

Instrument d'avaluació per a EVAD

Nom i cognoms del professional: _____
Lloc de treball: _____
Centre de treball: _____
Nivell del SIPDP sol·licitat: _____
Data: _____

A. ASSISTENCIAL/CLÍNICA**1. Indicadors d'activitat assistencial i aptitud professional****1.1 Registre de l'activitat assistencial****1.1.1 Registra l'activitat realitzada**

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.1.2 El contingut i/o presentació dels registres són adequats

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.1.3 Els registres són correctes quant a continguts i presentació


- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.1.5 Les anotacions estan fetes de forma clara

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.1.6 Utilitza l'espai determinat per cada paràmetre

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP PROFESSIONALS EVAD DE BSA	
Edició: 2	Data:03/03/2023	Pàgina 2 de 11

1.2 Valoració a la dependència

1.2.1 Comprova correctament la identitat de l'usuari

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.2.2 Registra la valoració segons barem BVD

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.2.3 S'identifica al fer la valoració amb la tarja acreditativa i explica en que consistirà la valoració.

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.2.4 Fa us del manual de criteris d'aplicació actualitzat.

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3 Circuits

1.3.1 Complimenta correctament l'acta de compareixença i explica la seva utilitat a l'usuari i/o família.

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.2 Escaneja documentació annexa recollida durant la valoració

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.3 Identifica valoracions no tancades a la valisa virtual

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.4 Entrega resultats, DP i visites no fetes puntualment cada setmana

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.5 Exposa casos de provisionalitat, complexitat mèdica i social a les reunions setmanals

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.6 Curs realitzat de forma contínua i coherent al procés

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.7 Els registres són objectius, no conté/no consten judicis de valor

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.8 Orienta al usuari i família sobre quin procés es seguirà una vegada realitzada la valoració

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

2. Procediments i protocols normatius de valoració

2.1 Coneix els protocols/procediments i els utilitza

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

2.2 Coneix els circuits interns i els utilitza

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

2.3 En proposa de nous i els elabora

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

2.4 Revisa i millora els existents

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3. Comunicació efectiva / relació amb l'usuari – família**3.1 Facilita la intimitat de l'usuari i la família**

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.2 Fomenta la participació de la família en el procés

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.3 Adopta actitud empàtica vers l'usuari i la família

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.4 Rep queixes i reclamacions

- 1 - SEMPRE
- 2 - QUASI SEMPRE
- 3 - A VEGADES
- 4 - OCASIONALMENT
- 5 - MAI

3.5 És coincident amb agraïments

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

4. Tècniques i habilitats**4.1 Coneix els programes informàtics del seu servei, sap utilitzar-los i en té cura**

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

4.2 És eficient en l'ús del material per la valoració a fer

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

4.3 S'adapta ràpidament als canvis tecnològics

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

5. Iniciativa i presa de decisions**5.1 Sap prioritzar adequadament davant d'una emergència**

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

5.2 És capaç d'adaptar-se a la variabilitat de la càrrega de treball

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

5.3 Organitza el treball diari

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

5.4 Dona suport tècnic i administratiu a les valoracions dobles

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 – SEMPRE

5.5 Està integrat en l'equip multidisciplinari

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

5.6 Participa activament en els acords presos per la resta de l'equip i és conseqüent

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

B. EDUCADORA/DOCENT**1. Promoció de la salut**

1.1 Té incorporada l'educació sanitària en la pràctica assistencial diària

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.2 Proporciona informació del procés d'acord amb les capacitats de l'usuari i/o família

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

2. Tutela d'alumnes universitaris

2.1 És capaç d'adequar l'ensenyament pràctic envers els objectius d'aprenentatge

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3. Tutela de professionals

3.1 Té capacitat d'acollir (hospitalitat) i fer sentir còmode

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.2 Té capacitat d'instruir sobre el funcionament de la unitat / lloc de treball

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.3 Sap transmetre els coneixements adquirits de la pròpia experiència

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.4 Aprofita les aportacions dels professionals novells amb actitud de millora

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

4. Capacitat educadora i habilitats docents

4.1 Participa com a docent en cursos de pre i post grau

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

4.3 Participa com a docent en els programes de formació continuada dins o fora de la Institució

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

Es tindrà en compte en aquest apartat 4 les activitats docents realitzades en el marc de formacions autoritzades i/o organitzades per:

- Entitats gestores d'institucions Sanitàries de la Seguretat social (ICS, ICASS...)
- Badalona Serveis Assistencials

C. INVESTIGADORA/DESENVOLUPAMENT DE LA PROFESSION**1. Activitats acadèmiques**

1.1 Cursos de postgrau organitzats per la universitat i/o altres entitats en conveni amb la universitat i que tinguin relació directa amb Ciències de la Salut

- Títol de mestratge

..... X (5) =

- Diploma de postgrau

..... X (3) =

1.2 Graduació (Llicenciatura/Diplomatura) relacionada amb Ciències de la Salut

..... X (5) =

1.3 Especialitat d'infermeria

..... X (5) =

1.4 Títol Doctorat en Ciències de la Salut

..... X (5) =

1.5 Cursos de perfeccionament

- Certificats o diplomes obtinguts en cursos d'infermeria en escoles universitàries, col·legis, associacions.

..... X (0.01/hora) =

- Cursos de formació continuada interna.

..... X (0.01/hora) =

- Certificats de nivell d'idiomes (A-B-C de català).

..... X (0.2) =


- Certificats oficials de nivell d'altres idiomes.

..... X (0.2) =

- Cursos d'informàtica a nivell d'usuari aplicable a l'Hospital.

..... X (0.01/hora) =

TOTAL C 1:

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP PROFESSIONALS EVAD DE BSA	
Edició: 2	Data:03/03/2023	Pàgina 9 de 11

2. Activitats científiques i d'investigació

2.1 Presentació de ponències, participació en taules rodones

..... X (1) =

2.2 Presentació de comunicacions i/o pòsters en jornades i simposis i publicació d'articles en revistes.

..... X (0.5) =

- En cas de comunicació/pòster premiat s'afegiran...(0.5)

..... X (0.5) =

2.3 Assistència a jornades, congressos, seminaris.

..... X (0.1) =

2.4 Participant com a membre del comitè organitzador o científic amb jornades, congressos, seminaris.

..... X (0.5) =

2.5 Participació en grups de treball, representant la Institució, d'organismes oficials per a l'elaboració de protocols i d'altres.

..... X (1) =

2.6 Realització i/o presentació i/o publicació de treballs d'investigació amb altres professionals.

..... X (1) =

2.7 Col·laboració en projectes i/o treballs d'investigació d'altres professionals.

..... X (0.1) =

TOTAL C 2:

TOTAL C 1 + C2

D. GESTORA/ADMINISTRADORA

1. Analitza, assaja i avalua els recursos materials per a millorar-ne l'ús

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

2. Col·labora en la consecució dels objectius anuals plantejats per a millorar el servei assistencial

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3. Participa en les sessions de treball i/o sessions d'infermeria sobre temes assistencials

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

4. Detecta i/o proposa accions per a la millora organitzativa de l'activitat en la qual participa

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

5. Sap prendre les mesures adients per a prevenir i reconduir els conflictes amb l'usuari i/o familiars

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

6. Participa en comissions i/o grups de treball interns

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

OBSERVACIONS I CONCLUSIONS

Valorador:_____ Col. Nº._____

Signatura:

Badalona,..... de de 20.....