



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

Codice Corso STR	 Regione Veneto - Educazione Continua in Medicina - Provider Standard ID42 Edizione 1	Quota € 160,00 + IVA (se non esente)
Crediti ECM assegnati 15,2	Strumenti informatici per il lavoro in team. Come aumentare la produttività e migliorare la collaborazione in presenza e a distanza Evento accreditato per tutte le Professioni Sanitarie e gli Assistenti Sociali	Scadenza iscrizione 20/11/2018 successivamente telefonare per eventuali posti liberi
Padova, Mercoledì 5 Dicembre 2018		

Obiettivo strategico Ecm nazionale

17-Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del SSN con acquisizione di nozioni di sistema

Obiettivo strategico Ecm Regione Veneto

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

Presentazione - formazione RES

Oltre alla routine della prassi ordinaria esiste un'ampia gamma di situazioni nelle quali il **professionista** è chiamato a ideare, progettare, organizzare, collaborare, monitorare, presentare, condividere, formare, documentare.

In alcuni casi sono attività da svolgere individualmente e sulle quali si ha responsabilità piena e diretta; altre volte si tratta di attività da realizzare con l'interazione e la collaborazione, che può essere in presenza, ma che spesso prevede sedi diverse e tempi differiti.

Alcuni strumenti informatici e internet forniscono grandi opportunità in tal senso: permettono di accorciare le distanze e di ridurre i costi, di supervisionare e tracciare le attività, di collaborare con squadre flessibili e a geometria variabile per risolvere tempestivamente emergenze, di condividere informazioni ed esperienze in tempo reale.

Questo corso **propone soluzioni informatiche immediatamente spendibili** per aumentare la produttività individuale e in team. Oltre alla descrizione delle funzionalità e dei comandi, verranno esaminate anche le peculiarità tecnico-organizzative che ciascuno di essi presenta, per facilitarne l'introduzione, l'utilizzo e la diffusione all'interno delle organizzazioni.

Obiettivi formativi

- Conoscere le tipologie di strumenti informatici e le loro peculiarità per la collaborazione in presenza e a distanza
- Individuare soluzioni tecniche e strategie di introduzione in base alle caratteristiche della propria organizzazione
- Utilizzare le principali funzionalità di strumenti informatici per la collaborazione nei team in modo flessibile e dinamico

Contenuti

1. Gestione snella dei processi: la Kanban board per impostare, monitorare e migliorare prassi organizzative
2. Collaborazione a distanza asincrona: i Team workspace per coordinare, coinvolgere e documentare
3. Collaborazione a distanza sincrona: la Videoconferenza e la condivisione dello schermo per dialogare e per formare
4. Formulazione di progetti: i Diagrammi di Gantt per definire attività, tempi, risorse
5. Formulazione di soluzioni: il Brainstorming online per individuare e condividere idee

Note

- I partecipanti che lo **desiderano** possono portare il loro PC / MAC per utilizzarli durante il 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, Coordinatori e professionisti clinici di ambito territoriale, domiciliare, ospedaliero e delle strutture residenziali (case di Riposo, centri diurni, comunità, RSA)
- Professionisti docenti, tutor clinici dei corsi di laurea
- Professionisti clinici di assistenza generale e specialistica
- Figure di supporto: OSS e OTA

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

All'**OSS** viene rilasciato attestato di frequenza

Responsabile Scientifico

- dott. Luisa Anna Rigon, Fondatore e Presidente di Formazione in Agorà

Formatori

- dott. Alberto Scocco, Ingegnere
- Facilitatore di organizzazione ed apprendimento

- testimonial esperto

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 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

Codice Corso STR	 Regione Veneto - Educazione Continua in Medicina - Provider Standard ID42 Edizione 1	Quota € 160,00 + IVA (se non esente)
	Crediti ECM assegnati 15,2	Strumenti informatici per il lavoro in team. Come aumentare la produttività e migliorare la collaborazione in presenza e a distanza Evento accreditato per tutte le Professioni Sanitarie e gli Assistenti Sociali

Padova, Mercoledì 5 Dicembre 2018

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 € 160,00 + Iva 22 % = tot. € 195,20 a mezzo Bonifico intestato a FORMAZIONE IN AGORA' Sas su Banca Intesa Sanpaolo SpA - Padova, Corso Stati Uniti, 23 IBAN IT77 J030 6912 1711 0000 0004 437 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 € 160,00 esente IVA + bollo € 2,00 = tot. € 162,00 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) :

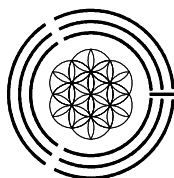
1 - Scheda iscrizione compilata, datata e firmata in tutte le sue parti 2 - Copia bonifico 3 - Copia autorizzazione Aziendale

5. ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ:

ho letto e sottoscrivo **tutte le clausole contrattuali (Punti 1-10)** alla successiva **pagina 3** di questa locandina

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

Email: segreteria@formazioneinagora.it

Sito: 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 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 30 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 , 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.	Privacy	Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il nuovo Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE 2016/679). I dati da Lei forniti vengono trattati elettronicamente ed utilizzati per la gestione amministrativa dei Corsi di Formazione e per inviarLe mail con le nostre iniziative. 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. In qualità di interessato , Le sono garantiti tutti i diritti specificati all'art. 15 GDPR, tra cui il diritto all'accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati, di revocare il consenso (ove prestato) al trattamento (senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca), di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali. L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare al Titolare del Trattamento dati che 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 numero telefonico 049-8703457.
10.	Controversie	Per ogni controversia è competente il Foro di Padova.