**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

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 multidisciplinar

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 PROFESSIÓ

***1. Activitats acadèmiques***

1.1Cursos 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 Cienciès 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: ………………………………..**

***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 simpòsiums 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..............**