

Funzioni Tutor referente Formazione e sviluppo staff tutoriale

1. Valutazione del fabbisogno formativo all'interno dell'anno: il fabbisogno di formazione viene identificato dal Referente mediante:
 - a) incontri con i tutor dei diversi anni di corso e dei diversi Processi / Responsabilità;
 - b) confronto con il Direttore della Didattica;
 - c) rilevamento degli obblighi formativi in ottemperanza alle disposizioni (es. obblighi su sicurezza, tempistica aziendale corsi emergenza, ...);
2. Collaborazione con il referente per la progettazione, condivisione e revisione di strumenti per la gestione del bisogno formativo del singolo e dell'intero gruppo tutoriale e allestimento dei relativi database
3. Gestisce l'inserimento del nuovo tutor
4. Valuta la ricaduta formativa sul gruppo
5. Valutazione del nuovo tutor
6. Agisce nel rispetto delle modalità previste nei documenti emanati dalla Commissione Nazionale ECM, e recepiti dall'A.O. ASMN,... ed informa i tutor al fine del corretto comportamento in caso di formazione esterna, residenziale, sul campo, ...
7. Predispose i progetti formativi (format aziendale per l'accreditamento e documentazione interna per lo sviluppo e l'attuazione del progetto) e mette in atto tutti i percorsi sino alla chiusura dell'evento
8. Verifica la chiusura di tutti i progetti formativi (su Intranet), verificandone la completezza nella compilazione
9. Mantiene i rapporti con il Servizio di Formazione aziendale ed informa i tutor su eventuali cambiamenti nelle prassi da seguire
10. Verifica annualmente il fabbisogno di acquisto di monografie (per la sede didattica ad uso dei tutor, per l'acquisizione in biblioteca) e predispose per la richiesta e la successiva verifica dell'acquisizione

<i>Versione</i>	<i>Data</i>	<i>Autore</i>
01	08/07/2015	Gruppo di Riesame