



Regolamento piattaforma e-log

www.e-log.ch

Contatto: info@e-log.ch

Indice

1	Scopo.....	4
2	Competenze.....	4
2.1	Competenze delle organizzazioni operative.....	4
2.2	Competenze dei mandanti.....	4
3	Definizione dei ruoli – Diritti e doveri	5
3.1	Professionista della salute.....	5
3.1.1	Definizione	5
3.1.2	Diritti del professionista della salute.....	5
3.1.3	Doveri del professionista della salute	5
3.1.4	Tasse	6
3.2	Fornitori di formazione.....	6
3.2.1	Definizione	6
3.2.2	Diritti dei fornitori di formazione	6
3.2.3	Doveri dei fornitori di formazione	6
3.2.4	Tasse	6
3.3	Mandante.....	7
3.3.1	Definizione mandante.....	7
3.3.2	Diritti del mandante	7
3.3.3	Doveri del mandante	7
3.3.4	Tasse	7
4	Marchio	9
4.1	Condizioni che il fornitore di formazione deve soddisfare.....	9
4.1.1	Disposizione per la sponsorizzazione.....	9
4.2	Condizioni per l'offerta di formazione	9
4.3	Diritti del mandante per il suo marchio	11
4.4	Validità del marchio	11
4.4.1	Rinvii	11
4.5	Assegnazione di marchi multipli	12
4.6	Riassegnazione del marchio	12
5	Sistema punti log	13
5.1	Valenza di un punto log	13
5.1.1	Eccezione – bonifico forfettario.....	13
5.2	Crediti per studio individuale	13
5.3	Attività di formazione registrate manualmente	13
6	Certificato.....	14

6.1	Definizione	14
6.2	Periodo di certificazione	14
6.2.1	Durata del periodo di certificazione.....	14
6.2.2	Inizio del periodo di certificazione	14
6.2.3	Fine del periodo di certificazione	14
6.3	Rilascio del certificato	14
6.4	Composizione delle raccomandazioni e richieste di formazione continua	15
6.4.1	Cambiamento delle raccomandazioni e richieste di formazione continua in vigore	15
7	Agenda.....	16
7.1	Pubblicazione di un'offerta	16
7.2	Creare una voce dell'agenda.....	16
7.3	Contenuto di una voce dell'agenda	16
7.4	Cambiare una voce dell'agenda	16
7.5	Aggiungere una voce dell'agenda	16
8	Ricorsi	17
8.1	Istanze di ricorso	17
8.2	Decisioni impugnabili	17
8.3	Inoltrare ricorso.....	17
8.4	Decisione di appello	17
9	Entrata in vigore	17
10	Appendice	18
10.1	Mandanti di e-log	18
10.2	Sintesi di tutte le attività di formazione registrabili manualmente.....	19
10.3	Raccomandazioni e richieste di formazione continua in vigore	24

1 Scopo

Questo documento descrive i ruoli degli utenti¹ e stabilisce i loro diritti e doveri. Esso è parte integrante delle CGC e-log.

2 Competenze

2.1 Competenze delle organizzazioni operative

L'Associazione svizzera delle infermiere e degli infermieri ASI e la Federazione svizzera infermiere e infermieri anestesisti SIGA/FSIA sono le organizzazioni operative di e-log.

2.2 Competenze dei mandanti

I mandanti (definizione mandante: vedi 3.3.1) sono responsabili dell'esercizio dei loro diritti e doveri, come stabiliti in questo regolamento.

I professionisti della salute (definizione professionista della salute: vedi 3.1.1) rivolgono le loro richieste direttamente ai mandanti, presso i quali sono membri.

I fornitori di formazione (definizione fornitori di formazione: vedi 3.2.1) rivolgono le loro richieste direttamente ai mandanti, dai quali intendono ottenere, o hanno ottenuto, il marchio.

Il professionista della salute, che non è membro, rivolge le sue richieste a una delle organizzazioni operative.

¹ Per una maggiore chiarezza del testo si è parzialmente evitato di indicare esplicitamente i due generi. Tuttavia, anche se non indicati, sono sempre sottintesi entrambi.

3 Definizione dei ruoli – Diritti e doveri

3.1 Professionista della salute

3.1.1 Definizione

Un professionista della salute è una persona fisica, che è/è stata/sarà attiva in una professione sanitaria, oppure

- a) è membro di un mandante, o
- b) non è membro

3.1.2 Diritti del professionista della salute

Il professionista della salute ha diritto alle seguenti funzionalità della piattaforma e-log:

- a) creare, elaborare e cancellare il suo profilo
- b) personalizzare i propri dati
- c) richiedere i dati personali
- d) condivisione dei dati personali
- e) accesso alla registrazione di offerte di formazione con marchio attraverso l'agenda
- f) logbook:
 - informazione sulla situazione dei punti log
 - credito di punti log da parte del fornitore di formazione per corsi di formazione portati a termine, con marchio, qualora il fornitore di formazione eserciti questo diritto
 - registrazione manuale di formazioni rilevanti per l'attività professionale
 - caricare documenti (ad es. titoli di studio) all'interno delle formazioni registrate manualmente
- g) ottenimento di un certificato
- h) presentare il CV

La versione completa consente all'utente di utilizzare tutte le funzionalità elencate alle lettere da a) a h).

La versione parziale consente all'utente di utilizzare le funzioni di cui alle lettere a), b), c), d) ed e).

3.1.3 Doveri del professionista della salute

- a) accettare le CGC
- b) il professionista della salute si può registrare una sola volta
- c) la registrazione dei corsi di formazione deve essere veritiera
- d) registrazione di tutte le adesioni presso i mandanti e adeguamento del profilo al termine di un'adesione.
- e) Se la persona è membro di un mandante con requisiti di formazione, o se esiste l'obbligo di adempiere i requisiti di un mandante.
 - accettando le CGC l'interessato si dichiara disposto a rendere accessibile il suo logbook al rispettivo mandante
 - l'interessato è tenuto a caricare un certificato di formazione nelle registrazioni manuali del logbook.

3.1.4 Tasse

L'utilizzo completo delle funzionalità della piattaforma e-log è soggetto a tassa.

L'ammontare delle tasse è indicato nel relativo regolamento.

3.2 Fornitori di formazione

3.2.1 Definizione

Un fornitore di formazione è una persona giuridica. Egli offre una o più corsi di formazione, che rispondono alle condizioni descritte al punto 4.2.

3.2.2 Diritti dei fornitori di formazione

I fornitori di formazione hanno diritto alle seguenti funzionalità della piattaforma e-log:

- a) contrassegnare offerte di formazione con:
 - un marchio di un mandante
 - marchi multipli fino a tre mandanti (assegnazione di marchi multipli)
- b) durante il periodo di validità il marchio può essere utilizzato gratuitamente su documenti per la formazione. A tale scopo il marchio viene inviato per e-mail previa verifica.
- c) in base alla durata dell'offerta di formazione (numero giorni/ moduli) il marchio viene assegnato entro uno, massimo tre mesi, una volta che l'applicazione è completa
- d) pubblicare offerte di formazione munite di marchio sull'agenda della piattaforma e-log e su www.e-log.ch, nel periodo di validità del marchio
- e) modificare le offerte pubblicate sull'agenda entro il termine di validità del marchio
- f) utilizzare strumenti per l'iscrizione
- g) rilasciare l'attestato di partecipazione per mezzo della piattaforma e-log, se la persona ha frequentato il corso per l'80% o più
- h) distribuire accessi per amministratori riservati e personalizzati

3.2.3 Doveri dei fornitori di formazione

- a) Accettare le CGC
- b) Le richieste per l'ottenimento del marchio devono essere compilate in modo completo
- c) Per offerte di formazione con il marchio:
 - rispondere alle condizioni 4.1; 4.1.1; 4.2
 - consegnare a tutti i professionisti della salute un attestato di frequentazione – in forma elettronica o cartacea
 - il marchio messo a disposizione può essere utilizzato unicamente per gli scopi e la durata indicati al punto 3.2.2 b)

3.2.4 Tasse

L'attribuzione del marchio da parte di uno o più mandanti è soggetta a tassa.

L'ammontare delle tasse è indicato nel relativo regolamento.

3.3 Mandante

3.3.1 Definizione mandante

Un mandante è un'associazione professionale² in seno al sistema sanitario. Le associazioni professionali che sono mandanti di e-log sono elencate in appendice.

3.3.2 Diritti del mandante

- a) assegnazione di:
 - marchio per offerte di formazione destinati ai gruppi professionali che rappresenta e
 - certificati
- b) formulare i requisiti specifici per il proprio marchio, valevoli per l'offerta di formazione
- c) esaminare le richieste per l'assegnazione di un marchio, compreso il diritto di visionare documenti caricati a tale scopo
- d) negare l'uso della versione integrale agli utenti che non sono più membri
- e) formulare raccomandazioni o richieste di formazione per i propri membri
- f) impedire l'iscrizione nell'agenda di una voce (come sanzione per il fornitore di formazione, ad es. nel caso di mancato versamento della tassa per il marchio)
- g) amministrazione delle funzioni della piattaforma e-log che riguardano i relativi mandanti
- h) valutazioni statistiche
- i) riscossione di tasse conformemente al relativo regolamento

3.3.3 Doveri del mandante

- a) osservanza della protezione dei dati
- b) controllo delle adesioni di utenti e-log registrati per evitare doppie registrazioni e monitoraggio dell'adeguamento del profilo del professionista della salute.
- c) assistenza ai membri
- d) verificare e rispondere alle domande di assegnazione dei marchi secondo il punto 3.2.2 c).

Per l'assegnazione di marchi multipli vale quanto segue:

- come mandante secondario: verifica entro un mese
- come mandante principale: verifica e risposta entro due mesi

3.3.4 Tasse

L'uso delle funzionalità della piattaforma e-log da parte dei mandanti è soggetta a tassa.

L'ammontare delle tasse è indicato nel contratto, che regola la collaborazione dei mandanti con gli utenti.

² Le associazioni professionali (o di categoria, GI, società) sono organizzazioni private ed economiche no profit il cui scopo è promuovere e difendere gli interessi dei propri membri. In qualità di sistemi produttivi e sociali si occupano, oltre allo Stato e a imprese a scopo di lucro e soggette alle leggi di mercato, di obiettivi specifici della copertura del fabbisogno, della promozione e/o difesa degli interessi/influsso (adeguatamente mirato) per i membri (autoaiuto) e terze persone. SCHWARZ, P./ GIROUD, C./SCHAUER, R. (2005): Das Freiburger Management Modell für Nonprofit-Organisationen, 5.edizione, Berna.

3.3.4.1 Diritti dei mandanti relativi a raccomandazioni o richieste di formazione

I mandanti possono:

- a) stabilire proposte di formazione facoltative, ma che possono essere riportate su un foglio supplementare del certificato; o
- b) stabilire richieste di formazione vincolanti per i membri dei mandanti e altri utenti, sottoposti ad un obbligo di formazione.

3.3.4.2 Diritti dei mandanti, relativi alle richieste di formazione

Qualora i mandanti siano legittimati a formulare richieste di formazione per i loro membri e altri utenti, ne conseguono i seguenti diritti:

- a) affinché il mandante possa controllare se gli utenti soddisfano le richieste di formazione, egli ha il diritto di accedere ai logbook e ai documenti che contengono.
- b) se la lista del logbook presenta delle lacune riguardo l'offerta di formazione, il mandante può sollecitare l'utente a caricare i documenti mancanti
- c) se i documenti sono stati caricati in modo errato, il mandante può sollecitare l'utente ad eliminarli dal logbook
- d) il mandante può sanzionare gli utenti che devono soddisfare le richieste di formazione e non lo fanno. Il mandante stabilisce le sanzioni indipendentemente dalla piattaforma e-log e ne informa gli utenti

3.3.4.3 Doveri dei mandanti, relativi alle richieste di formazione

Con l'uscita di un utente dall'associazione professionale e la rescissione del relativo contratto, il mandante non beneficia più dei diritti descritti al punto 3.3.2 nei confronti dell'ex membro o di tale utente. Il mandante è perciò tenuto a rinunciare al suo diritto di accesso al logbook.

3.3.4.4 Collaborazione mandanti e organizzazioni operative

La collaborazione dei mandanti e delle organizzazioni operative è regolato separatamente.

4 Marchio

Il marchio viene attribuito se sia il fornitore che l'offerta di formazione soddisfano i seguenti requisiti minimi di qualità:

4.1 Condizioni che il fornitore di formazione deve soddisfare

Il fornitore di formazione

- a) dispone di un sistema di garanzia della qualità, un marchio di qualità o svolge sistematiche valutazioni dell'offerta di formazione tramite le/i partecipanti
- b) presenta la richiesta completa e veritiera per la concessione del marchio
- c) dichiara la durata effettiva dell'offerta della formazione
- d) controlla e documenta la presenza dei partecipanti
- e) nell'offerta di formazione considera temi sui modelli di ruoli CanMEDS³
- f) considera i requisiti riguardanti la sponsorizzazione

4.1.1 Disposizione per la sponsorizzazione

I requisiti riguardanti la sponsorizzazione sono i seguenti:

- a) gli sponsor devono essere resi noti al mandante e ai partecipanti
- b) il contenuto dell'offerta di formazione deve essere definito dal fornitore di formazione e non dagli sponsor
- c) manifestazioni degli sponsor durante un corso di formazione – ad es. nelle pause o ai margini di un congresso – devono essere contraddistinte come tali e non saranno ricompensate con punti log
- d) docenti/organizzatori non hanno alcun interesse personale e/o commerciale riguardo agli sponsor
- e) gli sponsor figurano sulla pubblicazione dell'offerta di formazione

4.2 Condizioni per l'offerta di formazione

Un'offerta di formazione deve soddisfare tutti i seguenti requisiti minimi:

- a) ha un titolo
- b) è limitata nel tempo
- c) può essere assegnata ad una categoria
- d) è rivolta ad uno o più destinatari
- e) è rilevante per il/i destinatari
- f) ha obiettivi di apprendimento/competenze definite⁴
- g) ha una struttura metodico-didattica
- h) corrisponde allo stato attuale delle conoscenze
- i) dispone di una lista per il controllo delle presenze e di un test di verifica
- j) è data da un/una docente qualificato/a

³ Sulla base della versione adattata del modello di ruoli CanMEDs del Royal College of Physicians and Surgeons of Canada. Copyright © 2005.

⁴ Sono esclusi: congressi, convegni e giornate di studio

Spiegazioni dei requisiti elencati sopra:

a) Titolo

Il titolo di un'offerta di formazione fornisce indicazioni sul contenuto dell'offerta stessa.

b) Tempo limitato

La durata dell'offerta di formazione deve essere data in minuti, ore e quarti d'ora, senza pause.

c) Tipo

Le offerte di formazione possono essere assegnate a uno di questi tipi di formazione. Esempi di tipi di formazione: corso, seminario, e-Learning, congresso ecc.

d) Destinatari

Un'offerta di formazione deve rivolgersi ad almeno uno o più gruppi di destinatari del settore sanitario.

I mandanti attribuiscono un marchio per offerte di formazione che si rivolgono ai gruppi professionali da loro rappresentati.

e) Rilevante per il/i destinatario/i

Un'offerta di formazione è rilevante per il/i destinatario/i se i suoi obiettivi di apprendimento e i contenuti si orientano verso le competenze e o le esigenze del/dei destinatario/i.

f) Obiettivi di apprendimento/competenze

Gli obiettivi di apprendimento /le competenze devono:

- essere adeguati al/ai destinatario/i
- essere coerenti con il titolo dell'offerta di formazione

Gli obiettivi di apprendimento/le competenze evidenziano l'influenza dell'offerta di formazione su:

- il sapere (knowledge) e o
- le capacità (skills) e o
- le attitudini o i comportamenti (attitudes e behaviour) del/i destinatario/i

g) Struttura metodologico-didattica

I metodi di insegnamento e la didattica devono essere efficaci per gli obiettivi di apprendimento e adeguati ai destinatari.

Un'offerta di formazione può comprendere diversi metodi di insegnamento. Sono auspicabili i seguenti metodi: insegnamento frontale, relazione, discussione, gruppi di lavoro, esempi di casi, studio individuale, e-learning o simili.

h) Stato attuale delle conoscenze

I contenuti della formazione corrispondono allo stato attuale delle conoscenze.

i) Controllo delle presenze/test di verifica

Un controllo minimo è dato dal controllo delle presenze da parte del fornitore di formazione.

Il fornitore di formazione è libero di esigere da parte dei professionisti della salute test di verifica quali esami, compiti scritti o simili.

Se le capacità, il sapere, le attitudini o i comportamenti vengono trasmessi esclusivamente attraverso metodi multi-mediali (e-learning), il controllo del conseguimento degli obiettivi di apprendimento da parte del fornitore di formazione è obbligatorio.

j) Docenti qualificati

I/le docenti qualificati sono esperti nel settore in cui insegnano e dispongono di competenze pedagogiche.

4.3 Diritti del mandante per il suo marchio

- a) Se il marchio è stato assegnato con successo, durante tutto il periodo della sua validità, il mandante ha il diritto di richiedere di comprovare il rispetto delle condizioni.
- b) Conseguenze di una qualsiasi violazione: se, attraverso la verifica delle prove, il mandante constata che le condizioni richieste, descritte ai punti 4.1; 4.1.1; 4.2 non sono rispettate, ha il diritto di revocare il riconoscimento del marchio.
- c) Se la richiesta per l'attribuzione del marchio è incompleta, il fornitore di formazione è tenuto a completare o fornire le rispettive informazioni e o documenti.

Se la richiesta è incompleta anche dopo tale richiesta, il marchio non viene attribuito e la richiesta deve essere nuovamente inoltrata. In tal caso la tassa per l'attribuzione del marchio non viene rimborsata.

4.4 Validità del marchio

- a) Per offerte di formazione uniche, ad es. congressi o convegni, il marchio è valido unicamente il giorno indicato nella richiesta.
- b) Per offerte di formazione ripetute, il cui contenuto resta immutato, il marchio è valido per due anni. La validità inizia a partire dalla prima data di svolgimento. Al momento della richiesta del marchio al mandante deve essere comunicata almeno una data.
- c) Se l'offerta di formazione comprende dei moduli, anche in questo caso la validità del marchio avrà inizio a partire dal primo anno di svolgimento e si estenderà su due anni.
- d) Se le offerte di formazione si estendono su più di due anni (ad es. moduli), il marchio sarà valido per il periodo di durata della formazione. La durata deve essere comunicata al mandante al momento della richiesta del marchio.

4.4.1 Rinvii

Se per le offerte di formazione indicate ai punti 4.4 b) e 4.4 c) occorrono rinvii, le date previste possono essere modificate e inserite all'interno del periodo di validità del marchio da parte del fornitore di formazione. Se nel frattempo i professionisti della salute si sono iscritti per queste formazioni, il fornitore deve informarli dei cambiamenti.

Esempio: validità del marchio per le offerte di formazione che rientrano nei punti 4.4 b) e 4.4.c):

Approvazione richiesta marchio	Prima data della formazione = inizio validità del marchio	Fine validità del marchio = ultimo inizio possibile della formazione
gennaio 2016	marzo 2016	31.12 2017
dicembre 2016	febbraio 2017	31.12.2018
agosto 2016	dicembre 2016	31.12.2017
ottobre 2016	gennaio 2017	31.12.2018

4.5 Assegnazione di marchi multipli

- a) Quando si richiede l'assegnazione di due o tre marchi per un'offerta formativa, viene fatta una distinzione tra i ruoli di mandante principale e mandante/i secondario/i. Quando si compila la domanda di marchio, il fornitore di formazione determina il ruolo svolto dalla rispettiva associazione.
- b) I mandanti secondari controllano solo il contenuto della richiesta di marchio. È possibile solo accettare o rifiutare una richiesta di marchio. La decisione di assegnare o meno il marchio si basa sulla seguente domanda: l'offerta formativa e i suoi contenuti sono rilevanti per il mio gruppo professionale? In caso affermativo, accettare la domanda; in caso contrario, respingerla.
- c) Il mandante principale controlla la richiesta di marchio sia formalmente che in termini di contenuto. Se ci sono errori formali nella richiesta, ha la possibilità di farla correggere dal fornitore di formazione.
- d) Se il mandante principale assegna il marchio (= accettazione della richiesta di marchio) dopo il controllo formale della richiesta, i marchi sono assegnati nello stesso modo in cui i mandanti coinvolti si sono espressi.
- e) Se il mandante principale non assegna il marchio dopo il controllo formale della richiesta (= rifiuto della richiesta di marchio), non viene assegnato alcun marchio e tutte le richieste vengono respinte.
- f) Se il mandante secondario non commenta il contenuto della richiesta di assegnazione del marchio entro un mese, il marchio del mandante secondario sarà assegnato sulla base della valutazione del mandante principale (secondo le regole d) ed e)).

4.6 Riassegnazione del marchio

- a) Se il fornitore di formazione intende richiedere il marchio, il mandante può riassegnare un marchio a un'offerta di formazione che l'ha già ottenuto alla scadenza dei due anni previsti.
- b) Il fornitore di formazione può copiare l'offerta già munita di marchio, procedere alle necessarie modifiche e inoltrare una nuova richiesta del marchio.

5 Sistema punti log

5.1 Valenza di un punto log

I punti Log (Log-P) vengono calcolati sulla base della durata dell'offerta di formazione come segue:

a) **1 log-P = 60 minuti netto**

Netto = durata effettiva del corso senza pause o simili.

E' possibile assegnare un quarto o mezzo punti Log.

b) **1 ECTS → 30 log-P**

Queste valenze non possono essere modificate dai mandanti.

5.1.1 Eccezione – bonifico forfettario

In occasione di congressi, convegni e simposi si applicano diversi criteri per l'attribuzione di punti-log. Cioè:

- Congresso 5 log-P al giorno
- Convegno/simposio 2.5 log-P per una durata < 4 h
- Convegno/simposio 5 log-P per una durata > 4 h

5.2 Crediti per studio individuale

Lo studio individuale viene calcolato in due casi, come segue:

a) Studio individuale

Allo studio individuale vengono assegnati punti log se durante o al termine del corso di formazione ha luogo una verifica. In tal caso il numero di punti log per la durata effettiva del corso viene raddoppiato.

b) Studio individuale guidato

Lo studio individuale guidato è l'apprendimento individuale mirato da parte del professionista della salute (ad esempio letture, lavori o esercizi di trasferimento) al di fuori delle lezioni.

Allo studio individuale guidato vengono assegnati punti-log unicamente se il tempo ad esso dedicato viene dichiarato dal fornitore di formazione e il professionista della salute è obbligato a seguire i moduli di tale studio. In tal caso la durata effettiva dello studio guidato viene accreditata come segue: 60 minuti di studio = 1 punto-log.

5.3 Attività di formazione registrate manualmente

I professionisti della salute possono registrare manualmente attività di formazione che non vengono inserite dal fornitore di formazione nel logbook, ma che sono rilevanti per la loro attività professionale. Questa formazione deve essere terminata.

I log-P vengono assegnati:

- a) in base alla durata, o
- b) forfait, secondo la tabella 10.2 nell'appendice di questo documento o
- c) in base al numero di ECTS

6 Certificato

6.1 Definizione

Il certificato riporta le attività di formazione seguite ogni anno dal professionista della salute entro il periodo di certificazione e se queste soddisfano le indicazioni e le condizioni di formazione dei mandanti. Esso comprende:

- a) una visione generale delle attività seguite dal professionista della salute negli ultimi tre anni. Nella lista sono registrati la somma dei punti log, compresi marchio e attività obbligatorie seguite ogni anno
- b) un certificato aggiuntivo con la lista delle richieste di formazione e corsi consigliati da parte dei mandanti.

6.2 Periodo di certificazione

Per periodo di certificazione si intende l'arco di tempo in cui si può vedere se il professionista della salute ha seguito i corsi di formazione consigliati o richiesti dai mandanti.

6.2.1 Durata del periodo di certificazione

Un periodo di certificazione dura tre anni. Non può essere interrotto, abbreviato o prolungato.

6.2.2 Inizio del periodo di certificazione

- a) Il primo periodo di certificazione inizia automaticamente con la registrazione quale professionista della salute sulla piattaforma e-log.
- b) I successivi periodi di certificazione iniziano sempre il 1.gennaio.

6.2.3 Fine del periodo di certificazione

Un periodo di certificazione termine sempre il 31 dicembre.

6.3 Rilascio del certificato

- a) Il professionista della salute riceve il suo certificato sempre il primo febbraio. Saranno registrate le attività di formazione seguite dal 31 dicembre dell'anno precedente fino al 1.gennaio dei tre anni precedenti.

Esempio: sul certificato che il professionista della salute riceve il primo febbraio 2018 saranno indicate le attività a partire dal 1.gennaio 2015 fino al 31 dicembre 2017.

- b) Il professionista della salute ha sempre la possibilità di visionare una versione preliminare del certificato. Su questo certificato figurerà l'annotazione "Preview".
- c) Il resoconto annuale è stilato non appena il professionista della salute si sia registrato, anche se l'interessato non ha ancora seguito alcuna formazione.

6.4 Composizione delle raccomandazioni e richieste di formazione continua

Le raccomandazioni e le richieste di formazione comprendono:

- a) la durata del periodo di certificazione
- b) il numero minimo di punti log
- c) la composizione delle attività di formazione:
 - numero minimo punti log di attività di formazione con marchio
 - attività di formazione informali: numero massimo punti log da accreditare
 - manifestazioni obbligatorie
 - ruoli canMEDSc
 - direttive su attività di formazione/temi/tipi di formazione
- d) richieste supplementari
- e) raccomandazioni

Nell'appendice al punto 10.3 sono elencate le raccomandazioni e le richieste di formazione di tutti i mandanti, in vigore.

6.4.1 Cambiamento delle raccomandazioni e richieste di formazione continua in vigore

Se le raccomandazioni e le richieste di formazione sono modificati, tali modifiche devono essere indicate sul certificato aggiuntivo almeno un anno prima dell'entrata in vigore delle modifiche. Le nuove raccomandazioni e richieste saranno applicate al termine del periodo di certificazione.

Esempio: A partire dal 1.1.2022 si devono avere 75 punti log per periodo di certificazione, per ottenere il certificato. Ciò significa che sul certificato aggiuntivo di gennaio 2019 si dovrà segnalare il cambiamento, che entrerà in vigore dal 2020 e sarà quindi inserito per la prima volta nel certificato nel febbraio 2023.

2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
60 log-P ogni tre anni						Il 1.2.2022 ultimo certificato basato sui 60 log-P ogni tre anni per l'anno 2021	
			1. febbraio 2019 preavviso	01.01.2020: entrano in vigore i 75 log-P ogni tre anni, ma l'attribuzione del certificato sulla base dei 60 log-P ogni tre anni vale fino al certificato 2021	Nuovo: 75 Log-P ogni 3 anni 1. certificato 01.02.2023 per l'anno 2022		

7 Agenda

7.1 Pubblicazione di un'offerta

- a) Nell'agenda sono pubblicate le offerte di formazione che hanno ottenuto un marchio.
- b) Il fornitore di formazione è tenuto ad approvare la pubblicazione dell'offerta su www.e-log.ch.
- c) Il fornitore di formazione può revocare l'approvazione per la pubblicazione di un'offerta di formazione su www.e-log.ch, occultando l'offerta sull'agenda.

7.2 Creare una voce dell'agenda

Si genera una voce dell'agenda dalle indicazioni fatte per l'ottenimento del marchio.

7.3 Contenuto di una voce dell'agenda

Una voce dell'agenda comprende un riassunto e un'informazione dettagliata.

7.4 Cambiare una voce dell'agenda

Il fornitore di formazione può modificare le date dei corsi. La nuova data deve comunque essere compresa nel periodo di validità del marchio (2 anni civili). Il fornitore di formazione deve informare i professionisti della salute già registrati per la data di attuazione da modificare in merito alla modifica.

7.5 Aggiungere una voce dell'agenda

Il fornitore di formazione può aggiungere a piacimento nuove date per un corso riconosciuto con il marchio, se:

- a) le nuove date sono comprese nel periodo di validità del marchio (2 anni civili), e
- b) il contenuto del corso rimane immutato

8 Ricorsi

8.1 Istanze di ricorso

I ricorsi devono essere inoltrati ai mandanti responsabili.

8.2 Decisioni impugnabili

Le seguenti decisioni possono essere materia di ricorso:

- a) respingere o escludere l'uso della versione integrale da parte di un professionista della salute
- b) bocciatura di una richiesta del marchio
- c) reiezione di un fornitore di formazione

8.3 Inoltrare ricorso

Il ricorso:

- a) deve essere inoltrato per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento della decisione,
- b) deve essere scritto in tedesco, francese o italiano
- c) deve essere corredato da motivi e prove
- d) deve essere munito di data e firma valida,
- e) deve essere indirizzato correttamente alle istanze competenti

8.4 Decisione di appello

La decisione viene comunicata per iscritto.

9 Entrata in vigore

Il presente regolamento è stato approvato dalle organizzazioni operative il 5 aprile 2019, entra in vigore il 4 giugno 2019 e sostituisce il regolamento del 12 aprile 2017.

10 Appendice

10.1 Mandanti di e-log

Le seguenti associazioni professionali sono mandanti di e-log (in ordine alfabetico):

- a) **APS TSO** Associazione svizzera tecnici di sala operatoria diplomati SSS
- b) **ASCA** Associazione svizzera dei consulenti per l'allattamento e per la lattazione
- c) **ASI** Associazione svizzera infermiere e infermieri
- d) **ASTRM** Associazione svizzera dei tecnici di radiologia medica
- e) **CURACASA** Associazione svizzera infermiere indipendenti
- f) **FSIA** Federazione svizzera infermiere e infermieri anestesisti
- g) **FSL** Federazione svizzera delle levatrici
- h) **labmed** Associazione professionale svizzera delle tecniche e dei tecnici in analisi biomediche
- i) **SAES** Associazione di cura Antroposofica in Svizzera
- j) **SAfW** Soiciété faîtrière – Swiss Association for Woundcare
- k) **Soins d'urgence Suisse**
- l) **SSMI** Società svizzera di medicina intensiva

10.2 Sintesi di tutte le attività di formazione registrabili manualmente

Tipo di attività formativa	Descrizione dell'attività formativa	Bonifico di punti log (log-P) per l'attività formativa	Attestato (unicamente per persone con obbligo di formazione)	Osservazioni
Stesura di un articolo, scientifico (pubblicato, con Peer Review) (*)	L'articolo è stato pubblicato su una rivista scientifica ed è stato sottoposto a un processo di revisione tra pari prima della pubblicazione.	forfait – 15 log-P per articolo pubblicato	Referenze	
Stesura di un articolo (pubblicato, senza Peer-Review) (*)	L'articolo è stato pubblicato in una rivista - senza processo di revisione tra pari.	forfait – 5 log-P per articolo pubblicato	Referenze	
Attività associazione professionale (*)	Collaborazione in uno o più organi dell'associazione professionale quali il comitato centrale, sezione, commissione, gruppo d'interesse, associazione specializzata, ecc.	forfait – 10 log-P per anno civile e organo	Protocollo (1)	
Presenza / partecipazione all'assemblea generale dell'associazione professionale		forfait – 2 log-P per AG	Protocollo (1)	
DOPS (Direct Observation of Procedural Skills) (*)	Il DOPS è uno strumento di valutazione basato sul luogo di lavoro (AbA). Le competenze pratiche sono osservate in modo strutturato nella pratica clinica quotidiana e valutate con l'aiuto di un' auto-valutazione e di una valutazione esterna. Un DOPS si concentra sul monitoraggio delle abilità e degli interventi manuali.	forfait – 1 log-P per DOPS	Formulario DOPS compilato	
Assistenza per lavori di diploma o simili (*)	Assistere gli autori/le autrici durante al stesura di lavori di diploma scritti. (ad es. tesi scritte al termine di formazioni come AFC, diploma SS, Bachelor, Master, APS, EPS, SPD SSS, CAS, DAS, MAS)	forfait – 3 log-P per lavoro	Copertina della tesi	Questa attività di formazione può essere svolta solo da insegnanti che non sono a tempo pieno.
Docente attività ½ giornata (*)	Trasferimento di conoscenze specialistiche in un quadro strutturato (ad es. corso, workshop, seminario).	forfait – 5 log-P per ½ giornata di lezione	Materiale didattico; concetto didattico o attestato da parte del superiore/fornitore della formazione	Questa attività di formazione riguarda solo coloro che non sono docenti a tempo pieno.
Docente attività 1 giornata (*)	Trasferimento di conoscenze specialistiche in un quadro strutturato (ad es. corso, workshop, seminario).	forfait – 10 log-P per giornata di lezione	Materiale didattico; concetto didattico o attestato da parte del superiore/fornitore della formazione	Questa attività di formazione riguarda solo coloro che non sono docenti a tempo pieno.
Sequenza e-Learning	In una sequenza di e-learning, il contenuto dell'apprendimento viene insegnato su base informatica o web.	forfait – 2 log-P per sequenza di e-learning completata con successo	Prova del controllo del successo dell'apprendimento	Possono essere registrate solo le sequenze di e-learning che sono state completate con un controllo di successo dell'apprendimento.

Tipo di attività formativa	Descrizione dell'attività formativa	Bonifico di punti log (log-P) per l'attività formativa	Attestato (unicamente per persone con obbligo di formazione)	Osservazioni
Presentazione e discussione di casi (*)	Le discussioni di casi sono uno strumento per valutare i processi di lavoro. L' équipe curante (multiprofessionale) descrive, analizza e discute casi e sviluppa possibili soluzioni per problemi individuali.	forfait – 1 log-P per discussione di caso	Documenti sulla presentazione, attestato da parte dei superiori o verbale (1)	
Partecipazione a un forum	In un forum le esperienze e le conoscenze vengono scambiate tra specialisti su un tema fisso della pratica professionale. Lo scambio può essere accompagnato da una o più presentazioni introduttive.	forfait – 1 log-P per forum	Attestato di partecipazione da parte dell'organizzatore o protocollo (1)	
Valutazione esterna CURACASA	Con una valutazione esterna, un organismo esterno (organismo di certificazione Concret SA) verifica la coerenza tra autovalutazione e valutazione esterna, nonché la conformità alle disposizioni relative alla qualità.	forfait – 5 log-P per valutazione esterna	Rapporto della valutazione esterna di Concret SA	
Intervisione / Supervisione (*)	<p>La supervisione è una forma di consulenza guidata da un supervisore con le qualifiche adeguate. Gruppi o individui imparano a riflettere e a migliorare le loro azioni professionali in una supervisione.</p> <p>L'intervisione è una consulenza collegiale nelle professioni psicosociali. Le persone professionalmente uguali cercano insieme soluzioni a un problema concreto. L'obiettivo principale del colloquio è quello di ampliare le proprie competenze, valorizzare le risorse dei colleghi, beneficiare dell'esperienza e della conoscenza dei partecipanti alla supervisione e ricevere un feedback sul proprio comportamento, promuovendo così lo sviluppo del proprio spettro d'azione.</p>	in base alla durata per supervisione/intervisione	Protocollo (1) o attestato da parte dei superiori	Tutte le persone che devono soddisfare i requisiti di formazione di Curacasa: per intervizione/supervisione possono essere registrati al massimo 10 log-P per anno civile.
Journal Club: partecipazione o gestione (*)	In un Journal Club vengono presentate e discusse criticamente le pubblicazioni (scientifiche) attuali.	forfait – 3 log-P per incontro del Journal Clubs	Protocollo (1)	
Partecipazione a un congresso	Un congresso è solitamente un evento della durata di diversi giorni, durante i quali un pubblico specializzato si incontra. Gli esperti presentano il loro lavoro, i loro risultati e le loro esperienze e li discutono tra loro.	forfait – 5 log-P per giorno di congresso	Attestato di partecipazione da parte dell'organizzatore	

Tipo di attività formativa	Descrizione dell'attività formativa	Bonifico di punti log (log-P) per l'attività formativa	Attestato (unicamente per persone con obbligo di formazione)	Osservazioni
Corso / formazione interna / modulo		in base alla durata	Attestato di partecipazione da parte dell'organizzatore	
Sostegno all'apprendimento	Sostegno nella pratica professionale di (una) persona in formazione e/o perfezionamento.	forfait – 5 log-P per anno civile e per persona seguita	Protocollo (1)	Questa attività di formazione può essere svolta solo da insegnanti che non sono a tempo pieno.
Unità di apprendimento BScN / BSN		In base a ECTS	(2)	
Unità di apprendimento MScN / MSN		In base a ECTS	(2)	
Unità di apprendimento PhD Nursing Science		In base a ECTS	(2)	
MiniCEX (Mini-Clinical Evaluation Exercise) (*)	MiniCEX è uno strumento di valutazione basato sul luogo di lavoro (AbA). Le competenze pratiche sono osservate in modo strutturato nella pratica clinica quotidiana e valutate con l'aiuto di un'auto-valutazione e di una valutazione esterna. Con un MiniCEX, l'attenzione è focalizzata sugli aspetti comunicativi.	forfait – 1 log-P per MiniCEX	Formulario MiniCEX compilato	
Modulo esame professionale / esame professionale superiore		In base alla durata	(2)	
Modulo CAS, DAS, MAS		In base a ECTS	(2)	
Corso post-diploma		In base alla durata	Attestato di partecipazione da parte dell'organizzatore	
Corsi post-diploma / corsi SUP		In base a ECTS	(2)	
SPD SUP		forfait – 225 log-P per semestre	(2) (3)	
Presentazione poster (*) (realizzazione del poster e presentazione)	Un contributo specialistico che sarà presentato ai congressisti con l'ausilio di un poster di grande formato.	forfait – 3 log-P	Poster, foto del poster, attestato dell'organizzatore che il poster è stato accettato	
Giornata qualità CURACASA	Ogni anno, in tutte le regioni della Svizzera, viene offerta una giornata di qualità per le infermiere e gli infermieri indipendenti.	In base alla durata	(2)	La partecipazione al programma di qualità è obbligatoria per tutte le persone che devono soddisfare i requisiti di formazione di Curacasa.
Gestione del gremio qualità (*)	Un gruppo di esperti - di solito sotto la guida di un moderatore - elabora gli obiettivi interni dell'azienda, le strategie e/o le soluzioni per la gestione della qualità.	forfait – 10 log-P per anno civile	Ordine del giorno o verbale (1)	
Partecipazione al gremio qualità (*)	Un gruppo di esperti - di solito sotto la guida di un moderatore - elabora gli obiettivi interni dell'azienda, le strategie e/o le soluzioni per la gestione della qualità.	forfait – 5 log-P per anno civile	Protocollo (1)	

Tipo di attività formativa	Descrizione dell'attività formativa	Bonifico di punti log (log-P) per l'attività formativa	Attestato (unicamente per persone con obbligo di formazione)	Osservazioni
Tenere una conferenza (*)	Una relazione è una conferenza su un argomento, che si tiene in un tempo limitato (ad esempio, conferenze in occasione di convegni o congressi)	forfait – 3 log-P per conferenza	Documenti sulla conferenza o programma	
Partecipare a una conferenza	Una relazione è una conferenza su un argomento, che si tiene in un tempo limitato (ad esempio, conferenze in occasione di convegni o congressi)	forfait – 1 log-P per partecipazione	Attestato di partecipazione o protocollo (1)	
Stabilire direttive (*)	Una direttiva è un provvedimento o un regolamento di applicazione destinato agli operatori sanitari.	forfait – 5 log-P per direttiva	Direttiva stabilita o attestato da parte del superiore	
Autovalutazione CURACASA (*)	L'autovalutazione serve all'infermiera o all'infermiere indipendente per un'autoriflessione critica e sistematica e per la determinazione della situazione personale. Essa fornisce una panoramica annuale degli elementi e delle misure esistenti rilevanti ai fini della qualità e li valuta in base agli standard di qualità© CURACASA.	forfait – 3 log-P per anno civile	Autovalutazione compilata (pdf)	
Studio individuale di letteratura specialistica (*)	La lettura regolare della letteratura specialistica (1 punto per abbonamento annuale) e il completamento di uno strumento d'esame per un articolo professionale con autocontrollo è dichiarato come studio individuale.	forfait – 1 log-P per abbonamento annuo e per autocontrollo completato (es. rivista anestesia SIGA/FSIA)	Ricevuta dell'abbonamento Autocontrollo completato	
Partecipazione simposi / convegni di > 4 h	<p>Un simposio è una conferenza per scienziati ed esperti alla quale presentano e discutono il loro lavoro e i loro risultati.</p> <p>Un convegno è un incontro di persone che lavorano su un argomento specifico e che scambiano e discutono esperienze, conoscenze e risultati in questo campo</p>	forfait – 5 log-P per simposio / convegno di > 4 h	Attestato di partecipazione dell'organizzatore	
Partecipazione simposi / convegni di ≤ 4 h	<p>Un simposio è una conferenza per scienziati ed esperti alla quale presentano e discutono il loro lavoro e i loro risultati.</p> <p>Un convegno è un incontro di persone che lavorano su un argomento specifico e che scambiano e discutono esperienze, conoscenze e risultati in questo campo.</p>	forfait – 2.5 log-P per simposio / convegno di ≤ 4 h	Attestato di partecipazione dell'organizzatore	
Work-Shadowing (*)	Il work-shadowing è una forma di osservazione partecipativa che di solito dura un giorno. Una	forfait – 3 log-P per Work-Shadowing	Protocollo (1)	

Tipo di attività formativa	Descrizione dell'attività formativa	Bonifico di punti log (log-P) per l'attività formativa	Attestato (unicamente per persone con obbligo di formazione)	Osservazioni
	persona osserva un'altra sul posto di lavoro per conoscere la professione in questione, ottenere conoscenze specialistiche in modo pratico o dare o ricevere un feedback.			
Partecipazione a Workshop	Un workshop è un evento in cui un piccolo gruppo di persone lavora su un argomento. È guidato da un moderatore e ha un obiettivo definito, che deve essere raggiunto con l'aiuto della cooperazione di tutti i partecipanti al workshop.	In base alla durata	Attestato di partecipazione dell'organizzatore	

10.3 Raccomandazioni e richieste di formazione continua in vigore

APIS-SAES - Raccomandazioni per la formazione continua				
Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	60.00 Punti-log	Nessuna condizione	15.00 Punti-log	No
Marchi approvati Tutti				
Composizione delle attività di formazione Attività specifiche in cura antroposofica (Label): al minimo 20.00 Punti-log Attività di formazione informale: max. 15.00 Punti-log				

APS TSO - Raccomandazioni per la formazione continua				
Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	60.00 Punti-log	Nessuna condizione	Nessuna condizione	No
Marchi approvati Tutti				

ASCA - Raccomandazioni per la formazione continua				
Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	45.00 Punti-log	45.00 Punti-log	Nessuna condizione	No
Marchi approvati Tutti				
Composizione delle attività di formazione 45.00 punti-log, al minimo 35.00 con label BSS				
Raccomandazione Primo anno e-log: condizioni base e 10.00 Punti-log Secondo anno e-log: 25.00 Punti-log Dal terzo anno e-log: 45.00 Punti-log, di cui al minimo 35.00 con label BSS				
Esigenze supplementari Condizioni di base, uniche: Ultimo esame IBCLC oppure diploma CAS di consulenza all'allattamento (non più vecchi di 10 anni). Più vecchi di 10 anni: Corso brush up di almeno 12 ore negli ultimi 36 mesi.				

ASI - Raccomandazioni per la formazione continua				
Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	60.00 Punti-log	Nessuna condizione	15.00 Punti-log	No
Marchi approvati Tutti				
Composizione delle attività di formazione Attività di formazione informale max. 15.00 Punti-log				
Sanzioni Alcuna				

ASTRM - Raccomandazioni per la formazione continua				
Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	75.00 Punti-log	70.00 Punti-log	5.00 Punti-log	No
Marchi approvati Tutti				
Raccomandazione Tutti ruoli CanMEDS devono essere coperti.				
Sanzioni Alcuna				

CURACASA - Esigenze per la formazione continua				
Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	75.00 Punti-log	Nessuna condizione	Nessuna condizione	Si
Marchi approvati Tutti				
Composizione delle attività di formazione Nessuna prescrizione, tranne l'adempimento delle richieste supplementari				
Sanzioni Le sanzioni sono definite nel concetto di qualità di CURACASA.				

Esigenze supplementari

Per tutte le persone che hanno aderito al contratto amministrativo.

- Giornata qualità CURACASA 1x anno civile
- Autovalutazione CURACASA 1x anno civile
- Ev. Valutazione esterna (ogni anno per il 5% delle persone che hanno aderito al contratto amministrativo)

Personale che hanno appena aderito al contratto amministrativo:

- Istruzione norme di qualità (unica, dopo la firma del contratto entro un anno)

FSL - Esigenze per la formazione continua

Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	75.00 Punti-log	30.00 Punti-log	30.00 Punti-log	Si
Marchi approvati Tutti				
Composizione delle attività di formazione minimale Punkteanzahl mit Label 30.00 Punkte informelle Bildungstätigkeit maximal 30.00 Punkte Au moins 30.00 pts log labélisés Activité de formation informelle, au max. 30.00 pts log				
Raccomandazione Die Weiterbildungspflicht gilt nur für frei praktizierende Hebammen Les exigences de la FSSF sont seulement pour les sages-femmes indépendantes pour les autres ce sont des recommandations.				

labmed - Raccomandazioni per la formazione continua

Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	60.00 Punti-log	60.00 Punti-log	15.00 Punti-log	No
Marchi approvati Tutti				
Composizione delle attività di formazione Attività di formazione informale max. 15 log-P				

SAfW - Raccomandazioni per la formazione continua

Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	84.00 Punti-log	60.00 Punti-log	24.00 Punti-log	No
Marchi approvati Tutti				

<p>Composizione delle attività di formazione</p> <p>Le attività formative richieste sono basate sul profilo dello/della Specialista ferita SAfW faitière. La durata del periodo del certificato è di tre anni.</p> <p>SAfW accetterà nel triennio una formazione con label relativa a una condizione di ferita. Queste sono ad es. educazione, stomatologia, podologia, ecc. Queste ulteriori attività formative possono essere trovate nel profilo dello/della specialista delle ferite.</p>
<p>Raccomandazione</p> <p>Il numero richiesto di punti si riferisce ai corsi di formazione continua che hanno un label dalla SAfW. Eventi che non hanno un label, ad es. le Woundnet, sono considerate una "Partecipazione alla relazione" e saranno remunerate con 1 punto e-log, al massimo 3 punti per anno. Spetta agli specialisti/alle specialiste delle ferite registrati/e su e-log scegliere con quali formazioni conseguire il punteggio raccomandato. Tuttavia, la SAfW raccomanda di seguire le raccomandazioni del profilo Specialista ferita e di diversificare la composizione dell'attività educativa per il periodo di certificazione di tre anni.</p>
<p>Sanzioni</p> <p>Non ci sono.</p> <p>Gli specialisti / le specialiste delle ferite che raggiungono il numero raccomandato di punti e-log e che sono membri di SAfW et che hanno un'attività clinica di 20%, vengono pubblicati su una "white list" nella home page di SAfW.</p>
<p>Esigenze supplementari</p> <p>Agli specialisti /alle specialiste delle ferite indipendenti vengono accreditate le formazioni obbligatorie annuali richieste da Curacasa.</p>

SIGA/FSIA - Raccomandazioni per la formazione continua				
Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	60.00 Punti-log	Nessuna condizione	Nessuna condizione	No
<p>Marchi approvati</p> <p>Tutti</p>				
<p>Composizione delle attività di formazione</p> <p>Attività di formazione informale max. 15 log-P</p>				
<p>Raccomandazione</p> <p>Raccomandazione: tutti i ruoli CanMEDS inclusi</p>				
<p>Sanzioni</p> <p>Alcune</p>				

SOINS D'URGENCE SUISSE - Raccomandazioni per la formazione continua				
Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	60.00 Punti-log	Nessuna condizione	Nessuna condizione	No
Marchi approvati Tutti				
Composizione delle attività di formazione Attività di formazione informale max. 15 log-P				

SSMI - Raccomandazioni per la formazione continua				
Durata del periodo compreso nel certificato	Numero minimo di punti-log	Numero minimo di punti-log con marchio	Numero massimo di punti-log per formazione informale	Obbligo di formazione continua
3 anni	75.00 Punti-log	00.00 Punti-log	15.00 Punti-log	No
Marchi approvati Tutti				
Esigenze di formazione Settori di attività • Cure intense (ogni 3 anni)				
Composizione delle attività di formazione attività formazione non formale: 60 punti log per 3 anni - specifiche (Medicina Intensiva) attività : al minimo 45 ore per 3 anni - formazione adulta nessun caso d'obbligo : al Massimo 15 ore per 3 anni attività formazione informale: al Massimo 15 ore per 3 anni				