

## Check-list per le visite

La check-list per le visite dell'asmac è stata realizzata in collaborazione con l'ISFM. La presente versione dettagliata ha lo scopo di aiutare voi, in quanto rappresentanti dell'asmac, a preparare la singola visita. Essa contiene un elenco completo di possibili argomenti e domande da chiarire con i vari interlocutori nell'ambito di una visita. Ovviamente, questo elenco non può essere elaborato interamente nell'arco di una sola visita. Durante la fase di preparazione potrete quindi scegliere le questioni ritenute presumibilmente rilevanti per la visita da effettuare. Per trovare indicazioni in tal senso potete fare ricorso ai documenti relativi alla visita, al sito Web del centro di perfezionamento professionale e a un consulto con la sezione asmac locale o con i suoi giuristi.

In quanto rappresentanti asmac, a voi spetta un ruolo speciale all'interno del team addetto alla visita. Tale circostanza dovrebbe risultare particolarmente percepibile nelle interviste con i medici assistenti. Voi infatti rappresentate i loro interessi di medici in formazione. Eventualmente il team addetto alla visita può anche assegnarvi l'esatto incarico da svolgere. Complessivamente, in quanto rappresentanti dei giovani, dovrete anche considerare se si tratta più di una «chiacchierata tra colleghi» che coinvolge i responsabili della visita e quelli del centro di perfezionamento professionale o invece di un'indagine critica ma corretta.

Potete far presenti le vostre valutazioni e richieste all'interno del team addetto alla visita già nell'ambito dei colloqui durante la visita oppure successivamente. La collaborazione all'interno del team addetto alla visita deve essere collegiale e da pari a pari. L'obiettivo è arrivare a redigere un rapporto congiunto. Eventuali discrepanze rilevanti devono tuttavia essere annotate e risultare dal rapporto. Non accettate di essere semplicemente messi in minoranza sui punti importanti per voi (e per i medici in formazione).

Per eventuali chiarimenti riguardo alla visita, vi potete rivolgere al personale del segretariato dell'asmac (per telefono 031 350 44 88 o e-mail [sekretariat@vsao.ch](mailto:sekretariat@vsao.ch)).

Vi ringrazio per il vostro impegno e vi faccio i miei migliori auguri per il vostro lavoro interessante e impegnativo.

Patrizia Kündig

Responsabile del campo di attività Perfezionamento professionale

## **Domande al responsabile del centro di perfezionamento professionale (CPP)**

### Perfezionamento professionale

- Come garantite che i medici assistenti (MA) ricevano una formazione personalizzata e adatta al loro livello?
- Quanto perfezionamento professionale (PP) strutturato offrite? Per frequentare il PP, i MA vengono esentati dal servizio da parte dell'azienda in cui lavorano? Quanti eventi di questo tipo può frequentare effettivamente il singolo MA?
- Quali aspetti del PP pratico potrebbero essere ottimizzati?
- I capiclinica (CC) sono adeguatamente impiegati in modo che abbiano tempo per l'insegnamento spontaneo/il «bedside teaching»? Viene fatto regolarmente riferimento al «commitment»/alla cultura dell'insegnamento?
- Quanti interventi eseguono mediamente i MA che svolgono il PP? Tutti i MA assunti possono effettivamente svolgere un PP pratico?
- Dove vanno a finire i fondi per il PP erogati dal Cantone? Come vengono utilizzati?
- Se lei avesse a disposizione un desiderio riguardo al PP, quale sarebbe/che cosa cambierebbe?

### Condizioni di lavoro

- Qual è l'orario di lavoro teorico per i MA e i CC? Il PP è compreso in tale orario (in particolare le 4h di PP strutturato)?
- Registrazione dell'orario di lavoro: Come viene registrato l'orario di lavoro e da chi? Come e quando possono essere compensate le ore di straordinario?
- Il tempo parziale è possibile (anche per i MA)?
- Che cosa si fa per prevenire le discriminazioni nei confronti di donne, lavoratori part-time, genitori e minoranze? Vengono compiuti sforzi per garantire pari opportunità a tutti i MA?
- In che misura gli orari e le condizioni di lavoro vengono adeguati per le donne in gravidanza?

### Amministrazione

- Quali sono i problemi attuali concernenti l'amministrazione? Quanto tempo devono dedicare i MA/CC ai compiti amministrativi?
  - Quali aspetti dell'amministrazione potrebbero essere ottimizzati? Come?  
IT, segretariato, altro
  - Vengono compiuti sforzi per introdurre un programma atto a sgravare i medici che svolgono il PP (segretariato, Physician Assistants, Clinical Nurses)?

### Direzione

- Esiste una cultura del feedback consolidata? Top-down e bottom-up?
- I feedback (anche al responsabile del CPP) possono essere forniti in modo aperto e onesto?  
In alternativa: i dipendenti hanno la possibilità di fornire feedback alla direzione del CPP anche in modo anonimo e strutturato?

- Come descriverebbe la comunicazione nella sua clinica? Come vengono gestiti i dipendenti «difficili» e le situazioni di conflitto?
- Come vengono promossi (in modo specifico) i MA/CC particolarmente talentuosi (ad es. assunzione di responsabilità, acquisizione di esperienza direttiva in ambito clinico)?

#### Aspetti organizzativi

- Esiste un portavoce/rappresentante dei MA? Ha luogo uno scambio di opinioni regolare?
- Chi redige la pianificazione dei turni?

#### Domande ai CC

- Come viene registrato l'orario di lavoro e da chi? Qual è l'orario di lavoro abituale/medio giornaliero/settimanale?
- Di quanti giorni di aggiornamento continuo (effettivi) è possibile usufruire?
- Esiste una pianificazione della carriera e vengono offerte prospettive professionali?
- Vengono forniti esempi concreti di cultura dell'insegnamento? Vi viene concesso tempo per prepararvi? Ricevete sostegno?
- Il «bedside teaching» è spesso trascurato. Da che cosa potrebbe dipendere?
- Come valuta l'estensione e la qualità delle offerte di PP/aggiornamento continuo interne? Potrebbero essere migliorate?
- Concetto di mentoring? Vi viene spiegato? Quanti mentori ha ciascuno di voi e con quale frequenza li incontrate per un colloquio?
- Se avesse un desiderio (riguardo al PP) a disposizione, quale sarebbe/che cosa cambierebbe?
- Se un/una collega le chiedesse se ritiene che debba fare domanda per un posto di assistente presso il suo CPP, che cosa gli/le risponderebbe?

#### Domande ai MA

##### Perfezionamento professionale

- Avete potuto compilare autonomamente il questionario relativo alla visita o siete stati influenzati?
- Il vostro PP viene strutturato secondo il relativo concetto in vigore?
- Ottenete le rotazioni che vi sono state promesse e che desiderate?
- In che misura vi sentite adeguatamente assistiti nel lavoro quotidiano (supervisione non eccessiva ma non insufficiente)? Avete sempre una persona di riferimento? Vi fornisce supporto quando avete delle domande?
- Le ore di PP strutturato offerte sono sufficienti? Vi sono utili? Avete la possibilità di frequentarle (ad es. anche durante la rotazione al pronto soccorso, i turni)?
- Che ruolo ha il PP nel lavoro quotidiano? C'è, concretamente, una cultura del PP?
- Che cosa avete modo di fare autonomamente e in quale forma (ad es. per le discipline chirurgiche; quali interventi potete eseguire? Partecipate alle ore di consultazione?)?

- Discipline chirurgiche: Quante operazioni eseguite autonomamente o sotto supervisione? È un numero sufficiente per riuscire a eseguire il numero di interventi richiesto durante il periodo di formazione? I criteri di assegnazione sono trasparenti?
- Con quale frequenza usufruite di «bedside teaching» e vengono sfruttate le opportunità di insegnamento? Questa attività di insegnamento vi è utile?
- Avete un mentore? Qual è il suo compito e con quale frequenza lo incontrate per un colloquio? Tale assistenza vi è utile?
- Se aveste un desiderio (riguardo al PP) a disposizione, quale sarebbe/che cosa cambiereste?
- Se un/una collega ti chiedesse se ritieni che debba fare domanda per un posto di assistente presso il tuo CPP, che cosa gli/le risponderesti?

#### Condizioni di lavoro

- Potete registrare autonomamente, correttamente e per intero le vostre ore di lavoro (incluse le ore di straordinario)? Oppure vi viene chiesto, implicitamente o esplicitamente, di escludere il tempo impiegato alla sera per scrivere rapporti/eseguire interventi ecc.?
- Ci sono conseguenze negative per il vostro PP se registrate le ore di straordinario?
- Potete controllare e correggere l'orario di lavoro registrato?

#### Amministrazione

- Quanto tempo dedicate all'amministrazione? Dove ritenete che vi sia un potenziale di miglioramento (ad es. delega alla segretaria, snellimento delle procedure)?

#### Messaggi

- Esiste una cultura dei feedback consolidata? Ricevete regolarmente feedback sul vostro lavoro quotidiano?
- Esiste un feedback ufficiale/strutturato/consolidato a voi nell'ambito del colloquio periodico con il superiore?
- Le valutazioni/i commenti sono sufficientemente concreti affinché possiate utilizzarli utilmente?
- Avete regolarmente la possibilità di fornire feedback ai quadri (in modo anonimo, strutturato)?

---

#### Link di approfondimento:

- [Promozione del tempo parziale](#)
- [Discriminazioni](#)
- [Medicina, non burocrazia!](#)
- [Che cosa si intende con perfezionamento professionale strutturato?](#)