

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 TEA</b>	 Regione Veneto - Educazione Continua in Medicina - Provider ID 42 edizione 1	<b>Quota</b> <b>€ 160,00</b> + IVA (se non esente)
<b>Crediti ECM assegnati 10,8</b>	<b>Il team di successo.</b> <b>Struttura, strumenti e strategie per valorizzare persone, processi e risultati</b> Evento accreditato per tutte le Professioni Sanitarie e gli Assistenti Sociali	<b>Scadenza iscrizione</b> <b>24/11/2017</b> successivamente telefonare per eventuali posti liberi

**Padova, lunedì 11 dicembre 2017**

### 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

Nelle moderne organizzazioni è comune l'alternarsi di prassi ordinarie, emergenze e attività di progetto.

Inoltre il lavoro solo raramente si svolge a livello individuale ed è importante riuscire a rivestire molteplici ruoli: in alcuni casi è richiesta leadership, capacità di costituire team, designare e motivare referenti, coordinare e supervisionare attività.

Altre volte è necessario invece contribuire e far confluire la propria attività individuale in contesti sovra-ordinati.

Il corso propone riflessioni e strumenti agili di produttività per ricomporre tali dualismi e attivare dei team di successo.

### Obiettivi formativi

- Individuare peculiarità delle attività di gruppo nella propria realtà, in termini di stili, prassi e criteri organizzativi
- Utilizzare strumenti tecnico-metodologici snelli a supporto del coordinamento e della collaborazione in team

### Contenuti

1. Le differenze tra team e gruppo di lavoro
2. Le istanze del lavoro in team
3. La valutazione del successo in un team
4. La costruzione e la condivisione di senso e di significato
5. I fattori di produttività in un team
6. La forza dei segnali deboli
7. Il kanban e le mappe mentali digitali per gestire attività e progetti per un team di successo

### Note

- I partecipanti che lo **desiderano** ( è *facoltativo* ) possono portare il loro PC / MAC .
- Inoltre, **chi lo desidera** può contattarci per installare in anticipo i programmi informatici che verranno utilizzati al corso.

### 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

inserire 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** che intendono adottare modelli organizzativi gestionali innovativi
- **Professionisti docenti, tutor clinici, animatori di formazione** interessati al lavoro in team

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. Alberto Scocco, Ingegnere**  
- *Facilitatore di organizzazione ed apprendimento*
- **dott. Luisa Anna Rigon, IP - ASV - IID - LI - LMSIO**  
- *Direttore, Formatore e Consulente di Formazione in Agorà*

### Metodologia didattica

Durante l'evento vengono adottati i seguenti metodi didattici:

1. *Lezioni frontali e Presentazione di casi didattici*
2. *Esecuzione diretta da parte dei partecipanti di attività pratiche*
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**

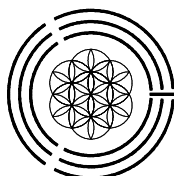
**Sede del Corso PADOVA - Via Svezia n. 9**

**Sede operativa di Formazione in Agorà**

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

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





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.	<b>Aspetti Generali</b>	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.	<b>Iscrizione</b>	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.	<b>Opzione A:</b> <b>Privato o Ente</b> Quota <u>con IVA</u>	<b>DOCUMENTI DA INVIARE: ( vedi scheda iscrizione al punto 2 A ).</b> 1- Scheda di iscrizione 2- <b>Pagamento con bonifico bancario</b> comprensivo della quota CORSO + IVA
4.	<b>Opzione B:</b> <b>Azienda Pubblica</b> 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.	<b>Variazioni dell'evento formativo</b>	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.	<b>Impossibilità a partecipare</b>	<b>L'impossibilità a partecipare</b> va <u>anticipata per telefono dal partecipante</u> e contestualmente comunicata <i>per iscritto</i> via <i>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.	<b>Rinuncia a partecipare</b>	<b>La rinuncia a partecipare</b> va <u>anticipata per telefono dal partecipante</u> e contestualmente comunicata <i>per iscritto</i> via <i>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.	<b>Pagamenti</b>	In caso di <b>ritardato pagamento,</b> oltre i 30 gg. dalla data di emissione della fattura, 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.	<b>Privacy</b>	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> 049 8703457.
10.	<b>Controversie</b>	Per ogni controversia è competente il Foro di Padova.