	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 1 de 15

Instrument d'avaluació per a logopedes

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

1.1.4 Registre les activitats planificades

- 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

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 2 de 15

1.1.6 Utilitza l'espai determinat per cada paràmetre

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

1.2 Entrevista i acollida del pacient

1.2.1 Anamnesis. Recollida de dades amb el pacient i familiar

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

1.2.2 Valora i registra la valoració.

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

1.2.3 Planifica l'intervenció

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

1.2.4 Informa i prepara a l'usuari per el procés d'atenció i les diferents parts del procés de recuperació.

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


1.2.5 Registra els plans de teràpies.

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

1.3 Curs de logopèdia

1.3.1 S'anota el dia i l'hora

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

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 3 de 15

1.3.2 Les anotacions són clares i fàcils d'entendre

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

1.3.3 Sense reiteracions d'activitats ja reflectides en el conjunt dels registres

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

1.3.4 Utilitza la terminologia adequada

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

1.3.5 Curs realitzat de forma contínua i coherent al procés

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

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

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


1.4 Activitat assistencial

1.4.1 Reavalua l'evolució del pacient i adapta plans de treball

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

1.4.2 Identifica riscos i intervé de forma preventiva

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

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 4 de 15

1.4.3 Estableix i personalitza les tècniques i recursos segons les necessitats de l'usuari

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

1.4.4 Elabora material individualitzat adient a les necessitats de l'usuari/a

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

1.4.5 Crea nou material per a integrar en el tractament

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

1.4.6 Implanta SAAC Sistemes Alternatius i Augmentatius de Comunicació adaptats i dins de les possibilitats

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

1.4.7 Integra a la família en la nova eina de comunicació SAAC


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

1.4.8 Planifica l'alta i entrega un programa d'exercicis pel seu manteniment

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

1.4.9 Fa ús del servei UTAC (unitat de Tècniques Augmentatives de comunicació) en cas de necessitat

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

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 5 de 15

1.5 Capacitat organitzativa

1.5.1 Estableix una relació i comunicació efectiva amb tot l'equip interdisciplinari

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

1.5.2 Organitza, gestiona i planifica els recursos en logopèdia

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

1.5.3 Revisa i adapta els recursos existents i/o introdueix d'altres nous

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

1.5.4 Coordina el procés amb l'equip interdisciplinari

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

1.6 Registre de les activitats autònomes

1.6.1 Registre seguint l'estàndard / patró / programa


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

1.6.2 Registre les variacions segons evolució

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

1.6.3 Coherència en l'evolució dels "modes " de suplència

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

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 6 de 15

1.7 Alta de Logopèdia

1.7.1 Registre les escales de valoració

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

1.7.2 En l'evolució reflexa els objectius aconseguits i els pendents de resoldre

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

1.7.3 Consta les recomanacions a l'alta

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

1.7.4 Signatura i número de col·legiat

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

1.7.5 Reflecteix el destí a l'alta

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

1.7.6 Realitza informe de derivació (residència/altres centres)

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


2. *Procediments i protocols normatius*

2.1 Coneix els protocols/procediments de logopèdia 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

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 7 de 15

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 reclamació

- 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

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 8 de 15

4. *Tècniques i habilitats*

4.1 Coneix els aparells 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 la preparació del material necessari per executar una tècnica

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

4.3 És eficient en l'execució de les tècniques

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

4.4 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

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 9 de 15

5.4 Organitza i prioritza el treball juntament amb la resta de l'equip

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

5.5 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

5.6 Està integrat en l'equip multidisciplinar

- 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


1.3 Activitats encaminades a la preparació de l'alta, incloent les de prevenció

- 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

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 10 de 15

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

4.2 Participa en activitats de caire docent com a monitor de pràctiques fora de l'horari laboral

- 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

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 11 de 15

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

- Ministeri de Ciència i Tecnologia
- Departament corresponent a les CCAA
- Universitats
- Escoles universitàries
- Entitats gestores d'institucions Sanitàries de la Seguretat social (ICS, ICASS...)
- Organismes autònoms docents dependents del Departament de Sanitat i Seguretat Social (IES)
- Qualsevol Administració Pública o entitat estrangera acreditada per a la docència
- Centres educatius de formació professional oficials/acreditat
- Entitats nacionals de reconegut prestigi acreditades per a la docència, valorats lliurement per la Comissió de Valoració
- BSA
- Col·legis i/o Associacions professionals
- Organitzacions sindicals

	FORMULARI D'AVALUACIÓ SIPDP LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 12 de 15

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 Títol Doctorat en Ciències de la Salut

..... X (5) =

1.4 Cursos de perfeccionament

- Certificats o diplomes obtinguts en cursos d e logopèdia 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 LOGOPEDA BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 13 de 15

2. Activitats científiques i d'investigació

1.1 Presentació de ponències, participació en taules rodones

..... X (1) =

1.2 Presentació de comunicacions i/o pòsters en jornades i simposiums i publicació d'articles en revistes.

..... X (0.5) =

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

..... X (0.5) =

1.3 Assistència a jornades, congressos, seminaris.

..... X (0.1) =

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

..... X (0.5) =

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

..... X (1) =

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

..... X (1) =

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

..... X (0.1) =

TOTAL C 2:

TOTAL C 1 + C 2: _____

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. Procura que l'usuari i la seva família puguin gaudir dels beneficis que ofereix BSA per al seu confort

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

3. 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

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

7. Participa en la elaboració de protocols interns

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

OBSERVACIONS I CONCLUSIONS**Valorador:** _____ **Col. Núm.:** _____**Signatura:**

Badalona a, de de 20