

## IL RUOLO DI COORDINATORE DEI SERVIZI SANITARI E SOCIO-SANITARI

Formazione Specialistica per Coordinatori Sanitari e Socio-Sanitari con crediti ECM, finalizzata allo sviluppo di un ruolo di snodo cruciale tra le esigenze di reparto e Azienda

### OBIETTIVI

- Avviare una riflessione sull'interpretazione del ruolo e della sua costruzione attraverso il dialogo con gli attori organizzativi.
- Supportare le risorse nell'acquisizione di una gestione consapevole del ruolo nella sua duplicità sanitario/amministrativa.
- Offrire chiavi interpretative per mettere a fuoco e mappare le connessioni tra il proprio contributo e le relazioni con le altre funzioni, in modo da creare un raccordo nelle interconnessioni comunicative tra gli stakeholder aziendali e coordinatori.
- Fornire leve e strumenti gestionali per coordinare il team di colleghi nel lavoro.
- Promuovere confronto e dialogo con i colleghi rispetto alle complessità riscontrate capace di generare soluzioni comuni e trasversali.
- Consegnare leve e strumenti gestionali per un'efficace gestione del tempo e delle priorità.

### METODOLOGIA FORMATIVA

La prospettiva con la quale verranno progettati e gestiti i momenti d'aula sarà rispondente alla volontà di ancorare lo sviluppo e l'apprendimento dei partecipanti alla propria esperienza e al proprio vissuto, valorizzando in questo modo il background specifico di ognuno, e le specificità legate al contesto di azione.

In questo modo l'apprendimento non sarà solo teorico, con il rischio che venga percepito come astratto e lontano da una reale possibilità di incidere sui comportamenti e sulla pratica di ciascuno, ma affonderà le proprie radici nel patrimonio esperienziale coltivato dai partecipanti, mettendolo così in relazione con le specificità dei desideri di apprendimento, così come delle resistenze individuali al cambiamento.



VALORE GUIDA

## RESPONSABILITA'

Integrità, Qualità, Sostenibilità

**CREDITI ECM** Sì

**DURATA** 24 ore  
(4 sessioni da 6 ore ciascuna)

**MODALITÀ**  
In presenza

**CALENDARIO**  
Vedi Calendario Corsi

## ARGOMENTI

### MODULO 1: Io e il mio ruolo

- Ruolo organizzativo: tra aspetti prescritti e discrezionali.
- Il ruolo del coordinatore in Korian: momento guidato in cui si mettono in comune specificità di ruolo, difficoltà e criticità, buone pratiche.
- Individuazione degli elementi in comune e scambio di buone pratiche.
- Gestione del tempo e delle priorità.

### MODULO 2: Io e i collaboratori – Essere guida

- Leve e strumenti gestionali per guidare il team nel lavoro.
- Modello di leadership, delega e gestione delle risorse efficace.
- Esplorazione degli ambiti di presidio del coordinatore nella guida dei collaboratori.
- La condivisione e il feedback per la crescita e l'ingaggio dei collaboratori.

### MODULO 3: Io e il gruppo – Il lavoro d'equipe

- Il lavoro di equipe: as is e miglioramenti che possono essere messi in campo.
- Comunicazione interna e coinvolgimento sul senso organizzativo delle procedure e dei processi.
- Metodo degli autocasi attraverso una sperimentazione in aula dello stesso.

### LABORATORIO AUTOCASI

- Approfondimento del metodo.
- Allenamento del metodo attraverso la condivisione di casi reali da parte dei partecipanti.
- Comunicazione interna e coinvolgimento sul senso.

**PROJECT WORK:** elaborazione, con il supporto della consulenza, di una progettualità di crescita e miglioramento dei centri, su cui possono agire le figure di coordinamento.

## FORMATORI

### CONSVIP Srl

Creiamo ogni giorno valore per le aziende e la passione per il cliente è il nostro impegno costante.

Da più di vent'anni siamo una delle principali realtà di consulenza e formazione per lo sviluppo delle Risorse Umane, l'approccio al Mercato, l'Organizzazione e la Gestione delle Performance Aziendali. Mettiamo a disposizione la nostra esperienza per generare apprendimento e crescita nelle e con le Organizzazioni.

### DESTINATARI

- Assistenti Sociali
- Educatori
- Figure Assistenziali
- Figure Gestionali
- Figure Sanitarie
- Psicologi

### AREA

- Medical & Care
- Hospitality & Service
- Operation & Support

### TIPOLOGIA

- Master
- Percorsi di Leadership
- Formazione Specialistica
- Formazione Continua
- Formazione Obbligatoria

## COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza degli elementi base di organizzazione aziendale (ruolo, funzione, ecc).

## COMPETENZE TRASVERSALI

### 1. Intelligenza contestuale e responsabilità

Avere una visione complessiva del proprio lavoro e della propria struttura sapendo collocare un fatto, un'informazione, un comportamento e una decisione in un contesto più ampio di quello in cui immediatamente appare. Imparare dagli errori propri e altrui al fine di migliorare costantemente il proprio operato e quello delle persone con cui si entra in contatto. Attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.

#### Comportamenti descrittivi chiave

- Apprende dalle persone con cui entra in contatto e dalle situazioni in cui si trova, riversando le conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività e nei rapporti con i colleghi.
- Presidia tutti gli ambiti di discrezionalità consentiti dal ruolo, assumendosi le proprie responsabilità.
- Agisce tenendo conto di obiettivi di ampio respiro, attraverso una visione d'insieme del proprio lavoro, della propria struttura, dei processi e delle persone.

### 2. Energia e autorevolezza

Ispirare, coinvolgere e motivare le persone ottenendo il meglio da ciascuno di loro, mobilitare le energie dei colleghi, stimolandone la crescita e sviluppo. Fissare per sé e gli altri standard di riferimento di eccellenza. Spingere al costante miglioramento personale e della propria prestazione, dell'organizzazione. Ispirare negli altri credibilità e fiducia. Prendere impegni chiari e condivisi e valutarne il raggiungimento con rigore e serenità.

#### Comportamenti descrittivi chiave

- Contribuisce ad alimentare un clima di lavoro sereno e una buona motivazione al lavoro nei colleghi.
- Affronta con passione ed energia l'attività lavorativa.
- Stimola le persone, attivando motivazione e voglia di fare e le valorizza in ottica di empowerment.
- Fornisce frequentemente feedback alle persone con cui lavora in ottica di motivazione e di sviluppo

## INFORMAZIONI E ISCRIZIONE

[academy@korian.it](mailto:academy@korian.it)

Iscrizione:

- <https://forms.office.com/e/V6D3mnnD7T>