PROGETTO DI FORMAZIONE SUL CAMPO (FSC)

La risorsa del Data Management al servizio del Centro Sclerosi Multipla

Palermo, 3 marzo – 31 dicembre 2025

SEDE DI SVOLGIMENTO: Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia-Cervello" - Viale Strasburgo, 233, 90146 Palermo PA

Provider: Aim Education - ID 93

OBIETTIVO FORMATIVO DI SISTEMA: Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice (1)

ORE ATTIVITA' FORMATIVA: n. 336 ore di FSC, ovvero n. 8 ore/settimana per 42 settimane di FSC

OGGETTO DELLA TEMATICA TRATTATA: portare formazione nel Centro di cura per la Sclerosi Multipla, individuando nel medico chirurgo la figura di riferimento in grado di farsi carico dell'organizzazione del follow-up della persona con SMSP nella sua globalità, inclusi i programmi di counseling con paziente e familiari.

RAZIONALE SCIENTIFICO

Il "Centro Sclerosi Multipla" è l'unità operativa dedicata ai pazienti affetti da questa patologia degenerativa e la sua prerogativa è quella di garantire la gestione diagnostica e terapeutica, offrendo al paziente un intervento appropriato e tempestivo. Tutto questo non può realizzarsi se non con la dotazione di una strumentazione adeguata e con l'implementazione di un'organizzazione di lavoro efficiente, che permetta di gestire in maniera ottimale tutte le fasi del percorso terapeutico ad un numero importante di pazienti. In questo ambito, i processi di digitalizzazione sono uno degli ingredienti principali. La competenza su queste materie riveste un ruolo determinante per l'inserimento dei dati clinici in un sistema informatico dedicato al management dei pazienti con sclerosi multipla, per mezzo di software specifici.

Stabilire i ruoli, le attività e le responsabilità dei componenti il team, identificare i metodi e gli strumenti per l'operatività, definire le priorità nei piani di lavoro e dettagliare i percorsi e le funzioni di supporto all'attività ambulatoriale sono alla base di una buona organizzazione al fine di evitare frammentazioni nelle attività ambulatoriali e disarmonie nei rapporti fra i membri del team, che si rifletterebbero inevitabilmente sulla qualità del servizio offerto sia in termini di efficienza che di efficacia.
La responsabilità della definizione dell'organizzazione del Centro SM è ovviamente dei membri del team e tra questi l'Operatore Data Entry è uno degli interpreti principali. La competenza professionale dell'Operatore Data Manager riveste un ruolo determinante nel digitalizzare e inserire dati clinici in un sistema informatico dedicato al management dei pazienti con sclerosi multipla, per mezzo di un terminale con l'uso di software specifici. Lavora con dati numerici e con testi e li inserisce o li trasforma nel formato richiesto dal sistema. Il lavoro di inserimento è la prima fase della digitalizzazione dei dati che permette, poi, agli altri componenti del team di usare queste informazioni analizzandole e organizzandole, per esempio, per la gestione dei documenti e l'invio dei report annuali di monitoraggio dell'attività clinica (es. Data Management Plan, Data Validation Plan, Data Management Report); la gestione e la raccolta degli esami ematici e strumentali nei sistemi informatici di Raccolta Dati e la gestione delle anomalie; la verifica della risoluzione di ogni anomalia dei dati (query) prima del blocco del database; la gestione degli aspetti logistici delle terapie, dei campioni biologici e dell'acquisizione di immagini; la programmazione delle visite ambulatoriali.
Alla luce di quanto sopra, abbiamo ideato un progetto di Formazione sul Campo – Training individualizzato, che si propone di portare formazione sulla Governance e sul Management dei dati clinici privilegiando l'ottica dell'organizzazione del lavoro e dimostrando come una gestione digitalizzata e più efficiente dell'organizzazione siano estremamente importanti al fine di rendere più funzionale, efficiente e produttivo il lavoro del team del Centro SM. Pertanto, questo progetto vede la presenza di un tutor esperto in data governance e management che effettuerà un training presso gli ambulatori e il centro SM al fine di fornire competenze specifiche ai membri del team con rapporto tutor-discente 1:5.
Al fine di misurare l'effettiva ricaduta formativa del progetto verrà realizzato un questionario all'inizio del corso, a metà corso e al termine del percorso formativo sia sui discenti che sugli utenti del Centro.

OBIETTIVI FORMATIVI

Al termine del percorso formativo verranno acquisite conoscenze (sapere), competenze (saper fare) e capacità di relazione (saper essere) con particolare riferimento ai seguenti ambiti di competenza.

CURA

Questo ambito si riferisce alle competenze che permettono di:

- catalogare, raccogliere, analizzare e interpretare i dati clinici significativi per i bisogni del paziente mediante l'utilizzo di strumenti digitali standardizzati;
- realizzare l'intervento di miglioramento gestionale in modo sicuro ed efficace, effettuando verifiche periodiche e modificazioni al Data Management Plan in itinere

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Riguarda l'acquisizione di competenze tecnico-organizzative che completano quelle scientifiche e sono rivolte, nello specifico, alla definizione di tutte le procedure e dei documenti utili per la creazione di una struttura efficiente, che garantisca risultati adeguati attraverso un'operatività controllata e affidabile.

METODOLOGIA DIDATTICA

Approccio teorico pratico in sede di attività clinica. Il tutor seguirà i discenti nell'ambito della loro attività, mettendo a disposizione la sua esperienza specifica discutendo con il discente in ciascuna fase di lavoro.

LIVELLO DI COMPETENZA

Il corso mira ad un livello di apprendimento di alta complessità, allo scopo di lasciare nel centro scientifico una competenza specifica ed autonoma.
Il corso è strutturato in modo ampio in quanto realizzato in un Centro SM con un importante numero di accessi per cui l'aspetto organizzativo e di formazione diventa particolarmente rilevante.
Al termine del progetto, tutor e discenti redigeranno un report sulle attività del Centro SM e sulle aree critiche e di miglioramento che servirà al team di lavoro per ripensare ai propri processi organizzativi.

MIGLIORAMENTI ATTESI SULLE COMPETENZE DEI PARTECIPANTI

Al termine del corso ogni partecipante dovrà avere acquisito/migliorato in termini culturali e pratici le seguenti competenze:

- capacità di interazione e collaborazione attiva nel lavoro di gruppo, pur mantenendo una propria autonomia
- ottimizzazione del tempo di gestione delle procedure nell'ambulatorio o nel centro (per funzionalità ed efficienza)
- acquisizione delle dinamiche di funzionamento ottimale dell'ambulatorio/team
- stesura e validazione interna delle procedure operative specifiche di inserimento dei dati elettronici

PROGRAMMA SCIENTIFICO

Il programma si articolerà dal 03/03/2025 al 31/12/2025 per un totale di 336 ore formative distribuite su 42 settimane.

Tempo dedicato (in ore)	Attività formativa
2	Premessa educazionale: Presentazione del corso di formazione, delle sue fasi, dei suoi obiettivi, dei suoi strumenti di valutazione – *A. India*
2	Assessment dei discenti, individuazione dei fabbisogni formativi specifici del livello di competenza iniziale, intermedio e finale verifica delle modalità di gestione di eventuali protocolli e degli strumenti gestionali disponibili nel Centro – *A. India*
2	Presentazione degli strumenti di valutazione (scores, scale di valutazione, indicatori di processo) per ognuno degli item indicati a programma – *A. India*
326	Monitoraggio e valutazione degli interventi • miglioramento dell'organizzazione delle attività di reparto attraverso la definizione delle priorità e l'appropriato utilizzo delle risorse informatiche a disposizione, assicurando continuità assistenziale ed utilizzando strumenti per il controllo della qualità (indicatori di processo) • misurare l'efficacia dell'attività anche attraverso la misurazione del grado di soddisfazione dei pazienti (compilazioni di questionari) Organizzazione ambulatorio/team del centro di riferimento SM • definizione ruoli e competenze di ciascun membro del team • attivazione della funzione di coordinamento delle attività rivolte al paziente • definizione dei modelli di presa in carico del paziente • assicurazione dei percorsi clinico-assistenziali omogenei per tipologia di paziente: governo clinico e percorso di cura, continuità assistenziale, programmazione del follow-up • definizione delle modalità per la gestione digitalizzata • descrizione dei percorsi e delle funzioni di supporto all'attività ambulatoriale • definizione della gestione dell'interfaccia con gli altri nodi della rete informatica sanitaria • definizione della modulistica riferita alle diverse fasi di lavoro • attivazione di una postazione informatica per la raccolta e la gestione dei documenti e dei dati prodotti • sviluppo di strumenti omogenei di analisi delle attività erogate per la misurazione della qualità del servizio offerto (per es. da parte dei pazienti stessi) • organizzazione di incontri periodici dei membri del team per la valutazione critica dell'operatività e la eventuale ridefinizione di uno o più aspetti del

	processo in base alle criticità incontrate, nell'ottica del miglioramento continuo • gestione elettronica della cartella clinica e archivio Responsabilità professionale • aggiornamento continuo per l'utilizzo o la preparazione di protocolli o Linee Guida per standardizzare le modalità operative – *A. India*
4	A conclusione del corso di formazione il tutor incontrerà individualmente ogni discente al fine di valutare i risultati ottenuti sulla base delle competenze attese. Il tutor stenderà quindi un report sull'attività di formazione sul campo svolta da ogni partecipante La valutazione dell'efficacia organizzativa verrà effettuata attraverso analisi statistiche di indicatori di processo – *A. India*