

**FORMAZIONE IN AGORÀ**  
di Luisa Anna Rigon

**Formazione in Agorà Sas di Rigon Luisa Anna & C.**

Sede legale: via Venezia, 12 - 35020 Saonara (PD)  
C.F. e P. IVA 01468320286 - REA: PD 159453

**Sede Operativa: via Svezia, 9 - 35127 Padova**

Segreteria: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.00/15.00-17.00

Tel./Fax: 049.870.3457 Cell: 346.215.2759

Legalmail: [formazioneinagorasas@legalmail.it](mailto:formazioneinagorasas@legalmail.it)

Email: [segreteria@formazioneinagora.it](mailto:segreteria@formazioneinagora.it)

Sito: [www.formazioneinagora.it](http://www.formazioneinagora.it)

**Formazione in Agorà**

**Scuola di Formazione alla Salute**

<b>Codice Corso MGT</b>	 Regione Veneto - Educazione Continua in Medicina - Provider ID 42 edizione 1	<b>Quota</b> <b>€ 320,00</b> + IVA (se non esente)
<b>Crediti ECM assegnati 21,6</b>	<b>Modello sistemico: analisi organizzativa in ambito sanitario e sociale.</b> Teoria e strumenti operativi Evento accreditato per tutte le Professioni Sanitarie e gli Assistenti Sociali	<b>Scadenza iscrizione</b> <b>03/05/2017</b> successivamente telefonare per eventuali posti liberi
<b>Padova, giovedì 18 e venerdì 19 maggio 2017</b>		

### Obiettivo strategico Ecm nazionale

11-Management sanitario, innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali

### Obiettivo strategico Ecm Regione Veneto

13-Cultura del lavoro in team multiprofessionale e adozioni di modelli di lavoro in rete

### Presentazione - formazione RES

Secondo l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) e secondo l'International Council of Nurses (ICN) le funzioni di un professionista della salute in ambito sanitario e sociale sono riconducibili a 5 grandi aree: assistenziale, organizzativa, formativa, di ricerca e di consulenza.

**La cultura organizzativa - gestionale**, in termini di management significa "amministrare, dirigere, gestire, organizzare", in quanto funzione e mandato professionale, richiede una specifica preparazione dei professionisti sanitari coinvolti a livello manageriale nel ruolo di coordinamento e di dirigenza in quanto responsabile di risorse assegnate per raggiungere obiettivi aziendali prefissati

**Finalità dell'evento formativo è di analizzare un sistema di salute nelle sue variabili di ingresso, di sistema organizzativo, di prodotto/ servizio e di risultato.**

### Obiettivi formativi di processo

1. Acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche rispetto a:
  - Analisi organizzativa sistemica
  - Complessità organizzativa
  - Strumenti per la gestione operativa
2. Acquisire abilità nel redigere schede di analisi organizzativa per
  - i fattori di ingresso
  - il sistema organizzativo
  - i prodotti /servizi e risultati
3. Acquisire abilità comunicative e relazionali nel lavorare in gruppo e nel confronto sull'utilizzazione degli strumenti operativi proposti
4. Acquisire competenze nel coniugare nella propria esperienza organizzativa quotidiana, il mix di conoscenze teoriche e di abilità acquisite, al fine di adottare la metodologia di analisi sistemica nella Unità Operativa di appartenenza

### Contenuti del corso

1. L'organizzazione in ambito sanitario e sociale: aspetti generali
2. Analisi organizzativa sistemica: input, sistema organizzativo, output
3. Esercitazioni individuali e a piccoli gruppi sull'applicazione dell'analisi organizzativa di Dipartimento/Unità Operativa

### Materiale didattico

Dispensa predisposta dai formatori sull'argomento trattato

**Per visionare il programma di questo evento entrare in:**

<https://salute.regione.veneto.it/web/ecm/banca-dati/eventi>

**Catalogo regionale delle attività formative**

inserirlo su **ID Provider** il numero **42**

**Destinatari: 25 partecipanti**

**Evento accreditato per tutti i professionisti della salute che operano in ambito clinico, formativo e organizzativo.**

**Di particolare interesse per:**

- *Direttori e Coordinatori delle professioni sanitarie*
- *Direttori e coordinatori delle professioni sociali*
- *Professionisti specialisti*
- *Professionisti docenti, tutor clinici, animatori di formazione*
- *Studenti corsi di laurea, master, laurea magistrale, phd*

**Ad ogni partecipante viene consegnato, alla chiusura dell'evento formativo, il Certificato di presenza con attestazione dei Crediti ECM conseguiti**

### Responsabile scientifico

Luisa Anna Rigon, Fondatore e Presidente di Formazione in Agorà

### Formatori

- dott. Luisa Anna Rigon, IP - ASV - IID - LI - LMSIO  
- Direttore Scientifico, Formatore e Consulente di Formazione in Agorà
- dott. Maddalena Zanarella, IP - LI - Master I° livello in Management  
- Infermiere clinico e coordinatore

### Metodologia didattica

Durante l'evento vengono adottati i seguenti metodi didattici:

1. *Lezioni frontali e con dibattito*
2. *Presentazione di casi didattici*
3. *Lavoro a piccoli gruppi con presentazione delle conclusioni*

### Metodo di verifica dell'apprendimento

Al termine dell'evento l'apprendimento viene verificato con **prova scritta**.

### Valutazione del gradimento

I partecipanti, a conclusione dell'evento formativo sono invitati ad esprimere una valutazione di gradimento dell'evento stesso rispetto agli argomenti trattati (rilevanza, qualità ed efficacia), alla docenza e all'organizzazione.

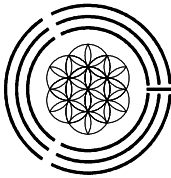
**Orari del Corso 08.20-18.00**

**Sede del Corso PADOVA - Via Svezia, 9.**

**Sede operativa di Formazione in Agorà**

La segreteria organizzativa può fornirVi le indicazioni per raggiungere la sede del corso e per l'eventuale sistemazione alberghiera

*Si ringraziano i colleghi che desiderano diffondere questa nostra proposta formativa*



FORMAZIONE IN AGORA'  
di Luisa Anna Rigon

Formazione in Agorà Sas di Rigon Luisa Anna & C.

Sede legale: via Venezia, 12 - 35020 Saonara (PD)

C.F. e P. IVA 01468320286 - REA: PD 159453

**Sede Operativa: via Svezia, 9 - 35127 Padova**

Segreteria: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.00/15.00-17.00

Tel./Fax: 049.870.3457 Cell: 346.215.2759

Legalmail: [formazioneinagorasas@legalmail.it](mailto:formazioneinagorasas@legalmail.it)

Email: [segreteria@formazioneinagora.it](mailto:segreteria@formazioneinagora.it)

Sito: [www.formazioneinagora.it](http://www.formazioneinagora.it)

Formazione in Agorà

Scuola di Formazione alla Salute

<b>Codice Corso MGT</b>	 Regione Veneto - Educazione Continua in Medicina - Provider ID 42 edizione 1	<b>Quota € 320,00</b> + IVA (se non esente)
<b>Crediti ECM assegnati 21,6</b>	<b>Modello sistemico: analisi organizzativa in ambito sanitario e sociale.</b> Teoria e strumenti operativi	<b>Scadenza iscrizione 03/05/2017</b> successivamente telefonare per eventuali posti liberi
Evento accreditato per tutte le Professioni Sanitarie e gli Assistenti Sociali		

**Padova, giovedì 18 e venerdì 19 maggio 2017**

## SCHEDA DI ISCRIZIONE e CLAUSOLE CONTRATTUALI

### 1. DATI ANAGRAFICI DEL PARTECIPANTE - scrivere tutto in stampatello. grazie

CODICE FISCALE	
COGNOME	
NOME	
NATO a	PROV.      IL      /      /
RESIDENTE in VIA	N°
CAP	CITTA'      PROV.
TELEFONO	CELL.
E-MAIL	
Professione svolta	
Unità operativa	Tel:

### 2. QUOTA DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

OPZIONI barrare una sola casella	COSA FARE prima di effettuare il pagamento telefonare per verifica disponibilità posti	INVIARE a mezzo fax /mail/ posta
<input type="checkbox"/> <b>2. A</b> quota pagata dal <b>PARTECIPANTE</b> stesso, da Ente o Azienda <b>PRIVATA</b>	<b>quota € 320,00 + Iva 22 % = tot. € 390,40</b> a mezzo <b>Bonifico</b> intestato a FORMAZIONE IN AGORA' Sas Cassa di Risparmio del Veneto - Ag. 13 - Z.I. Padova Sud <b>IBAN IT61 L 06225 12113 07400 886881A</b> Nella <b>CAUSALE</b> del bonifico specificare sempre: Cognome e nome partecipante - Codice evento formativo e data	1- Scheda di iscrizione compilata 2- <u>Copia bonifico bancario</u> effettuato <b>a</b> - senza spese per il beneficiario <b>b</b> - indicando sempre la data di valuta del beneficiario
<input type="checkbox"/> <b>2. B</b> quota pagata da Ente o Azienda <b>PUBBLICA</b>	<b>quota € 320,00 esente IVA + bollo € 2,00 = tot. € 322,00</b> con autorizzazione di Ente/ Azienda pubblica Si suggerisce di fare richiesta di autorizzazione alla propria Azienda Pubblica almeno <b>2 mesi prima</b> della data dell'evento formativo	1- Scheda di iscrizione compilata 2- Autorizzazione scritta alla <b>frequenza</b> e al <b>pagamento</b> della quota corso da parte della Azienda Pubblica

### 3. FATTURA DA INTESTARE A: ( secondo DL 223/2006 Decreto Bersani ) inserire tutti i dati in stampatello

Ragione Sociale Persona fisica / dell' Azienda / dell'Ente a cui intestare la fattura:

Indirizzo Fiscale: Via	Cap	Città	Prov
Codice Fiscale	Partita IVA ( anche se è la medesima del CF )		
Nominativo referente Aziendale	Ufficio	Tel	Fax
E-Mail			

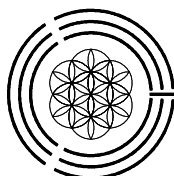
### 4. ALLEGATI ( segnare con una X i documenti che si inviano per fax/mail/posta ) :

1 - Scheda iscrizione compilata, datata e firmata in tutte le sue parti       2 - Copia bonifico       3 - Copia autorizzazione Aziendale

### 5. ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ: ho letto e sottoscrivo tutte le clausole contrattuali ( Punti 1-10 )

Data \_\_\_\_\_

Firma partecipante \_\_\_\_\_



FORMAZIONE IN AGORÀ  
di Luisa Anna Rigon

Formazione in Agorà Sas di Rigon Luisa Anna & C.

Sede legale: via Venezia, 12 - 35020 Saonara (PD)  
C.F. e P. IVA 01468320286 - REA: PD 159453

**Sede Operativa: via Svezia, 9 - 35127 Padova**

Segreteria: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.00/15.00-17.00

Tel./Fax: 049.870.3457 Cell: 346.215.2759

Legalmail: [formazioneinagorasas@legalmail.it](mailto:formazioneinagorasas@legalmail.it)

Email: [segreteria@formazioneinagora.it](mailto:segreteria@formazioneinagora.it)

Sito: [www.formazioneinagora.it](http://www.formazioneinagora.it)

Formazione in Agorà

Scuola di Formazione alla Salute

## CLAUSOLE CONTRATTUALI

Regole che si suggerisce di leggere con attenzione prima di iscriversi ad un evento formativo

1.	Aspetti Generali	In Formazione in Agorà gli eventi formativi sono tutti a numero chiuso e con data di scadenza iscrizione. Al fine di mantenere efficacia ed energia educativa, viene previsto <i>un numero minimo e un numero massimo di partecipanti per lo svolgimento di ogni evento formativo.</i> <b>Prima di effettuare l'iscrizione</b> , si suggerisce di telefonare a Formazione in Agorà, per verificare la disponibilità dei posti.
2.	Iscrizione	L'iscrizione si intende perfezionata con l'invio per fax, posta, e-mail di <b>tutti i documenti richiesti</b> a seconda della opzione <b>A - B</b> prescelta. ( vedi successive clausole 3 e 4 ) Il partecipante è inserito nell' <i>elenco UFFICIALE dell'evento formativo</i> in stretto ordine cronologico progressivo in base alla data di arrivo di <b>tutti</b> i documenti in Formazione in Agorà.
3.	Opzione <b>A:</b> Privato o Ente Quota <u>con IVA</u>	<b>DOCUMENTI DA INVIARE: ( vedi scheda iscrizione al punto 2 A ).</b> 1- <b>Scheda di iscrizione</b> 2- <b>Pagamento con bonifico bancario</b> comprensivo della quota CORSO + IVA
4.	Opzione <b>B:</b> Azienda Pubblica Quota <u>esente IVA</u>	<b>DOCUMENTI DA INVIARE: ( vedi scheda iscrizione al punto 2 B ).</b> 1- <b>Scheda di iscrizione</b> completamente compilata datata e firmata con l'indirizzo completo della propria Azienda Pubblica a cui emettere fattura esente IVA. 2- <b>Autorizzazione Aziendale scritta alla frequenza e al pagamento della quota del corso</b> esente IVA che deve pervenire a Formazione in Agorà <b>entro 30 giorni PRIMA</b> della data di inizio del corso. 3- <b>Pagamento</b> della quota del corso esente IVA da parte della Azienda Pubblica con bonifico bancario entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica. In assenza di autorizzazione scritta il partecipante paga l'intero importo della quota <b>CORSO + IVA</b> .
5.	Variazioni dell'evento formativo	Formazione in Agorà per ragioni organizzative / impedimento si riserva la facoltà di rinviare o annullare il Corso programmato dandone comunicazione via <i>fax, e-mail, SMS, posta</i> , ai partecipanti <b>entro 10 giorni</b> di calendario dalla data prevista di inizio del Corso. In tal caso Formazione in Agorà provvede al rimborso delle intere quote di iscrizione pervenute, senza ulteriori oneri, con esclusione espressa di qualsiasi propria eventuale responsabilità e di qualsivoglia conseguente obbligo di risarcimento danni.
6.	Impossibilità a partecipare	<b>L'impossibilità a partecipare</b> va <u>anticipata per telefono dal partecipante</u> e contestualmente comunicata <i>per iscritto via e-mail, fax, posta</i> . La persona iscritta che per impedimento/causa di forza maggiore si trova impossibilitato a partecipare può: 1- trasferire la <i>propria personale partecipazione</i> su un <i>altro evento formativo</i> nell'anno in corso. 2- trasferire ad <i>un'altra persona</i> la propria quota di iscrizione indicando <i>per iscritto</i> il nominativo completo. 3- Rinunciare.
7.	Rinuncia a partecipare	<b>La rinuncia a partecipare</b> va <u>anticipata per telefono dal partecipante</u> e contestualmente comunicata <i>per iscritto via e-mail, fax, posta</i> . All'iscritto che rinuncia all'evento vengono applicate le seguenti penali: - 10% della quota di iscrizione se la rinuncia perviene <b>entro il 30° giorno prima</b> della data inizio del corso. - 50% della quota di iscrizione se la rinuncia perviene <b>entro il 11° giorno prima</b> della data inizio del corso. - 100% della quota di iscrizione se la rinuncia perviene <b>dal 10° giorno prima</b> della data inizio del corso.
8.	Pagamenti	In caso di <b>ritardato pagamento</b> , <i>oltre i 30 gg. dalla data di emissione della fattura</i> , si applicano, senza ulteriori avvisi le disposizioni di cui al D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 così come inserite in calce alla fattura.
9.	Privacy	Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti vengono trattati elettronicamente ed utilizzati per la gestione amministrativa dei Corsi di Formazione. Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio, il mancato conferimento comporta l'impossibilità ad erogare i Corsi di Formazione. I Suoi dati, come previsto dalla normativa, sono comunicati alla Banca dati Ecm e non saranno oggetto di altre diffusioni, salvo qualora richiesto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa comunitaria. I dati da Lei rilasciati possono altresì essere utilizzati a scopo statistico e al fine di poterLe inviare informazioni sullo svolgimento dei Corsi di Formazione. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del Trattamento ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003. Il Titolare del Trattamento dati è Formazione in Agorà S.a.s. con sede legale in Via Venezia, 12 - 35020 Saonara (PD) contattabile al seguente: <i>indirizzo mail</i> <a href="mailto:segreteria@formazioneinagora.it">segreteria@formazioneinagora.it</a> o al <i>numero telefonico</i> <b>049 8703457</b> .
10.	Controversie	Per ogni controversia è competente il Foro di Padova.