## MODALITÀ DI ISCRIZIONE

**È possibile effettuare l'iscrizione accedendo al sito www.formatsas.com seguendo le indicazioni fornite alla sezione "modalità di iscrizione".**

La segreteria invierà una **comunicazione di conferma della prenotazione**, con indicazioni per completare la procedura di iscrizione e inserire i documenti relativi al pagamento o all'impegno di spesa dell'Ente di appartenenza.

Dal momento della prenotazione vi sono **3 giorni** di tempo per effettuare il versamento della quota di iscrizione:

1. tramite bonifico bancario, indicando come causale: nome, cognome e codice evento, intestato a:

**FORMAT sas - Via Cavallotti 8 - Codigoro (FE)**
**Cassa di Risparmio di Bolzano**
**Filiale di Trento – Via del Brennero**
**COD. IBAN: IT04 F060 4501 8020 0000 0091 700**

2. tramite bonifico/ricarica effettuato/a presso gli uffici postali, indicando come causale: nome, cognome e codice evento:

**Carta Postepay Evolution**
**intestata a Telloli Silvano**
**NUMERO CARTA: 5333171015027804**
**COD. IBAN: IT11 T076 0105 1382 0822 5108 229**

Le prenotazioni e le iscrizioni verranno accettate in ordine cronologico. **Dopo 3 giorni, se la procedura di iscrizione non verrà completata, il posto riservato potrà essere reso disponibile.**

L'iscrizione si intende completata al ricevimento di una email da parte della segreteria per la **conferma dell'iscrizione**.

Tutte le comunicazioni relative all'evento verranno trasmesse solamente tramite email, pertanto Format non si assume la responsabilità nel caso in cui le comunicazioni via email siano ignorate. Il corsista si impegna ad indicare l'indirizzo email valido, a visionarlo con frequenza e a rispondere alle comunicazioni pervenute.

Per richieste di assistenza è possibile scrivere all'indirizzo **iscrizioni@formatsas.com** oppure contattare la segreteria: 0533-713275 o 0461-1725086.

### DISDETTE E RIMBORSI

**In caso di disdetta entro il termine delle iscrizioni, verrà restituito il 50% della quota versata.**
In tutti gli altri casi non verrà effettuato nessun rimborso.

La Segreteria organizzativa si riserva di non attivare il corso qualora non sia raggiunto il numero minimo di partecipanti previsto. In questo caso verranno concordate con gli iscritti le modalità di riutilizzo della quota o di rimborso.

## Orario

Registrazione Partecipanti: 08.00
Corso: 8,30/12.30 – 13.30/15.30

## Scadenza iscrizioni

16 giugno 2018

## Quota di partecipazione

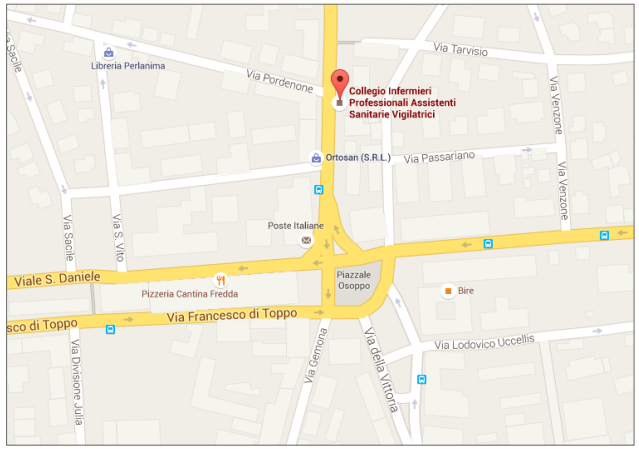
Iscritti OPI Udine: € 10,00

Iscritti altri OPI: € 30,00

*Le quote sono IVA esente (art. 10 DPR 633/72)*

## Sede del corso

OPI Udine - Viale Volontari Della Libertà 16




## Provider ECM e Segreteria Organizzativa


format

via F. Cavallotti 8 - Codigoro (FE)

tel. 0533 713 275 - fax 0533 717 314 e-mail
info@formatsas.com - www.formatsas.com

Iscrizione al Registro delle Imprese di Ferrara, C.F. e P.I. 01569060385 – REA FE 178788


kiwa certified
SISTEMA DI GESTIONE CERTIFICATO

Azienda con sistema di qualità certificato ISO 9001:2008

Provider ECM Standard
Min. Salute 514

E.C.M.
Educazione Continua in Medicina

OPI UDINE

# IL COORDINATORE COME TEAM COACH

## LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E LO SVILUPPO DI TEAM EFFICACI

## Udine, 28 giugno 2018

OPI UDINE
Viale Volontari della Libertà 16

format

## finalità

La gestione delle risorse umane rappresenta un fattore chiave per lo sviluppo delle organizzazioni sanitarie. In questo corso il tema verrà affrontato con la prospettiva del coordinatore e della funzione di coach per sviluppare tali risorse. Si promuoverà lo sviluppo di competenze per creare e mantenere un team di lavoro efficace e produttivo. Si tratterà anche il tema della motivazione come completamento al quadro generale della vita di un team e per comprendere meglio le eventuali disfunzioni.

## Obiettivi

- Distinguere i livelli di gestione delle risorse umane nelle organizzazioni sanitarie
- Analizzare le funzioni del coordinatore per lo sviluppo delle risorse umane, dall'inserimento alla valutazione
- Individuare il significato della funzione di team coaching applicato alla funzione di coordinamento
- Descrivere le caratteristiche dei team efficaci e le fasi della vita di un team
- Promuovere lo sviluppo di competenze per creare e mantenere un team di lavoro efficace e produttivo
- Analizzare le competenze di leadership all'interno della funzione di coaching
- Descrivere i fattori che promuovono l'automotivazione e la motivazione del team di lavoro

*Obiettivo Nazionale ECM*
MANAGEMENT SANITARIO. INNOVAZIONE GESTIONALE E SPERIMENTAZIONE DI MODELLI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

## Contenuti

I livelli di gestione delle risorse umane nelle organizzazioni sanitarie

Le funzioni del coordinatore per lo sviluppo delle risorse umane, dall'inserimento alla valutazione

Il coordinatore e il team coaching: significati e strategie

I team efficaci e la facilitazione del coach
Creare e mantenere un team di lavoro efficace e produttivo

Coaching e competenze di leadership

Fattori che promuovono l'automotivazione e la motivazione del team di lavoro

## Responsabile Scientifico e Docente

**Dott.ssa Annalisa Pennini**
Direttore Scientifico Format
Dottore di Ricerca in Scienze Infermieristiche e Sanità Pubblica
Università degli Studi Roma Tor Vergata
Sociologa Specializzata in Management dei Servizi Formativi
Docente ai Corsi di Laurea e ai Master Universitari Area Sanitaria

## Metodologia didattica

Analisi e discussione di casi e problemi
Confronto/dibattito
Esercitazioni pratiche
Visione di filmati
Lezione frontale

## Destinatari

infermiere
infermiere pediatrico
assistente sanitario
(posti disponibili: 35)

## Crediti ECM

6,6

## Codice corso

OPI0718UD2806