositivo ed è promotore di cambiamento all'interno del gruppo. |

1.8 SVILUPPO PROFESSIONALE
Indica il contributo attivo alla manutenzione e innovazione delle proprie competenze partecipando alla formazione

| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
|----|------------------------|--|---|
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Non si aggiorna, disinteressato allo sviluppo professionale. |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Mostra scarso interesse al miglioramento e all'aggiornamento. |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | Competenze sufficienti, partecipa a corsi di formazione solo se motivato. |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Interessato e partecipativo all'aggiornamento professionale. |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Propone aggiornamento, rende partecipi i colleghi e diffonde quanto imparato e/o svolge attività didattica occasionale. |

1.9 SICUREZZA SUL LAVORO

Indica il grado di conoscenza delle norme generali di comportamento in materia di prevenzione e sicurezza sul posto di lavoro nonché di adesione alla regolamentazione interna emanata in materia e alle relative procedure applicative (uso dei dispositivi di protezione individuale, conoscenza delle procedure di emergenza, operare per la sicurezza propria ed altrui). Partecipa ai percorsi di formazione ed addestramento per la sicurezza.

| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
|----|------------------------|--|---|
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Presenta difficoltà nel rispettare le corrette procedure di tutela personale e non ha dimostrato interesse verso l'obbligo formativo relativamente la sicurezza in ambiente di lavoro |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Ha una scarsa conoscenza delle procedure relative la sicurezza in ambiente di lavoro e le applica solo saltuariamente |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | Conosce le procedure di sicurezza e le applica, ha partecipato alla formazione specifica |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Attua con competenza e in autonomia le procedure di sicurezza, è aggiornato secondo i percorsi specifici di formazione, ha svolto percorsi sulla sicurezza superiori all'obbligo contrattuale |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Autonomo e punto di riferimento per il gruppo di lavoro per ciò che riguarda la sicurezza in ambiente di lavoro. |

2. Tecnico specifici

2.1 UTILIZZO DELLA TECNOLOGIA INFORMATICA

Indica il grado di autonomia/capacità tecnica nell'utilizzo dei software presenti in reparto.

| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
|----|------------------------|--|--|
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Non conosce, non sa usare e non si preoccupa di imparare l'uso dei programmi software. |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Ha difficoltà nell'utilizzo dei software presenti in Istituto, necessita di aiuto. |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | Conosce e sa usare i software di utilizzo quotidiano; necessita di aiuto nell'utilizzo di programmi. |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Conosce e sa usare in autonomia tutti i software base impiegati in Istituto per la propria professione. |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Conosce bene e sa usare in piena autonomia software utilizzati in Istituto fronteggiando anche eventuali imprevisti, cerca di ampliare le conoscenze dei programmi per poterli utilizzare in tutte le loro applicazioni. |

2.2 SVILUPPO ABILITA' RICHIESTE NELLA STRUTTURA

Indica il livelli di capacità tecnica sviluppato sulle principali tecniche previste nel reparto.

| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
|----|------------------------|--|--|
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Non conosce le procedure/abilità previste per la valutazione dei bisogni dei pazienti, e non si attiva per apprenderle. |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Non è in grado di svolgere in autonomia procedure/abilità per la valutazione dei bisogni dei pazienti specifiche della professione. |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | E' in grado di svolgere in autonomia procedure/abilità specifiche della professione per la valutazione dei bisogni dei pazienti; solo in caso di imprevisti necessita di supporto. |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Svolge con competenza e in autonomia procedure/abilità specifiche della professione per la valutazione dei bisogni dei pazienti, gestisce imprevisti e complicazioni. |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Autonomo e punto di riferimento per il gruppo di lavoro per ciò che riguarda le procedure/abilità specifiche della professione per la valutazione dei bisogni dei pazienti e l'eventuale uso di protocolli dedicati. |

2.3 SVILUPPO DELLA PIANIFICAZIONE ASSISTENZIALE

Indica la capacità di formulazione del piano di assistenza (contenuto nella cartella infermieristica, fisioterapica, ecc.) o di lavoro.

| V. | Legenda | Descrizione | Descrizione specifica |
|----|------------------------|--|---|
| 1 | insoddisfacente | Descrive un livello di contributo decisamente inferiore rispetto all'atteso. | Non programma il lavoro, non considera il piano di lavoro, la compilazione della documentazione non viene effettuata. Non applica le norme di sicurezza aziendali. |
| 2 | da migliorare | Descrive un livello di contributo inferiore all'atteso, che presenta significativi margini di miglioramento. | Ha difficoltà e necessità di aiuto nell'organizzare il lavoro, non programma una sequenza di attività, la compilazione della documentazione è incompleta o parziale. Applica in modo discontinuo le norme di sicurezza aziendali. |
| 3 | sufficiente | Descrive un livello di contributo sufficiente rispetto all'atteso. | Organizza il lavoro sulla base di un piano di lavoro, la compilazione della documentazione è completa. Applica sufficientemente le norme di sicurezza aziendali. |
| 4 | buono | Descrive un livello di contributo ritenuto buono, superiore all'atteso e costante nel tempo. | Organizza il lavoro sulla base del piano di lavoro personalizzato, stabilendo gli obiettivi prioritari, a medio e lungo termine. Registra in modo esaustivo le attività svolte. Applica costantemente le norme di sicurezza aziendali. |
| 5 | ottimo | Descrive un livello di contributo ritenuto ottimo, decisamente superiore all'atteso e costante nel tempo. | Formula e modifica il programma di lavoro secondo l'evoluzione del caso clinico, monitorando il raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Registra in maniera chiara e puntuale tutta l'attività svolta. Applica costantemente le norme di sicurezza aziendali e stimola i colleghi ad adeguarsi alle procedure . |