



Formazione in Agorà
Scuola di Formazione alla Salute

Codice Corso PCM	 Regione Veneto - Educazione Continua in Medicina - ID Provider: 42 edizione 1	Quota € 330,00 + IVA (se non esente)
Crediti ECM assegnati 21,1	CASE MANAGEMENT. Modello organizzativo, ruoli professionali e strumenti clinici Evento accreditato per tutte le Professioni Sanitarie	Scadenza iscrizione 15/03/2016 successivamente telefonare per eventuali posti liberi
Padova, giovedì 17 e venerdì 18 marzo 2016		

Obiettivo formativo Ecm

n. 11: Management sanitario, innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali

Presentazione - formazione RES

Il modello organizzativo del **Case Management** viene adottato nelle organizzazioni sanitarie come *modello organizzativo di base* in quanto gli utenti presentano sempre più frequentemente problemi di salute complessi, che necessitano di continuità assistenziale.

Il professionista della salute **Case Manager (CM)** è un importante **agente di cambiamento** all'interno della struttura assistenziale.

Il suo mandato professionale è quello di gestire uno o più casi a lui affidati (persona singola, famiglia, gruppo, comunità) con un **percorso assistenziale** prestabilito, ovvero in un continuum che include varie fasi quali la promozione della salute, la prevenzione delle malattie, la fase acuta, la riabilitazione, le cure a lungo termine in un contesto spazio-temporale definito garantendo il coordinamento delle cure erogate nelle varie strutture assistenziali territoriali, intermedie ed ospedaliere.

Esercita l'**advocacy** per eccellenza ed agisce in modo da evitare qualsiasi duplicazione o frammentazione dell'attività programmata e gestendo la migliore allocazione delle risorse

Obiettivi formativi di sistema

- Descrivere l'evoluzione epidemiologica- normativa-organizzativa in ambito sociale e sanitario e i modelli organizzativi innovativi
- Analizzare il modello organizzativo del case management (CM) in ambito sociale e sanitario
- Analizzare la figura professionale e le responsabilità del case manager in ambito sanitario
- Definire i Descrivere lo strumento percorso assistenziale
- Descrivere esperienze e casi aziendali di applicazione del modello organizzativo del case management (CM))
- Definire i diversi livelli di discrezionalità decisoria e le modalità di integrazione multiprofessionale del professionista case manager
- Individuare possibili modalità e strategie per attivare il modello organizzativo del CM nella U.O. di appartenenza

Contenuti

1. Evoluzione epidemiologica e complessità assistenziale
2. Modello organizzativo ed elementi costitutivi del CM
3. Figura professionale del case manager: ruolo, competenze, discrezionalità decisoria e responsabilità
4. Il percorso assistenziale quale strumento operativo del CM
5. Lavoro multiprofessionale nel CM
6. Casi aziendali ed esperienze cliniche con CM

Materiale didattico

Dispensa predisposta dai formatori sull'argomento trattato

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 adottano il modello del CM*
- *Professionisti clinici di assistenza generale e specialistica*
- *Professionisti case manager*
- *Professionisti docenti, tutor clinici, animatori di formazione*

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. Melania Nocente, IP - LI - Master in Case Manager**
- Infermiere clinico - Rianimazione Cardiocirurgia - Azienda Osp. di Padova
- **dott. Lisa Forchini, IP - Master in Case Manager**
- Infermiere clinico - Funzione di Infermiere Case Manager dell' Unità Funzionale di Senologia - Azienda Ospedaliera Bolognini, Seriate (BG)
- **dott. Luisa Anna Rigon, IP - ASV - IID - LI - LMSIO**
- Formatore di Formazione in Agorà
- Docente al Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche e al Master delle Lesioni adulto e bambino - Università degli Studi di Firenze

Metodologia didattica

Durante l'evento formativo vengono adottati i seguenti metodi didattici:

1. *Lezioni magistrali e presentazione di casi didattici*
2. *Lavoro a piccoli gruppi con rapporto finale da discutere con l'esperto*

Al fine di condividere e confrontarsi, si invita ogni partecipante a portare con sé al corso i seguenti documenti utilizzati nella U.O di appartenenza:
- modello organizzativo di U.O / area;
- documentazione di lavoro a seconda del modello organizzativo adottato;
- altri eventuali strumenti operativi di UO e Aziendali ritenuti di interesse.

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: 08.30-13.30 14.30-18.00

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 l'eventuale sistemazione alberghiera.



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

Email: segreteria@formazioneinagora.it

Sito: www.formazioneinagora.it

Formazione in Agorà
Scuola di Formazione alla Salute

Si ringraziano i colleghi che desiderano diffondere questa nostra proposta formativa

Codice Corso PCM	 Regione Veneto - Educazione Continua in Medicina - ID Provider: 42 edizione 1	Quota € 330,00 + IVA (se non esente)
	Crediti ECM assegnati 21,1	CASE MANAGEMENT. Modello organizzativo, ruoli professionali e strumenti clinici Evento accreditato per tutte le Professioni Sanitarie
Padova, giovedì 17 e venerdì 18 marzo 2016		

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"/> 2. A quota pagata dal PARTECIPANTE stesso, da Ente o Azienda PRIVATA	quota € 330,00 + Iva 22 % = tot. € 402,60 a mezzo Bonifico intestato a FORMAZIONE IN AGORA' Sas Cassa di Risparmio del Veneto - Ag. 13 - Z.I. Padova Sud IBAN IT61 L 06225 12113 07400 886881A Nella CAUSALE del bonifico specificare sempre: Cognome e nome partecipante - Codice evento formativo e data	1- Scheda di iscrizione compilata 2- Copia bonifico bancario effettuato a - senza spese per il beneficiario b - indicando sempre la data di valuta del beneficiario
<input type="checkbox"/> 2. B quota pagata da Ente o Azienda PUBBLICA	quota € 330,00 esente IVA + bollo € 2,00 = tot. € 332,00 con autorizzazione di Ente/ Azienda pubblica Si suggerisce di fare richiesta di autorizzazione alla propria Azienda Pubblica almeno 2 mesi prima della data dell'evento formativo	1- Scheda di iscrizione compilata 2- Autorizzazione scritta alla frequenza e al pagamento 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

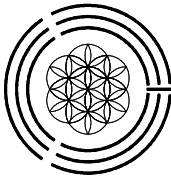
Ragione Sociale Persona fisica / dell' Azienda / dell' Ente a cui intestare la fattura:

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 da inviare contestualmente e comunque NON oltre il 20° giorno prima dell'inizio del corso

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



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

Email: segreteria@formazioneinagora.it

Sito: www.formazioneinagora.it

Formazione in Agorà
Scuola di Formazione alla Salute

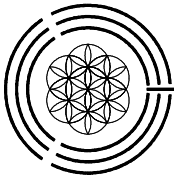
Data _____

Firma partecipante _____

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 un numero minimo e un numero massimo di partecipanti per lo svolgimento di ogni evento formativo. Prima di effettuare l'iscrizione , 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 tutti i documenti richiesti a seconda della opzione A - B prescelta. (vedi successive clausole 3 e 4) Il partecipante è inserito nell'elenco UFFICIALE dell'evento formativo in stretto ordine cronologico progressivo in base alla data di arrivo di tutti i documenti in Formazione in Agorà.
3.	Opzione A: Privato o Ente Quota <u>con IVA</u>	DOCUMENTI DA INVIARE: (vedi scheda iscrizione al punto 2 A). 1- Scheda di iscrizione 2- Pagamento con bonifico bancario comprensivo della quota CORSO + IVA
4.	Opzione B: Azienda Pubblica Quota <u>esente IVA</u>	DOCUMENTI DA INVIARE: (vedi scheda iscrizione al punto 2 B). 1- Scheda di iscrizione completamente compilata datata e firmata con l'indirizzo completo della propria Azienda Pubblica a cui emettere fattura esente IVA. 2- Autorizzazione Aziendale scritta alla frequenza e al pagamento della quota del corso esente IVA che deve pervenire a Formazione in Agorà entro 20 giorni PRIMA della data di inizio del corso. 3- Pagamento 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 CORSO + IVA .
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 fax, e-mail, SMS, posta, ai partecipanti entro 10 giorni 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	L'impossibilità a partecipare va <u>anticipata per telefono dal partecipante</u> e contestualmente comunicata per iscritto via e-mail, fax, posta. La persona iscritta che per impedimento/causa di forza maggiore si trova impossibilitato a partecipare può: 1- trasferire la propria personale partecipazione su un altro evento formativo nell'anno in corso. 2- trasferire ad un'altra persona la propria quota di iscrizione indicando per iscritto il nominativo completo. 3- Rinunciare.
7.	Rinuncia a partecipare	La rinuncia a partecipare va <u>anticipata per telefono dal partecipante</u> e contestualmente comunicata per iscritto via e-mail, fax, posta. All'iscritto che rinuncia all'evento vengono applicate le seguenti penali: - 10% della quota di iscrizione se la rinuncia perviene entro il 30° giorno prima della data inizio del corso. - 50% della quota di iscrizione se la rinuncia perviene entro il 11° giorno prima della data inizio del corso. - 100% della quota di iscrizione se la rinuncia perviene dal 10° giorno prima della data inizio del corso.
8.	Pagamenti	In caso di ritardato pagamento, <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 indirizzo mail segreteria@formazioneinagora.it o al seguente numero telefonico 049 8703457.



FORMAZIONE IN AGORÀ
di Luisa Anna Rigon

Formazione in Agorà
Scuola di Formazione alla Salute

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

Email: segreteria@formazioneinagora.it

Sito: www.formazioneinagora.it

10. Controversie	Per ogni controversia è competente il Foro di Padova.
--------------------------------	---
