**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. 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

1.1.6 Utilitza l’espai determinat per cada paràmetre

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. Entrevista i acollida del pacient
		1. Anamnesis. Recollida de dades amb el pacient i familiar

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Valora i registra la valoració.

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Planifica l’intervenció

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. 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. Registra els plans de terapies.

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. Curs de logopèdia
		1. S’anota el dia i l’hora

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 – SEMPRE

* + 1. Les anotacions són clares i fàcils d’entendre

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Sense reiteracions d’activitats ja reflectides en el conjunt dels registres

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Utilitza la terminologia adequada

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Curs realitzat de forma contínua i coherent al procés

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Els registres són objectius, no conté/no consten judicis de valor

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. Activitat assistencial
		1. Reavalua l’evolució del pacient i adapta plans de treball

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Identifica riscos i intervé de forma preventiva

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. 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. Elabora material individualitzat adient a les necessitats de l’usuari/a

 1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Crea nou material per a integrar en el tractament

 1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. 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. Integra a la família en la nova eina de comunicació SAAC

 1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. 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. 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

* 1. Capacitat organitzativa
		1. Estableix una relació i comunicació efectiva amb tot l’equip interdiciplinar

 1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Organitza, gestiona i planifica els recursos en logopèdia

 1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. 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. Coordina el procés amb l’equip interdisciplinar

 1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. Registre de les activitats autònomes
		1. Registre seguint l’estàndard / patró / programa

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Registre les variacions segons evolució

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Coherència en l’evolució dels “modes “ de suplència

 1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. Alta de Logopèdia
		1. Registre les escales de valoració

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. 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. Consta les recomanacions a l’alta

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Signatura i número de col.legiat

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Reflecteix el destí a l’alta

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* + 1. Realitza informe de derivació (residencia/altres centres)

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

1. *Procediments i protocols normatius*
	1. Coneix els protocols/procediments de logopèdia i els utilitza

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. Coneix els circuits interns i els utilitza

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. En proposa de nous i els elabora

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 – SEMPRE

* 1. Revisa i millora els existents

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 – SEMPRE

1. *Comunicació efectiva/relació amb l’usuari – família*

* 1. Facilita la intimitat de l’usuari i la família

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 – SEMPRE

* 1. Fomenta la participació de la família en el procés

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 – SEMPRE

* 1. Adopta actitud empàtica vers l’usuari i la família

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 – SEMPRE

* 1. Rep queixes i reclamació

1 - SEMPRE

2 – QUASI SEMPRE

3 - A VEGADES

4 - OCASIONALMENT

5 – MAI

* 1. És coincident amb agraïments

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

1. *Tècniques i habilitats*
	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

* 1. És eficient en la preparació del material necessari per executar una técnica

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. És eficient en l’execució de les tècniques

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 – SEMPRE

* 1. S’adapta ràpidament als canvis tecnològics

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

1. *Iniciativa i presa de decisions*
	1. Sap prioritzar adequadament davant d’una emergència

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. 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

* 1. Organitza el treball diari

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 – SEMPRE

* 1. Organitza i prioritza el treball juntament amb la resta de l’equip

1-MAI

2-OCASIONALMENT

3-A VEGADES

4-QUASI SEMPRE

5-SEMPRE

* 1. 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

* 1. 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. Té incorporada l’educació sanitària en la pràctica assistencial diària

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. 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. Activitats encaminades a la preparació de l’alta, incloent les de prevenció

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

1. *Tutela d’alumnes universitaris*
	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

1. *Tutela de professionals*
	1. Té capacitat d’acollir (hospitalitat) i fer sentir còmode

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. 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

* 1. Sap transmetre els coneixements adquirits de la pròpia experiència

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

* 1. Aprofita les aportacions dels professionals novells amb actitud de millora

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 - SEMPRE

1. *Capacitat educadora i habilitats docents*
	1. Participa com a docent en cursos de pre i post grau

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 – SEMPRE

* 1. 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

* 1. 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:

* 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

# C. INVESTIGADORA/DESENVOLUPAMENT DE LA PROFESSIÓ

1. *Activitats acadèmiques*
	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. Graduació (Llicenciatura/Diplomatura) relacionada amb Ciències de la Salut

…………… X (5) = **…………………**

* 1. Títol Doctorat en Ciències de la Salut

…………… X (5) = **…………………**

* 1. 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: .....................................**

1. *Activitats científiques i d'investigació*
	1. Presentació de ponències, participació en taules rodones

…………….. X (1) = **…………………**

* 1. 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) = **…………………**

* 1. Assistència a jornades, congressos, seminaris.

……….….. X (0.1) = **…………………**

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

…………... X (0.5) = **…………………**

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

.................... X (1) = **…………………**

* 1. Realització i/o presentació i/o publicació de treballs d’investigació amb altres professionals.

……….…...... X (1) = **…………………**

* 1. 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

1. 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

1. 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

1. 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

1. 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

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

1 - MAI

2 - OCASIONALMENT

3 - A VEGADES

4 - QUASI SEMPRE

5 – SEMPRE

1. 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 …...