

---

Piano di formazione<sup>1</sup> relativo all'ordinanza sulla formazione professionale di base  
Assistente di studio medico (N.: 86910)

- a. del 8 luglio 2009
  - b. con adattamenti del 1 settembre 2012
- 

## **Indice**

<b>A)</b>	<b>Competenze operative</b>	<b>Pagina 2</b>
1	Competenze professionali / Obiettivi fondamentali, operativi e di valutazione	
2	Competenze metodologiche	
3	Competenze sociali e personali	
<b>B)</b>	<b>Piano delle lezioni della scuola professionale</b>	<b>Pagina 43</b>
<b>C)</b>	<b>Organizzazione, ripartizione e durata dei corsi interaziendali</b>	<b>Pagina 44</b>
<b>D)</b>	<b>Procedura di qualificazione</b>	<b>Pagina 46</b>

Approvazione ed entrata in vigore

### **Allegato:**

Lista della documentazione per la realizzazione della formazione professionale di base

---

<sup>1</sup> Cfr. il nuovo opuscolo informativo relativo alla nuova terminologia: [www.sbbk.ch](http://www.sbbk.ch)

## **A Competenze operative**

### **1 Competenze professionali**

Le **competenze professionali** permettono alle assistenti di studio medico<sup>2</sup> di esercitare la loro professione in modo autonomo e di risolvere compiti e problemi con competenza. Permettono loro anche di rispondere alle esigenze sempre diverse della professione e di padroneggiarle.

- 1.1** Gli obiettivi fondamentali, operativi e di valutazione concretizzano le competenze professionali acquisite durante la formazione. Gli obiettivi fondamentali descrivono in maniera generale i campi tematici della formazione professionale e ne spiegano l'importanza per le assistenti di studio medico. Gli obiettivi operativi concretizzano gli obiettivi fondamentali precisando gli atteggiamenti, le reazioni oppure il comportamento da adottare. Gli obiettivi di valutazione, a loro volta, traducono gli obiettivi operativi in comportamenti concreti che le persone in formazione devono assumere in determinate situazioni. Gli obiettivi fondamentali e gli obiettivi operativi sono validi per la scuola professionale, lo studio medico e i corsi interaziendali, mentre gli obiettivi di valutazione sono specifici per ognuno dei tre luoghi di formazione.
- 1.2** Oltre alle competenze professionali, che sono definite negli obiettivi di formazione, si promuovono anche le competenze metodologiche e quelle sociali e personali. Queste competenze sono descritte alle pagine 41-43. Le persone in formazione devono acquisire questo bagaglio di conoscenze per rispondere al profilo della professione come è definito all'art. 1. Vengono inoltre preparate all'apprendimento permanente, per tutta la loro vita professionale, e ad adoperarsi a beneficio della propria crescita personale.
- 1.3** La formazione di assistente di studio medico mira all'acquisizione delle competenze professionali seguenti, definite negli obiettivi fondamentali, operativi e di valutazione.

---

<sup>2</sup> Per facilitare la lettura è stata adottata la forma femminile. Ma sono intesi, naturalmente, anche gli assistenti di studio medico.

## **Obiettivi fondamentali, obiettivi operativi e obiettivi di valutazione per tutti e tre i luoghi di formazione**

### **1.1 Obiettivo fondamentale: rapporto con i pazienti, pagina 4**

- 1.1.1 Obiettivo operativo: principi della comunicazione
- 1.1.2 Obiettivo operativo: relazioni con i pazienti

### **1.2 Obiettivo fondamentale: processi diagnostici e terapeutici, pagina 8**

- 1.2.1 Obiettivo operativo: diagnosi in laboratorio
- 1.2.2 Obiettivo operativo: diagnosi radiologica
- 1.2.3 Obiettivo operativo: diagnosi generale
- 1.2.4 Obiettivo operativo: processi terapeutici
- 1.2.5 Obiettivo operativo: assistenza medica
- 1.2.6 Obiettivo operativo: attività di consulenza

### **1.3 Obiettivo fondamentale: processi amministrativi, pagina 17**

- 1.3.1 Obiettivo operativo: processi di lavoro
- 1.3.2 Obiettivo operativo: qualità
- 1.3.3 Obiettivo operativo: gestione del tempo
- 1.3.4 Obiettivo operativo: gestione dell'informazione
- 1.3.5 Obiettivo operativo: comunicazione interna ed esterna
- 1.3.6 Obiettivo operativo: gestione del materiale

### **1.4 Obiettivo fondamentale: fondamenti di medicina, pagina 26**

- 1.4.1 Obiettivo operativo: basi di scienze naturali
- 1.4.2 Obiettivo operativo: anatomia, fisiologia, biologia
- 1.4.3 Obiettivo operativo: fondamenti di medicina, patologia
- 1.4.4 Obiettivo operativo: farmacologia / farmacoterapia
- 1.4.5 Obiettivo operativo: terminologia

### **1.5 Obiettivo fondamentale: igiene, sicurezza sul lavoro, protezione della salute e dell'ambiente, pagina 33**

- 1.5.1 Obiettivo operativo: igiene personale e igiene nell'azienda
- 1.5.2 Obiettivo operativo: sicurezza sul lavoro, protezione della salute
- 1.5.3 Obiettivo operativo: protezione dell'ambiente

### **1.6 Obiettivo fondamentale: lingua straniera, pagina 36**

- 1.6.1 Obiettivo operativo: conoscenze generali di base
- 1.6.2 Obiettivo operativo: conoscenze specifiche alla professione

## Obiettivi fondamentali, obiettivi operativi e obiettivi di valutazione per tutti e tre i luoghi di formazione

### 1.1 Obiettivo fondamentale: rapporto con i pazienti

Le assistenti di studio medico comunicano all'interno di una rete composta dai pazienti e dai loro familiari, dal medico, dal pubblico e dai diversi organi della sanità pubblica. Nello studio medico sono le prime persone di contatto per i pazienti che spesso non conoscono tutte le informazioni – vaste e molto diverse – disponibili sulle malattie, gli infortuni e le assicurazioni. Le assistenti di studio medico sono consapevoli di questa realtà e consigliano i pazienti e i loro familiari in modo competente.

Le assistenti di studio medico danno prova d'empatia nei confronti dei pazienti, li ascoltano con attenzione e discutono con loro in modo mirato, adatto alla loro personalità e alla situazione. Sanno riconoscere situazioni potenzialmente difficili e pericolose e reagiscono in modo autonomo e responsabile. Contribuiscono così ad assistere in modo ottimale il paziente e sostengono il medico nella sua attività. Applicano in modo cosciente le norme e gli standard professionali, giuridici ed etici.

#### 1.1.1 Obiettivo operativo: principi della comunicazione

Le assistenti di studio medico sono consapevoli dell'importanza e dell'impatto della loro espressione verbale e non verbale sul loro interlocutore. Nelle relazioni con il paziente comunicano in modo appropriato e lavorano in funzione delle necessità e delle esigenze dello studio medico.

Obiettivi di valutazione Scuola professionale	Obiettivi di valutazione Azienda	Obiettivi di valutazione Corso interaziendale
<p>1.1.1.1 Le assistenti di studio medico spiegano, sulla base del „quadrato della comunicazione“<sup>3</sup> le forme e i principi di base di una comunicazione armoniosa.</p> <p>Analizzano situazioni tipiche di comunicazione e classificano correttamente i messaggi secondo il loro contenuto. (LC5*)</p>	<p>1.1.1.1 Io sono in grado di comunicare conformemente alle necessità delle persone direttamente interessate e alle esigenze della situazione.</p> <p>In questo senso utilizzo le mie conoscenze conformemente alla loro funzione e in modo adeguato per l'interlocutore e osservo i principi generali di una comunicazione riuscita. (LC5)</p>	
<p>1.1.1.2 Le assistenti di studio medico descrivono le cause, le caratteristiche e gli effetti di situazioni difficili di</p>	<p>1.1.1.2 Io sono capace di individuare i problemi di comunicazione e di reagire in funzione della situazione e</p>	

<sup>3</sup> Nel quadrato della comunicazione di Friedemann Schulz von Thun le comunicazioni vengono rappresentate su quattro livelli: oggetto concreto, relazioni, appello e autorivelazione.

\* LC = livello di competenza

comunicazione e i problemi di comunicazione tipici.  Reagiscono in modo appropriato a delle situazioni precise. (LC5)	dell'interlocutore. (LC5)	
---	---------------------------	--

### Competenze metodologiche

- 2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo
- 2.3 Strategie d'informazione e di comunicazione

### Competenze sociali e personali

- 3.1 Comportamento etico nei confronti dei pazienti
- 3.5 Capacità di comunicazione e empatia

<p><b>1.1.2 Obiettivo operativo: relazioni con i pazienti</b>  Le assistenti di studio medico sono consapevoli dell'importanza di una relazione con i pazienti adattata alle loro necessità e alla situazione. Sono capaci di instaurare una relazione professionale con i pazienti e i loro familiari e di mantenerla a lungo termine. Accompagnano i pazienti e i loro familiari nelle situazioni di vita e di malattia più diverse in modo adatto alla situazione e li assistono in modo appropriato.</p>		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.1.2.1 Le assistenti di studio medico spiegano le caratteristiche e le particolarità di una consultazione regolare e indicano le differenze con una consultazione in caso d'emergenza. (LC2)	1.1.2.1 Io sono in grado di distinguere tra una consultazione regolare e una in caso d'emergenza. (LC4)	
1.1.2.2 Le assistenti di studio medico indicano gli aspetti principali di una buona relazione con i pazienti. Spiegano la procedura da adottare per costruire e mantenere nel tempo una relazione con il paziente. (LC2)	1.1.2.2 Io sono in grado di creare e mantenere nel tempo una buona relazione con i pazienti. (LC5)	

<p>1.1.2.3 Le assistenti di studio medico sono capaci di tenere con i pazienti una conversazione strutturata e in funzione dell'interlocutore in situazioni tipiche. (LC5)</p>	<p>1.1.2.3 Io sono capace di tenere con i pazienti e i loro familiari<sup>4</sup> una conversazione strutturata e in funzione dell'interlocutore. (LC5)</p>	
<p>1.1.2.4 Le assistenti di studio medico descrivono le caratteristiche di un'istruzione adattata alla loro professione e indicano l'importanza delle diverse tappe della formazione.</p> <p>Applicano le istruzioni e le regole nelle situazioni tipiche. (LC3)</p>	<p>1.1.2.4 Io sono capace di istruire i pazienti ovvero i loro familiari correttamente e in funzione dell'interlocutore e di assicurarmi che essi abbiano capito le istruzioni.</p> <p>Faccio tutto il possibile affinché i pazienti ovvero i loro familiari applichino correttamente le prescrizioni mediche. (LC5)</p>	
<p>1.1.2.5 Le assistenti di studio medico indicano, sulla base di esempi, le particolarità individuali dei pazienti di cui si occupano. Tengo conto delle caratteristiche seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- età</li> <li>- sesso</li> <li>- quadro clinico</li> <li>- struttura della personalità</li> <li>- origine</li> <li>- etnia</li> <li>- ambiente sociale</li> </ul> <p>In funzione delle caratteristiche del paziente, determinano le esigenze relative alla consulenza e all'assistenza. (LC5)</p>	<p>1.1.2.5 Io sono capace di riconoscere la situazione specifica di ogni paziente di cui mi occupo. Tengo conto delle esigenze specifiche seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- età</li> <li>- sesso</li> <li>- quadro clinico</li> <li>- struttura della personalità</li> <li>- origine</li> <li>- etnia</li> <li>- ambiente sociale</li> </ul> <p>Valuto la situazione e ne faccio una valutazione motivata. Agisco correttamente nell'ambito delle mie competenze e delle mie possibilità. (LC6)</p>	<p>1.1.2.5 ...<sup>5</sup></p>
<p>1.1.2.6 Le assistenti di studio medico descrivono tipici conflitti di</p>	<p>1.1.2.6 Riconosco tipici conflitti di ruolo dei pazienti e ne tengo</p>	

Questo deve essere osservato in particolare in campo pediatrico.

<sup>5</sup> Abrogato, Modifiche approvate il 9 agosto 2012; in vigore dal 1 settembre 2012

<p>ruolo dei pazienti di cui si occupano e spiegano le conseguenze per la consulenza e l'assistenza. (LC2)</p>	<p>conto al momento della consulenza e dell'assistenza.</p> <p>Riconosco i miei limiti e, in caso di dubbio, informo i miei superiori. (LC3)</p>	
<p>1.1.2.7 Le assistenti di studio medico spiegano i diritti fondamentali dei pazienti ovvero dei familiari e la loro importanza nel proprio lavoro. (LC2)</p>	<p>1.1.2.7 Conosco i diritti fondamentali dei pazienti e dei familiari e la loro importanza nel mio lavoro. (LC1)</p>	

### **Competenze metodologiche**

2.5 Tecniche di consulenza

### **Competenze sociali e personali**

3.1 Comportamento etico nei confronti dei pazienti

3.2 Riservatezza e discrezione.

## **1.2 Obiettivo fondamentale: processi diagnostici e professionali**

L'utilizzazione corretta dei mezzi medico-tecnici è una condizione per una diagnosi affidabile e rientra, quindi, nelle principali competenze dell'assistente di studio medico.

Le assistenti di studio medico eseguono dei processi diagnostici e sostengono il medico nei trattamenti e negli interventi. Utilizzano le proprie conoscenze mediche e svolgono la loro attività tenendo sempre presente il concetto di qualità del lavoro.

### **1.2.1 Obiettivo operativo: diagnosi in laboratorio**

Le assistenti di studio medico sono consapevoli di dover eseguire il loro lavoro in laboratorio in modo esatto e coscienzioso per poter trasmettere dei dati attendibili.

<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.2.1.1 Le assistenti di studio medico descrivono le tecniche di prelievo, di immagazzinamento e di trasporto del materiale d'analisi conformemente alle disposizioni in vigore nel laboratorio esterno. (LC2)	1.2.1.1 Spiego ai pazienti ovvero ai loro familiari il prelievo del materiale d'analisi in modo corretto e comprensibile. (LC3)	1.2.1.1 Le assistenti di studio medico applicano in modo professionale le tecniche di prelievo di materiale d'analisi. (LC3)
1.2.1.2 Le assistenti di studio medico spiegano la tecnica del prelievo di sangue. Spiegano i rischi di un'infezione e di una contaminazione, descrivono le vie d'infezione e conoscono le misure profilattiche. (LC2)	1.2.1.2 Effettuo i prelievi di sangue capillari e venosi in modo autonomo. A questo scopo osservo accuratamente e coscienziosamente le direttive in materia d'igiene e le prescrizioni relative alla protezione del lavoro. (LC3)	1.2.1.2 Le assistenti di studio medico effettuano correttamente i prelievi di sangue. A questo scopo osservo tutte le direttive e le prescrizioni relative all'igiene e alla protezione del lavoro. (LC3)
1.2.1.3 Le assistenti di studio medico elencano tutti i fattori che potrebbero influenzare o perturbare le analisi di laboratorio. (LC1)	1.2.1.3 Spiego ai pazienti ovvero ai loro familiari le misure necessarie per minimizzare i fattori che potrebbero influire sui risultati. (LC2)	
1.2.1.4 Le assistenti di studio medico citano gli apparecchi d'analisi utilizzati in più del 10% dei laboratori di studio medico e ne descrivono il funzionamento e la struttura. (LC2)	1.2.1.4 Analizzo i campioni in modo autonomo con tutti gli apparecchi di cui dispongo nell'azienda. (LC4)	1.2.1.4 Le assistenti di studio medico stabiliscono tutte le analisi che si trovano nel capitolo "Cure di base" dell'elenco federale delle analisi. (LC5)



1.2.1.5 Le assistenti di studio medico descrivono l'indicazione e l'importanza medica dei risultati patologici per tutte le analisi che possono essere seguite nel laboratorio dello studio medico. (LC2)	1.2.1.5 Verifico la plausibilità dei risultati di laboratorio prima di trasmettere i valori al medico (LC4)	
1.2.1.6 Le assistenti di studio medico descrivono l'effettuazione di controlli interni ed esterni di qualità nel laboratorio dello studio medico conformemente alle disposizioni di legge in vigore. (LC2)	1.2.1.6 Effettuo i controlli interni ed esterni di qualità in modo professionale e conformemente alle direttive aziendali in questo senso. (LC3)	1.2.1.6 Le assistenti di studio medico redigono delle schede di controllo per i controlli interni di qualità. (LC5)
1.2.1.7 Le assistenti di studio medico identificano i problemi in laboratorio con l'aiuto delle valutazioni dei controlli interni ed esterni di qualità. (LC4)	1.2.1.7 Verifico quanto indicato nei controlli di qualità interni ed esterni nell'azienda di tirocinio e comunico gli errori ai miei superiori. (LC4)	

### Competenze metodologiche

2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi

### Competenze sociali e personali

3.7 Capacità di lavorare in gruppo

3.9 Capacità di lavorare sotto pressione

<p><b>1.2.2 Obiettivo operativo: diagnostica per immagini</b> Le assistenti di studio medico sono consapevoli dell'importanza della diagnostica per immagini nello studio medico. Conoscono i pericoli e gli effetti dei raggi ionizzanti durante gli esami radiologici. Applicano le misure di radioprotezione ed effettuano in modo autonomo delle riprese del torace e delle estremità secondo un catalogo definito osservando le disposizioni di legge dell'ordinanza sulla radioprotezione.</p>		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.2.2.1 Sulla base di esempi, le assistenti di studio medico spiegano le disposizioni di	1.2.2.1 Applico le disposizioni di legge, eseguendo rapidamente e	

<p>legge inerenti alla radiologia.</p> <p>Ne mostrano l'importanza per la sicurezza sul lavoro nello studio medico.</p>	<p>coscientemente tutte le attività relative alla radiologia. (LC3)</p>	
<p>1.2.2.2</p> <p>Le assistenti di studio medico spiegano le differenze tra i raggi ionizzanti e i raggi non ionizzanti. Citano le loro caratteristiche, i loro effetti, i pericoli e le misure per evitarli. (LC2)</p>	<p>1.2.2.2</p> <p>Prendo sul serio le disposizioni regolamentari della radioprotezione. Applico le prescrizioni dell'Ordinanza sulla radioprotezione.</p> <p>Valuto la situazione del paziente secondo i criteri dell'Ordinanza sulla radioprotezione e agisco di conseguenza. (LC6)</p>	
<p>1.2.2.3</p> <p>Le assistenti di studio medico citano gli esami radiologici più importanti delle estremità e del torace che si trovano in un catalogo definito come anche delle riprese convenzionali estese.</p> <p>Sono capaci di spiegare tutti i lavori effettuati in modo professionale, per preparare, eseguire e trattare le riprese. (LC2)</p>	<p>1.2.2.3</p> <p>Valuto e combino tutti gli elementi della tecnica di regolazione radiologica e le applico al momento di eseguire le riprese tenendo conto della situazione del paziente.</p> <p>In questo modo ho la garanzia di ottenere delle riprese perfette e bene interpretabili del torace e delle estremità. (LC5).</p>	<p>1.2.2.3</p> <p>Le assistenti di studio medico effettuano correttamente le regolazioni radiologiche pratiche per le riprese del torace e delle estremità e valutano i risultati ottenuti.</p> <p>A seconda della ripresa richiesta, scelgono i mezzi ausiliari e il metodo da utilizzare e selezionano correttamente i valori di cui si deve tener conto. Nel far ciò tengono conto dei principi della radioprotezione e utilizzano correttamente tutti i mezzi ausiliari. (LC5)</p>
<p>1.2.2.4</p> <p>Le assistenti di studio medico spiegano i processi legati all'impatto dei raggi X sul film e sullo schermo rinforzatore come anche i processi fotochimici al momento dello sviluppo del film.</p> <p>Denominano gli elementi dell'equipaggiamento di una</p>	<p>1.2.2.4</p> <p>Mi assicuro che la luce nella camera oscura sia corretta ed evito gli artefatti luminosi sui film non ancora sviluppati</p> <p>Etichetto e sviluppo correttamente i film radiografici e tengo contemporaneamente, senza ritardi il registro radiologico.</p>	

camera oscura e conoscono le misure da prendere per il loro controllo.	Tratto e sviluppo i film radiografici in modo corretto e rispettando le prescrizioni.	
Valutano le radiografie esistenti, determinano le possibili cause di errore e propone delle misure appropriate di garanzia della qualità. (LC2)	Effettuo periodicamente diversi test di garanzia della qualità. Valuto i loro risultati e prendo oppure organizzo le misure di correzione necessarie. (LC5)	

### Competenze metodologiche

- 2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi
- 2.6 Agire improntato alla qualità

### Competenze sociali e personali

- 3.3 Senso di responsabilità
- 3.10 Senso di responsabilità e comportamento ecologici

<p><b>1.2.3 Obiettivo operativo: diagnosi generale</b>  Le assistenti di studio medico sono consapevoli dell'importanza di un'esecuzione professionale degli esami tecnici nello studio medico. Ne conoscono il funzionamento e operano in modo coscienzioso.</p>		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
<p>1.2.3.1  Le assistenti di studio medico denominano i mezzi ausiliari e gli strumenti per il rilevamento dello stato generale e procedono ai preparativi necessari. (LC3)</p>	<p>1.2.3.1  Preparo la sala d'esame per stabilire lo stato generale e preparo tutti gli strumenti e il materiale necessario. (LC5)</p>	
<p>1.2.3.2  Le assistenti di studio medico descrivono una selezione dei diversi tipi di febbre e i sintomi concomitanti possibili.</p> <p>Spiegano le misure terapeutiche generali e sono in grado di utilizzare correttamente i diversi tipi di termometro per misurare la febbre. (LC3)</p>	<p>1.2.3.2  Indico i principi della misurazione della febbre. La misuro in modo autonomo con i diversi strumenti possibili, sia con quelli convenzionali che con quelli elettronici e osservo le istruzioni. Annoto i risultati nella cartella medica del paziente. (LC3)</p>	

<p>1.2.3.3 Le assistenti di studio medico citano i principi della misurazione della pressione arteriosa e del polso.</p> <p>Spiegano i punti deboli e i vantaggi dei diversi apparecchi per la misurazione della pressione arteriosa e il funzionamento dello stetoscopio e li utilizzano correttamente. (LC3)</p>	<p>1.2.3.3 Misuro in modo autonomo la pressione arteriosa e quella del polso e annoto i risultati nella cartella medica del paziente. Nel far questo osservo tutte le istruzioni tecniche. (LC3)</p>	<p>1.2.3.3 Le assistenti di studio medico effettuano a regola d'arte le misurazioni della pressione arteriosa e di quella del polso. (LC3)</p>
<p>1.2.3.4 Le assistenti di studio medico spiegano le diverse derivazioni dell'elettrocardiogramma. Mostrano la struttura e il funzionamento dell'apparecchio per l'elettrocardiogramma e sono in grado di indicare le potenziali fonti di errore. (LC2)</p>	<p>1.2.3.4 Effettuo in modo autonomo l'elettrocardiogramma e fornisco delle strisce di perfetta qualità. (LC3)</p>	<p>1.2.3.4 Le assistenti di studio medico registrano in modo autonomo e a regola d'arte una curva d'elettrocardiogramma. (LC3)</p>
<p>1.2.3.5 Le assistenti di studio medico spiegano lo svolgimento di un esame della funzione polmonare come anche il funzionamento di uno spirometro. (LC2)</p>	<p>1.2.3.5 Effettuo in modo autonomo delle spirometrie e fornisco un risultato utilizzabile. Mi assicuro che il paziente collabori correttamente. (LC3)</p>	<p>1.2.3.5 Le assistenti di studio medico effettuano in modo autonomo e corretto sia una misurazione del picco di flusso espiratorio (peak flow), sia una spirometria. (LC3)</p>

### **Competenze metodologiche**

- 2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi
- 2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

### **Competenze sociali e personali**

- 3.1 Comportamento etico nei confronti dei pazienti
- 3.3 Senso di responsabilità

### **1.2.4 Obiettivo operativo: processi terapeutici**

Le assistenti di studio medico sono consapevoli dell'importanza di un'effettuazione corretta e cauta di terapie di tutti i tipi nello studio medico. Esse capiscono le procedure, possono valutare l'effetto dei trattamenti e i loro effetti secondari e agiscono in modo coscienzioso.

<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
<p>1.2.4.1 Le assistenti di studio medico descrivono i diversi tipi di iniezione, il materiale necessario per le iniezioni e i diversi prodotti d'iniezione.</p> <p>Citano i luoghi di applicazione e indicano le possibili complicazioni come anche le relative misure profilattiche. (LC2)</p>	<p>1.2.4.1 Su ordine medico effettuo delle iniezioni subcutanee e intramuscolari</p> <p>Preparo correttamente delle fleboclisi.</p> <p>Osservo le norme d'igiene, le condizioni asettiche nonché le norme di protezione sul lavoro. Padroneggio perfettamente il processo tecnico. (LC3)</p>	<p>1.2.4.1 Le assistenti di studio medico effettuano delle iniezioni subcutanee e intramuscolari correttamente sul piano tecnico e preparano delle fleboclisi pronte per l'uso. (LC3)</p>
<p>1.2.4.2 Le assistenti di studio medico descrivono le caratteristiche del materiale di medicazione, d'imbottitura e di fissazione, come anche le tecniche di fasciatura per trattare una ferita o per immobilizzare in caso di lesione.</p> <p>Citano i segni tipici di un'infezione di una ferita e le misure di profilassi. (LC2)</p>	<p>1.2.4.2 Effettuo in modo autonomo la medicazione di ferite e le fasciature di sostegno come anche delle piccole fissazioni, in modo rapido e tecnicamente corretto.</p> <p>Assisto il medico quando immobilizza un arto con stecche o ingessature. Lo faccio in modo tecnicamente corretto e dando prova d'empatia. (LC3)</p>	<p>1.2.4.2 Le assistenti di studio medico effettuano su una figurante la medicazione di una ferita, una fasciatura di sostegno e una fissazione in modo tecnicamente corretto e con cura.</p> <p>Assistono una collega che immobilizza un arto con grandi stecche o ingessatura in modo tecnicamente ineccepibile. (LC3)</p>
<p>1.2.4.3 Le assistenti di studio medico spiegano le misure del „basic life support“ secondo gli standard in vigore.</p> <p>Per le principali „situazioni d'emergenza particolari“ descrivono le cause e i sintomi nonché le prime misure di pronto soccorso da apportare. (LC2)</p>	<p>1.2.4.3 Sulla base degli standard in vigore del „basic life support“ sono in grado di apportare i primi soccorsi nell'attesa dell'arrivo del medico o del servizio di soccorso. (LC5)</p>	<p>1.2.4.3 Sole oppure a due, le assistenti di studio medico eseguono le misure immediate di pronto soccorso, in modo corretto e secondo gli standard in vigore. (LC3)</p>

### Competenze metodologiche

- 2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi
- 2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

### Competenze sociali e personali

- 3.3 Senso di responsabilità
- 3.9 Capacità di lavorare sotto pressione

<b>1.2.6 Obiettivo operativo: assistenza medica</b> Le assistenti di studio medico sono consapevoli dell'importanza di una buona preparazione, di un'esecuzione corretta e cauta e di un follow-up ineccepibile per tutti i tipi di interventi nello studio medico. Esse capiscono le procedure e i loro compiti e agiscono in modo coscienzioso e specifico alla situazione.		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.2.5.1 Le assistenti di studio medico descrivono le misure per la pulizia e la manutenzione degli apparecchi e degli strumenti dello studio medico. Citano le norme di sterilizzazione. (LC2)	1.2.5.1 Disinfecto, pulisco, sterilizzo ed effettuo la manutenzione degli strumenti e degli apparecchi e mi assicuro che funzionino perfettamente. Osservo le norme di igiene e di protezione sul lavoro, come anche le indicazioni del fabbricante. (LC3)	1.2.5.1 Le assistenti di studio medico effettuano correttamente il processo di lavoro che va dalla pulizia e la disinfezione alla sterilizzazione degli strumenti chirurgici. (LC3)
1.2.5.2 Le assistenti di studio medico spiegano il modo di agire di una disinfezione e ne descrivono i tipi e gli effetti più importanti.  Per un esempio rappresentativo tratto dalla prassi fanno un piano d'igiene e di pulizia. (LC5)	1.2.5.2 Pulisco e disinfecto gli apparecchi e gli strumenti dello studio medico secondo le direttive del piano d'igiene. Preparo le soluzioni necessarie secondo le dosi corrette ed effettuo in modo autonomo e in tempo utile i lavori necessari. (LC3)	
1.2.5.3 Le assistenti di studio medico spiegano in modo completo e corretto tutti i processi legati ai principali interventi effettuati in uno studio medico come	1.2.5.3 Preparo in modo professionale tutti gli interventi effettuati nello studio medico, in particolare trattamento delle ferite, piccoli interventi chirurgici, punture articolari,	1.2.5.3 Le assistenti di studio medico preparano correttamente le diverse superfici di lavoro con tutti gli strumenti e il materiale necessari all'intervento previsto; mettono il paziente nella

<ul style="list-style-type: none"> <li>- anestesia locale</li> <li>- trattamento delle ferite</li> <li>- punzioni articolari</li> <li>- cateterizzazioni</li> <li>- piccoli interventi chirurgici</li> <li>- pulizia auricolare</li> </ul> <p>Denominano in modo completo gli strumenti e il materiale necessari a questi scopi (LC2)</p>	<p>cateterizzazioni e pulizia auricolare.</p> <p>Se necessario, lavoro in modo sterile, faccio mettere il paziente in posizione corretta e comoda e assisto il medico efficientemente e con discrezione</p> <p>Mi assicuro che il campione eventualmente prelevato e il formulario compilato in modo corretto e completo siano mandati al laboratorio giusto. (LC3).</p>	<p>posizione giusta in funzione dell'intervento previsto. (LC3)</p>
	<p>1.2.5.4 Mi metto la tenuta appropriata per i piccoli interventi chirurgici. (LC3)</p>	<p>1.2.5.4 Le assistenti di studio medico si mettono la tenuta appropriata in vista dei piccoli interventi chirurgici. (LC3)</p>

### Competenze metodologiche

- 2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi
- 2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

### Competenze sociali e personali

- 3.1 Comportamento etico nei confronti dei pazienti
- 3.3 Senso di responsabilità

<p><b>1.2.6 Obiettivo operativo: attività di consulenza</b> Le assistenti di studio medico sono consapevoli della crescente importanza della consulenza nell'ambito dello studio medico. Si assumono il proprio ruolo con sicurezza, sensibilità e responsabilità.</p>		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
<p>1.2.6.1 Le assistenti di studio medico spiegano le misure principali da prendere nello studio medico per l'assistenza dei diabetici.</p>	<p>1.2.6.1 Io sono capace di spiegare le relazioni esistenti tra alimentazione, attività fisica, terapia medicamentosa e glicemia per i diabetici. Rispondo alle domande dei</p>	

<p>Spiegano i compiti e la funzione delle associazioni dei diabetici. (LC2)</p>	<p>pazienti in modo corretto e professionale e nell'ambito delle mie competenze. (LC3)</p>	
<p>1.2.6.2 Le assistenti di studio medico conoscono gli esami di follow-up più importanti.</p> <p>Sulla base di esempi spiegano i preparativi eventualmente necessari che devono essere fatti nell'ambito di questi esami. (LC2)</p>	<p>1.2.6.2 Spiego al paziente i preparativi necessari per degli esami speciali. Gli consegno il materiale informativo e i medicinali eventualmente necessari e rispondo ad eventuali domande. (LC3)</p>	
<p>1.2.6.3 Le assistenti di studio medico citano le differenze tra immunità naturale e immunità acquisita artificialmente; citano le vaccinazioni più importanti secondo il piano di vaccinazione svizzero.</p> <p>Precisano come possono consultare e scaricare il piano di vaccinazione sul computer. (LC2)</p>	<p>1.2.6.3 Rispondo in modo autonomo alle domande relative alle vaccinazioni sulla base del piano svizzero di vaccinazione oppure sulla base d'informazioni affidabili sulla medicina dei viaggi.</p> <p>Sulla base del libretto delle vaccinazioni del paziente, preparo in modo autonomo il vaccino e il materiale per la vaccinazione necessaria al momento e documento la vaccinazione effettuata sul libretto delle vaccinazioni del paziente. (LC5)</p>	<p>1.2.6.3 Le assistenti di studio medico sono in grado di preparare e di documentare le vaccinazioni in modo autonomo. (LC3)</p>
<p>1.2.6.4 Le assistenti di studio medico descrivono la problematica e i principi della relazione con i pazienti affetti da una tossicodipendenza.</p> <p>Spiegano gli obiettivi dei gruppi di autoaiuto e citano il senso e l'obiettivo della somministrazione di metadone e antabus. (LC2)</p>	<p>1.2.6.4 Nei miei contatti con le persone affette da tossicodipendenza adotto un atteggiamento gentile e coerente.</p> <p>Consegno antabus e metadone secondo quanto prescritto.</p> <p>Dò delle informazioni relative ai servizi specializzati e alla loro ubicazione. (LC3)</p>	



<p>1.2.6.5 Le assistenti di studio medico descrivono il processo dell'inalazione. Spiegano lo scopo dell'inalazione e descrivono le particolarità degli apparecchi abituali d'inalazione dei diversi mezzi ausiliari. (LC2)</p>	<p>1.2.6.5 Istruisco i pazienti nell'utilizzazione dei diversi apparecchi di automisurazione e di inalazione.  Nel far ciò mostro come utilizzarli correttamente, la loro documentazione e rispondo alle domande dei pazienti. (LC3)</p>	
---	--	--

### **Competenze metodologiche**

- 2.3 Strategie d'informazione e di comunicazione
- 2.5 Tecniche di consulenza

### **Competenze sociali e personali**

- 3.1 Comportamento etico nei confronti dei pazienti
- 3.2 Riservatezza e discrezione

**1.3 Obiettivo fondamentale: processi amministrativi**

Conoscenze generali di economia aziendale e la padronanza dei processi amministrativi costituiscono importanti premesse per l'organizzazione efficiente di uno studio medico.

Per questo motivo le assistenti di studio medico hanno delle conoscenze di base di economia aziendale e delle buone conoscenze delle applicazioni informatiche. Organizzano i processi amministrativi in modo autonomo nel loro campo d'attività alleviando in questo modo il lavoro del medico.

**1.3.1 Obiettivo operativo: processi di lavoro**

Le assistenti di studio medico sono consapevoli di eseguire i loro compiti organizzativi in un ambiente dinamico. Adattano quindi il loro modo di lavorare e i processi di lavoro alle necessità sempre diverse e le ottimizzano secondo criteri d'economia aziendale.

<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
<p>1.3.1.1 Le assistenti di studio medico spiegano le basi e i principi seguenti di un comportamento economico sulla base di esempi significativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporto costi/benefici</li> <li>• Redditività</li> <li>• Ottimizzazione dei costi</li> <li>• Incremento dell'efficienza (LC2)</li> </ul>	<p>1.3.1.1 Organizzo il mio lavoro in modo economico e utilizzo con parsimonia i mezzi a disposizione (LC3)</p>	
<p>1.3.1.2 Le assistenti di studio medico descrivono la struttura e la funzione di un organigramma, di una descrizione del posto, del diagramma delle funzioni e del capitolato oneri. (LC2)</p>	<p>1.3.1.2 Sulla base di un capitolato oneri o della descrizione di un posto dello studio medico descrivo i compiti principali, il processo di lavoro e le responsabilità.</p> <p>Sono in grado di descrivere l'organizzazione dell'azienda di formazione sulla base di un organigramma. (LC2)</p>	
<p>1.3.1.3 Le assistenti di studio medico sono capaci di analizzare con l'aiuto dei mezzi abituali i processi di lavoro tipici e di</p>		<p>1.3.1.3 Le assistenti di studio medico presentano un processo tipico di lavoro della loro attività quotidiana. Precisano i loro compiti, le loro competenze, le</p>

documentarli correttamente. Descrivono i punti critici tra i partecipanti a questi processi. (LC5)		loro responsabilità e spiegano la loro funzione. (LC5)
--	--	--

### Competenze metodologiche

- 2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi
- 2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

### Competenze sociali e personali

- 3.4 Apprendimento permanente

<b>1.3.2 Obiettivo operativo: qualità</b> Le assistenti di studio medico sono consapevoli che l'azienda presso la quale effettuano il loro tirocinio deve rispondere a delle esigenze elevate di qualità e quindi sono pronte a comportarsi sempre in modo corretto e coscienti della qualità.		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.3.2.1 Le assistenti di studio medico citano dei criteri di qualità utili ai processi importanti dello studio medico e spiegano la loro importanza. (LC2)	1.3.2.1 Mi comporto in modo incentrato sui pazienti e sulla qualità. A questo scopo mi baso sulle direttive generali e sulle direttive aziendali. (LC3)	
1.3.2.2 Le assistenti di studio medico sono in grado di esaminare i processi dello studio medico che possono essere migliorati e di proporre delle misure appropriate. (LC5)	1.3.2.2 Nel mio lavoro applico gli obiettivi di qualità e esamino in quale modo li raggiungo. (LC4)	

### Competenze metodologiche

- 2.6 Agire improntato alla qualità

### Competenze sociali e personali

- 3.4 Apprendimento permanente

### 1.3.3 Obiettivo operativo: gestione del tempo

Le assistenti di studio medico dispongono delle tecniche e dei metodi necessari per fornire il proprio contributo per una gestione efficiente del tempo nell'azienda. In questo modo contribuiscono attivamente a creare un ambito di lavoro ottimale per i medici e per tutta l'équipe dello studio medico.

Obiettivi di valutazione Scuola professionale	Obiettivi di valutazione Azienda	Obiettivi di valutazione Corso interaziendale
1.3.3.1 Le assistenti di studio medico spiegano gli elementi tecnici di una consultazione e spiegano l'organizzazione della consultazione. (LC2)	1.3.3.1 Io sono capace di assistere efficientemente i pazienti prima e dopo la consultazione e di preparare rapidamente e in modo completo i documenti necessari e poi di aggiornarli. (LC3)	
1.3.3.2 Le assistenti di studio medico spiegano le caratteristiche e i vantaggi di un'agenda ben tenuta. Spiegano le conseguenze interpersonali e intrapersonali delle attese. (LC2)	1.3.3.2 Tengo l'agenda secondo i principi in vigore nell'azienda. Reagisco in modo sicuro e professionale agli avvenimenti che modificano la pianificazione. (LC5)	
1.3.3.3 Le assistenti di studio medico sono capaci di portare avanti diversi lavori contemporaneamente senza perdere la visione d'insieme. (LC3)	1.3.3.3 Sono in grado di mettere le priorità correttamente quando devo affrontare avvenimenti o imprevisti e lavori da effettuare simultaneamente. (LC5)	
1.3.3.4 Le assistenti di studio medico indicano le premesse e gli elementi indispensabili affinché una visita a domicilio si svolga nei migliori dei modi. (LC2)	1.3.3.4 Preparo tutti i documenti, gli strumenti e i medicinali necessari per una visita a domicilio prevista o d'urgenza. Prendo le misure appropriate per prevenire eventuali conflitti d'ordine organizzativo con l'attività nello studio medico. (LC5)	
1.3.3.5 Le assistenti di studio medico citano i metodi d'uso	1.3.3.5 In modo autonomo mi assicuro che i pazienti osservino gli	

corrente per convocare i pazienti a delle consultazioni periodiche. (LC1)	appuntamenti per esami e controlli. A questo scopo impiego in modo autonomo il sistema utilizzato nello studio medico. (LC3)	
1.3.3.6 Le assistenti di studio medico spiegano quali sono le organizzazioni locali di pronto soccorso. (LC2)	1.3.3.6 Informo in modo competente sulle possibilità di cui dispongono i nostri pazienti quando lo studio medico è chiuso. (LC3)	

### Competenze metodologiche

- 2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi
- 2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

### Competenze sociali e personali

- 3.6 Capacità di gestire i conflitti
- 3.7 Capacità di lavorare in gruppo

<p><b>1.3.4 Obiettivo operativo: gestione dell'informazione</b> Le assistenti di studio medico sono consapevoli della grande importanza delle cartelle mediche dei pazienti. Sono in grado di gestire correttamente e professionalmente l'insieme dei dati necessari all'azienda e di garantire il flusso e lo scambio di informazioni. In questo senso tengono anche conto delle esigenze dei partner esterni e degli aspetti della protezione e della sicurezza dei dati.</p>		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.3.4.1 Le assistenti di studio medico spiegano la struttura e l'utilizzazione dei formulari correnti e dei documenti di uno studio medico e li compilano, redigono o completano i formulari più importanti. (LC3)	1.3.4.1 Preparo le ricette e altri formulari e moduli in modo completo e senza errori, li tengo pronti per il controllo e la firma. Aggiorno anche la cartella dei pazienti. (LC5)	
1.3.4.2 Le assistenti di studio medico spiegano le norme e le prescrizioni di cui si deve tener conto quando si	1.3.4.2 Svolgo coscientemente i miei compiti inerenti alla dispensazione di farmaci e mi assicuro che gli stock non si	

<p>dispensano dei farmaci.</p> <p>Spiegano le particolarità degli studi medici che dispensano farmaci e di quelli che li prescrivono. (LC2)</p>	<p>esauriscano. In questo senso osservo le prescrizioni di legge e quelle dell'azienda. (LC3)</p>	
<p>1.3.4.3</p> <p>Le assistenti di studio medico si procurano in modo mirato le informazioni dei pazienti e i dati esterni, verificano che siano completi e si informano per l'ulteriore trattamento. (LC4)</p>	<p>1.3.4.3</p> <p>Riconosco il valore delle informazioni e dei dati dei pazienti e li tratto secondo le istruzioni.</p> <p>Classifico le informazioni e i dati dei pazienti in modo da poter disporre di una base per lo svolgimento ottimale dei compiti all'interno dello studio medico. (LC5)</p>	
<p>1.3.4.4</p> <p>Le assistenti di studio medico spiegano la struttura e la grande importanza dei sistemi di classificazione delle cartelle mediche dei pazienti. Sono in grado di valutare le varianti abituali per quel che concerne i loro vantaggi e i loro svantaggi (LC6)</p>	<p>1.3.4.4</p> <p>So gestire perfettamente il sistema di classificazione e osservo le abitudini e le prescrizioni interne dello studio medico. (LC3)</p>	
<p>1.3.4.5</p> <p>Le assistenti di studio medico sono capaci di valutare le informazioni e di trasmetterle a chi di dovere. (LC6)</p>	<p>1.3.4.5</p> <p>Trasmetto in modo mirato le informazioni. In questo modo sostengo la collaborazione in seno all'équipe e anche i processi interni dello studio medico come anche quelli esterni. (LC3)</p>	
<p>1.3.4.6</p> <p>Le assistenti di studio medico descrivono i diversi metodi di annotazione delle prestazioni e della registrazione dei medicinali consegnati ai pazienti. Gestiscono i dati con precisione. (LC3).</p>	<p>1.3.4.6</p> <p>Registro correttamente i dati relativi alle prestazioni e ai farmaci e mi assicuro della loro trasmissione corretta.</p> <p>Tengo correttamente il registro del ricevimento e della consegna degli stupefacenti, aggiornandolo quotidianamente. (LC3)</p>	

1.3.4.7 Le assistenti di studio medico applicano le tariffe di fatturazione con sicurezza e senza commettere errori. (LC3)	1.3.4.7 Registro le nostre prestazioni senza commettere errori e secondo le tariffe in vigore. (LC3).	
1.3.4.8 Le assistenti di studio medico descrivono il sistema svizzero delle assicurazioni sociali. Dispongono di solide conoscenze nei settori della LAINF, dell'AM, dell'LAI e della LAMal. (LC3)	1.3.4.8 Conosco i diversi sistemi assicurativi e applico correttamente i relativi sistemi tariffari. (LC2)	

### Competenze metodologiche

#### 2.3 Strategie d'informazione e di comunicazione

### Competenze sociali e personali

#### 3.2 Riservatezza e discrezione

<p><b>1.3.5 Obiettivo operativo: comunicazione interna ed esterna</b> Le assistenti di studio medico sanno redigere dei testi in funzione del destinatario, tenendo conto degli elementi medici, giuridici e propri dell'azienda. In tutte queste attività, quando ricorrono alle applicazioni informatiche e alle tecnologie moderne della comunicazione, hanno la volontà di applicare quanto hanno appreso. Utilizzano gli apparecchi dello studio medico in modo competente e li usano in modo efficiente per svolgere il loro lavoro.</p>		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.3.5.1 Le assistenti di studio medico utilizzano in modo corretto e sicuro il linguaggio medico nella comunicazione scritta e in quella verbale. (LC3)	1.3.5.1 Capisco le espressioni mediche e le utilizzo correttamente sia verbalmente che per iscritto. (LC3)	
1.3.5.2 Le assistenti di studio medico citano gli argomenti importanti della corrispondenza medica e redigono i documenti corrispondenti in modo	1.3.5.2 Io sono capace di redigere in modo autonomo delle brevi lettere nell'ambito della corrispondenza medica e di compilare moduli e formulari. So usare correttamente la	

corretto, efficiente e senza errori. (LC5)	terminologia corrispondente. (LC5)	
1.3.5.3 Le assistenti di studio medico sono capaci di redigere correttamente una lettera medica sotto dettatura, senza fare errori di grammatica o ortografia. Citano le fonti che possono consultare in caso di dubbio. (LC5)	1.3.5.3 Sono in grado di redigere correttamente una lettera medica sotto dettatura.  So utilizzare proficuamente i programmi d'ortografia, i dizionari e i manuali medici. (LC5)	
1.3.5.4 Le assistenti di studio medico dispongono delle conoscenze insegnate nei moduli dell' „ECDL-Start“. (LC3)	1.3.5.4 Lavoro sul computer in modo professionale e salvo correttamente i dati elettronici. (LC3)	
1.3.5.5 Le assistenti di studio medico spiegano i mezzi di comunicazione utilizzati abitualmente per la trasmissione dei dati ai fornitori, alle farmacie e ad altri istituti. (LC2)	1.3.5.5 Trasmetto i dati elettronici con i mezzi di comunicazione appropriati. Risolvo i problemi minori in modo autonomo. (LC3)	
1.3.5.6 Le assistenti di studio medico descrivono le funzioni e l'utilizzazione degli apparecchi d'ufficio d'uso corrente e degli apparecchi di registrazione dei dati specifici del campo medico. (LC2)	1.3.5.6 Utilizzo professionalmente gli strumenti di comunicazione e di comunicazione dello studio medico e mi assicuro del loro funzionamento. (LC3)	

### **Competenze metodologiche**

#### 2.3 Strategie d'informazione e di comunicazione

### **Competenze sociali e personali**

#### 3.2 Riservatezza e discrezione

#### 3.3 Senso di responsabilità

#### 3.5 Capacità di comunicazione ed empatia



### **1.3.6 Obiettivo operativo: gestione del materiale**

Le assistenti di studio medico sono capaci di assicurare in modo autonomo una gestione economica del materiale. In questo senso osservano le prescrizioni giuridiche e quelle interne; sanno che dei medicinali scaduti e degli stock non completi nuocciono alla relazione di fiducia e possono avere delle conseguenze negative per la salute.

<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.3.6.1 Le assistenti di studio medico spiegano i principali elementi della gestione del materiale e i principi della gestione di un magazzino sulla base di sistemi di gestione dei medicinali e del materiale d'uso corrente disponibile sul mercato. (LC2)	1.3.6.1 Controllo il materiale d'uso corrente e i medicinali conformemente alle direttive in vigore nella mia azienda. (LC4)	
1.3.6.2 Le assistenti di studio medico descrivono le diverse tappe dell'acquisizione di prodotti e di materiale come anche le esigenze di un immagazzinamento corretto. Sanno reagire in modo adeguato in caso di differenze o di errori. (LC2)	1.3.6.2 Uso il sistema interno per le ordinazioni secondo le direttive ed effettuo le ordinazioni senza errori. Controllo le forniture ricevute, immagazzino il materiale secondo le prescrizioni in vigore e reagisco in caso di differenze o di errori. (LC3)	
1.3.6.3 Le assistenti di studio medico confrontano i prezzi e le prestazioni, riflettono tenendo conto dei principi economici ed ecologici, degli sconti e delle altre condizioni di fornitura. (LC3)	1.3.6.3 Per gli acquisti tengo conto di basi decisionali economiche e di quelle interne dell'azienda e, se necessario, propongo dei miglioramenti. (LC5)	
1.3.6.4 Le assistenti di studio medico spiegano le prescrizioni per lo smaltimento del materiale medico d'uso corrente e dei medicinali sulla base di	1.3.6.4 Effettuo lo smaltimento corretto, dei medicinali scaduti, osservando le direttive generali abituali e quelle dell'azienda. (LC3)	

esempi corretti. (LC2)		
1.3.6.5 Le assistenti di studio medico descrivono i compiti del farmacista cantonale e i motivi per i quali effettua dei controlli severi. (LC2)		
1.3.6.6 Le assistenti di studio medico sono capaci di tenere la cassa e il libro di cassa in modo autonomo. (LC3)	1.3.6.6 Tengo la cassa e il libro di cassa in modo corretto, senza commettere errori, secondo le istruzioni interne. (LC3)	

### **Competenze metodologiche**

2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

### **Competenze sociali e personali**

3.3 Senso di responsabilità

3.10 Senso di responsabilità e comportamento ecologici

#### **1.4 Obiettivo fondamentale: fondamenti di medicina**

Delle conoscenze mediche generali e specifiche della salute e delle malattie costituiscono la base essenziale per l'organizzazione corretta dei processi di lavoro ed un'assistenza competente dei pazienti.

Le assistenti di studio medico fanno un legame tra le loro conoscenze nei campi dell'anatomia, della fisiologia e della medicina e le esigenze che ne derivano per il suo settore d'attività; applicano le regole e i principi corrispondenti nella loro attività professionale.

#### **1.4.1 Obiettivo operativo: basi di scienze naturali**

Le assistenti di studio medico sono consapevoli dell'importanza delle basi di scienze naturali per capire importanti processi e problemi nella sua professione.

<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
<p>1.4.1.1 Le assistenti di studio medico sono capaci di spiegare le leggi della chimica e della fisica importanti per il loro campo d'attività e di descrivere i relativi fenomeni e processi. Le assistenti di studio medico descrivono:</p> <p>In chimica:</p> <p>Basi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Struttura atomica e il sistema periodico degli elementi</li><li>• Modi di scrittura delle formule chimiche</li></ul> <p>Chimica inorganica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gli elementi principali</li><li>• Formule strutturali</li></ul> <p>Chimica organica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Idrocarburi</li><li>• Acidi grassi</li><li>• Aminoacidi</li><li>• Chetoni</li></ul> <p>Biochimica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Idrati di carbonio</li><li>• Lipidi</li></ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peptidi</li> <li>• Proteine</li> <li>• Enzimi</li> <li>• DNA</li> <li>• Genetica e tendenze</li> </ul> <p>In fisica:</p> <p>Basi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Massa, forza, lavoro, potenza, energia, densità, pressione</li> <li>• Osmosi</li> <li>• Diffusione</li> </ul> <p>Applicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancia, pipetta, siringa, vacutainer, respirazione, centrifugazione</li> </ul> <p>Ottica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luce</li> <li>• Fotometro</li> <li>• Microscopio</li> </ul> <p>Termologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temperatura, diffusione, trasmissione di calore</li> </ul> <p>Elettricità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrente, tensione, resistenza, potenza</li> </ul> <p>Acustica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leggi fisiche dell'acustica</li> </ul> <p>(LC2)</p>		
<p>1.4.1.2 Le assistenti di studio medico sono in grado di effettuare correttamente dei calcoli professionali nei settori seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcolo delle diluizioni e delle miscele</li> </ul>	<p>1.4.1.2 Calcolo in modo corretto e autonomo, nel mio campo d'attività, le soluzioni e le dosi di medicinali sulla base di formule semplici. (LC3)</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione dei risultati analitici</li> <li>• Interpretazione delle rappresentazioni grafiche</li> <li>• Statistiche della distribuzione normale (LC3)</li> </ul>		
---	--	--

### Competenze metodologiche

2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi

### Competenze sociali e personali

3.4 Apprendimento permanente

<b>1.4.2 Obiettivo operativo: anatomia, fisiologia, biologia</b>		
Le assistenti di studio medico sono consapevoli dell'importanza delle conoscenze di base di anatomia, fisiologia e biologia. Sono capaci di distinguere tra un'evoluzione normale e un'evoluzione patologica sulla base di processi biologici.		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.4.2.1 Le assistenti di studio medico spiegano i principi e le leggi della biologia e mostrano la loro importanza sulla base di esempi. (LC2)	1.4.2.1 Indico l'importanza della biologia per il mio lavoro e applico queste mie conoscenze in modo professionale. (LC3)	
1.4.2.2 Le assistenti di studio medico spiegano i principi dell'anatomia e della fisiologia nei campi qui di seguito. Indicano le caratteristiche dei processi vitali normali e patologici. Basi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Struttura e funzioni del corpo umano, dei tessuti e delle cellule.</li> </ul> Campi specifici: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema motorio e di sostegno</li> </ul>	1.4.2.2 Indico l'importanza dell'anatomia e della fisiologia per il mio lavoro e applico correttamente queste conoscenze. (LC3)	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema cutaneo</li> <li>• Sistema cardiocircolatorio</li> <li>• Sistema respiratorio</li> <li>• Sistema digerente</li> <li>• Sistema urogenitale</li> <li>• Embriologia</li> <li>• Sistema endocrino</li> <li>• Sistema nervoso</li> <li>• Organi emopoietici e sistema linfatico (LC2)</li> </ul>		
--	--	--

### Competenze metodologiche

2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

2.4 Strategie per l'apprendimento permanente

### Competenze sociali e personali

3.4 Apprendimento permanente

<p><b>1.4.3 Obiettivo operativo: fondamenti di medicina/patologia</b>  Le assistenti di studio medico conoscono l'importanza della patologia per le loro attività professionali e indicano l'eziologia, la genesi, l'evoluzione, la prognosi e la terapia delle diverse malattie per i pazienti di tutte le età.</p>		
Obiettivi di valutazione Scuola professionale	Obiettivi di valutazione Azienda	Obiettivi di valutazione Corso interaziendale
<p>1.4.3.1  Le assistenti di studio medico indicano i fattori all'origine delle malattie più frequenti. Ne spiegano l'apparizione e il possibile decorso sulla base di esempi. (LC2)</p>	<p>1.4.3.1  Sulla base di esempi significativi e concreti, descrivo l'apparizione e il decorso di malattie tipiche e frequenti. (LC2)</p>	
<p>1.4.3.2  Le assistenti di studio medico spiegano i criteri del decorso, della prognosi e della profilassi delle malattie più frequenti. Spiegano quali sono gli esami e le terapie possibili. (LC2)</p>	<p>1.4.3.2  Nell'ambito delle responsabilità che mi sono affidate, sono capace di indicare ai pazienti – sulla base di esempi significativi e concreti – la profilassi, le possibilità di esame e le possibilità terapeutiche delle malattie tipiche e frequenti</p>	

	come anche il loro decorso abituale. (LC3)	
<p>1.4.3.3 Le assistenti di studio medico descrivono le ripercussioni specifiche e sociali delle malattie sui pazienti e sul loro ambiente sulla base di esempi.</p> <p>Indicano anche le particolarità relative a lattanti e bambini piccoli. (LC2)</p>	<p>1.4.3.3 Sono coscienti delle ripercussioni delle malattie e della paura delle malattie sullo stato psichico e sociale dei pazienti e mi comporto in modo empatico.</p> <p>Per i lattanti e i bambini piccoli prendo delle misure adattate alla loro età e alla situazione in modo da attenuare la pressione psichica e la paura. (LC5)</p>	

### Competenze metodologiche

2.4 Strategie per l'apprendimento permanente

### Competenze sociali e personali

3.1 Comportamento etico nei confronti dei pazienti

3.4 Apprendimento permanente

<p><b>1.4.4 Obiettivo operativo: farmacologia / farmacoterapia</b> Le assistenti di studio medico comprendono le proprietà, i principi e gli effetti dei farmaci disponibili, li usano secondo le prescrizioni e consigliano i pazienti e i loro familiari in funzione della situazione. Sanno che l'effetto dei farmaci è legato all'età del paziente e, se necessario, utilizzano correttamente il „Compendio svizzero dei farmaci“.</p>		
<p><b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b></p>	<p><b>Obiettivi di valutazione Azienda</b></p>	<p><b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b></p>
<p>1.4.4.1 Le assistenti di studio medico descrivono i tipi, le proprietà, gli effetti come anche la qualità e i rischi dei farmaci. Spiegano:</p> <p>I principi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assorbimento, diffusione, concentrazione sanguigna, metabolismo ed</li> </ul>		

<p>eliminazione dei medicinali.</p> <p>Le basi relative a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dosi ed effetti, terapia dei ricettori, dipendenza, resistenza, effetti secondari frequenti, interazioni.(LC2)</li> </ul>		
<p>1.4.4.2</p> <p>Le assistenti di studio medico indicano, sulla base di esempi significativi e concreti – le forme galeniche e le applicazioni terapeutiche dei medicinali abituali.</p> <p>Spiegano i principali effetti collaterali negativi dei medicinali. (LC2)</p>	<p>1.4.4.2</p> <p>Padroneggio le applicazioni terapeutiche abituali e sono in grado di metterle in pratica coscientemente secondo le istruzioni ricevute.</p> <p>Descrivo i principali effetti collaterali dei medicinali usuali. (LC3)</p>	
<p>1.4.4.3</p> <p>Le assistenti di studio medico utilizzano correttamente il „Compendio svizzero dei medicinali“ secondo le situazioni incontrate nel loro settore d’attività. Sono in grado di interpretare correttamente le informazioni che vi sono indicate. (LC4)</p>	<p>1.4.4.3</p> <p>Io sono in grado di informarmi sui medicinali ricorrendo al Compendio dei medicinali. In accordo con il medico, trasmetto le informazioni ai pazienti in modo comprensibile e adatto. (LC5)</p>	
<p>1.4.4.4</p> <p>Le assistenti di studio medico spiegano i diversi metodi dell’anestesiologia e i suoi effetti. (LC2)</p>	<p>1.4.4.4</p> <p>Sono in grado di preparare un’anestesia locale e conosco le controindicazioni dell’aggiunta di adrenalina nell’anestetico. (LC4)</p>	

### Competenze metodologiche

2.4 Strategie per l’apprendimento permanente

2.5 Tecniche di consulenza

### Competenze sociali e personali

3.1 Comportamento etico nei confronti dei pazienti

3.4 Apprendimento permanente



### **1.4.5 Obiettivo operativo: terminologia**

Le assistenti di studio medico riconoscono l'importanza della terminologia medica per una comunicazione perfetta ed efficiente nel lavoro quotidiano. Per garantire ciò, usano le espressioni specifiche in funzione dell'interlocutore e della situazione.

<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.4.5.1 Le assistenti di studio medico padroneggiano le espressioni mediche e spiegano il loro significato. (LC2)	1.4.5.1 Utilizzo coerentemente e correttamente la terminologia medica nella collaborazione con i miei superiori o con altri professionisti del settore sanitario. Io sono in grado di spiegare ai pazienti in modo comprensivo delle espressioni che non conosco e di rispondere alle loro domande conformemente alla situazione e in modo adatto al paziente. (LC3)	
1.4.5.2 Le assistenti di studio medico citano le principali etimologie latine e greche della terminologia medica, le radici dei termini e il loro significato. (LC2)		
1.4.5.3 Le assistenti di studio medico spiegano sulla base di esempi dove e come possono andare a cercare delle informazioni e il significato di espressioni mediche di cui non conoscono il significato. (LC2)	1.4.5.3 Io sono in grado di cercare il significato dei termini che non mi sono noti. (LC3)	

### **Competenze metodologiche**

- 2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi
- 2.3 Strategie d'informazione e di comunicazione

### **Competenze sociali e personali**

- 3.4 Apprendimento permanente
- 3.8 Forme comportamentali e modo di presentarsi

## **1.5 Obiettivo fondamentale: igiene, sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione dell'ambiente**

Le misure personali e generali d'igiene, di protezione dell'ambiente, di sicurezza sul lavoro e di protezione della salute sono di importanza essenziale per le assistenti di studio medico per proteggere collaboratori e pazienti da ripercussioni negative.

Nello svolgimento del loro lavoro, le assistenti di studio medico si comportano in modo esemplare per quel che concerne l'igiene, la sicurezza, la salute e la protezione dell'ambiente. Applicano le norme di legge e i regolamenti aziendali coscienziosamente e in tutta autonomia.

### **1.5.1 Obiettivo operativo: igiene personale e igiene nell'azienda**

Le assistenti di studio medico conoscono l'importanza e il valore dell'igiene personale e dell'igiene nello studio medico e sono capaci di analizzare quali sono i campi d'azione importanti in questo campo, di valutarli e di applicare delle misure d'igiene adatte.

<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.5.1.1 Le assistenti di studio medico indicano l'importanza, i principi e le misure dell'igiene personale e dell'igiene nello studio medico. (LC2)	1.5.1.1 Applico ogni giorno i principi dell'igiene generale e personale in modo corretto e coscienzioso. (LC3)	1.5.1.1 Le assistenti di studio medico applicano i principi dell'igiene personale nel loro lavoro durante i corsi interaziendali in modo autonomo e conformemente alle prescrizioni. (LC3)
1.5.1.2 Le assistenti di studio medico sono capaci di analizzare e valutare dei problemi d'igiene sulla base di situazioni tipiche. (LC6)  Ne deducono le misure corrette e indicano la loro applicazione. (LC5)	1.5.1.2 Valuto regolarmente e coscienziosamente le mie procedure di lavoro dal punto di vista dell'igiene.  Sulla base della valutazione dell'igiene, prendo le misure adeguate e le applico correttamente nel mio campo d'attività. (LC6)	
1.5.1.3 Le assistenti di studio medico citano i principi per lavorare in modo da assicurare la sterilità e le procedure e le tecniche di conservazione che permettono loro di garantire la sterilità. (LC1)	1.5.1.3 Lavoro in modo da assicurare la sterilità e applico le tecniche di conservazione corrette.  In questo modo garantisco la sterilità. (LC3)	1.5.1.3 Le assistenti di studio medico lavorano in modo da assicurare la sterilità e osservano le tecniche corrette di conservazione.  In questo modo garantiscono la sterilità. (LC3)

### **Competenze metodologiche**

- 2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi
- 2.6 Agire improntato alla qualità

### **Competenze sociali e personali**

- 3.3 Senso di responsabilità
- 3.10 Senso di responsabilità e comportamento ecologici

<b>1.5.2 Obiettivo operativo: sicurezza sul lavoro, protezione della salute</b> Le assistenti di studio medico conoscono i rischi inerenti alla loro attività. Fanno in modo di assicurare la sicurezza sul lavoro e la protezione dell'ambiente e applicano le misure adeguate in modo autonomo.		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.5.2.1 Le assistenti di studio medico spiegano le norme e le misure per la protezione della loro salute al loro posto di lavoro secondo le direttive SUVA. (LC2)	1.5.2.1 Io sono capace di riconoscere quello che può mettere in pericolo la mia salute e valutarne le eventuali conseguenze.  Con misure appropriate io sono capace di proteggere le vie respiratorie, gli occhi, le orecchie e la pelle da fattori esterni che potrebbero nuocerme. (LC4)	
1.5.2.2 Le assistenti di studio medico sono capaci di spiegare le misure di pronto soccorso e di dimostrarne l'importanza. (LC2)	1.5.2.2 Indico come devo comportarmi in caso di ferite e incidenti nell'azienda. (LC2)	

### **Competenze metodologiche**

- 2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi
- 2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

### **Competenze sociali e personali**

- 3.10 Senso di responsabilità e comportamento ecologici

<b>1.5.3 Obiettivo operativo: protezione dell'ambiente</b>		
Le assistenti di studio medico sono consapevoli della necessità della protezione dell'ambiente e dello smaltimento corretto delle sostanze utilizzate. Nel loro campo di lavoro si occupano dello smaltimento in modo corretto ed ecologico.		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.5.3.1 Le assistenti di studio medico sono capaci di spiegare le norme di legge e i principi generali di protezione dell'ambiente sulla base di esempi. Indicano le conseguenze per il loro lavoro. (LC2)	1.5.3.1 Applico coscientemente le norme di legge e le prescrizioni dello studio medico relative alla protezione dell'ambiente nel mio campo d'attività. (LC3)	
	1.5.3.2 Evito, minimizzo, elimino o riciclo i rifiuti in modo coerente, sistematico e corretto, secondo le norme di legge e le prescrizioni dello studio medico. (LC3)	
	1.5.3.3 Utilizzo in modo opportuno e giudizioso le risorse che sono rilevanti dal punto di vista ecologico. (LC3)	

### **Competenze metodologiche**

- 2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi
- 2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

### **Competenze sociali e personali**

- 3.3 Senso di responsabilità
- 3.10 Senso di responsabilità e comportamento ecologici

## 1.6 Obiettivo fondamentale – Lingua straniera

Per comunicare adeguatamente con i pazienti e i partner nel settore della sanità, è determinate possedere delle conoscenze di base di una lingua straniera

Le assistenti di studio medico padroneggiano il vocabolario di base e le regole della lingua straniera in modo da assicurare una comunicazione adeguata sia verbalmente che per iscritto. Comprendono testi concernenti il loro campo d'attività e redigono dei testi comprensibili in modo autonomo. Sono capaci di rispondere a brevi domande e di condurre una conversazione con i pazienti e i loro familiari.

### 1.6.1 Obiettivo operativo: conoscenze generali di base

Le assistenti di studio medico conoscono l'importanza delle conoscenze lessicali e delle regole grammaticali di base nella lingua straniera e sono disposte ad acquisire queste conoscenze.

Obiettivi di valutazione Scuola professionale	Obiettivi di valutazione Azienda	Obiettivi di valutazione Corso interaziendale
<p>1.6.1.1 Le assistenti di studio medico conoscono il vocabolario e le strutture semplici della lingua straniera per le situazioni professionali quotidiane e le sanno usare correttamente. Per esempio per:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dare informazioni telefoniche e fissare degli appuntamenti</li><li>• accogliere i pazienti e registrare i loro dati</li><li>• spiegare le applicazioni e la posologia dei medicinali</li></ul> <p>Spiegare i processi concernenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• radiografie</li><li>• prelievo del sangue</li><li>• analisi delle urine</li><li>• ECG (LC3)</li></ul>	<p>1.6.1.1 Io sono in grado di interrogare sui sintomi, di fissare appuntamenti e anche di dare informazioni per telefono.</p> <p>Sono in grado di farmi capire dai pazienti nella lingua straniera con parole semplici concernenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• radiografie</li><li>• prelievo del sangue</li><li>• analisi delle urine</li><li>• derivazioni ECG</li><li>• applicazioni e la posologia dei medicinali (LC5)</li></ul>	
<p>1.6.1.2 Le assistenti di studio medico applicano correttamente le regole grammaticali di base della lingua straniera, verbalmente e per iscritto. (LC3)</p>		

1.6.1.3 Le assistenti di studio medico capiscono il contenuto essenziale di testi semplici (come informazioni comunicate tramite e-mail, fax o lettera) come anche i rapporti medici esterni nella lingua straniera. (LC3)		
1.6.1.4 Le assistenti di studio medico esprimono il proprio parere nella lingua straniera in parole semplici su domande relative ad argomenti che sono loro familiari in campo privato. (LC5)		
1.6.1.5 Le assistenti di studio medico redigono nella lingua straniera, testi comprensibili semplici e comunicazioni semplici, come appuntamenti, posologie, piccole lettere o e-mail. (LC3)		

### **Competenze metodologiche**

2.5 Tecniche di consulenza

### **Competenze sociali e personali**

3.4 Apprendimento permanente

3.5 Capacità di comunicazione ed empatia

<b>1.6.2 Obiettivo operativo: conoscenze specifiche alla professione</b> Le assistenti di studio medico si interessano alla terminologia medica della lingua straniera. Sono pronte ad impararla e l'utilizzano correttamente nella comunicazione scritta e verbale.		
<b>Obiettivi di valutazione Scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione Azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione Corso interaziendale</b>
1.6.2.1 Le assistenti di studio medico padroneggiano la terminologia medica e la usano in modo appropriato.	1.6.2.1 Padroneggio la terminologia medica e la uso nel mio campo d'attività in modo appropriato. (LC3)	

(LC3)		
<p>1.6.2.2 Le assistenti di studio medico sanno farsi capire nelle situazioni professionali tipiche, come le domande dei pazienti, le informazioni per telefono oppure quando si tratta di chiarire dei malintesi.</p> <p>In caso di difficoltà di comprensione, pongono esplicitamente delle domande e spiegano con una perifrasi i termini che non sono loro noti. (LC5)</p>		

### **Competenze metodologiche**

- 2.3 Strategie d'informazione e di comunicazione
- 2.4 Strategie per l'apprendimento permanente

### **Competenze sociali e personali**

- 3.5 Capacità di comunicazione ed empatia
- 3.8 Forme comportamentali e modo di presentarsi

## **2 Competenze metodologiche**

Le **competenze metodologiche** permettono alle assistenti di studio medico di lavorare in modo coordinato e pianificato organizzandosi adeguatamente, di utilizzare in modo appropriato i mezzi ausiliari e di svolgere i propri compiti secondo gli obiettivi posti.

### **2.1 Tecniche di lavoro e risoluzione dei problemi**

Per poter risolvere i compiti di carattere professionale e personale, si deve lavorare in modo chiaro e sistematico. Per questo le assistenti di studio medico utilizzano strumenti e mezzi ausiliari che consentono loro dei processi razionali. Pianificano le fasi del loro lavoro secondo le istruzioni ricevute, le svolgono o in modo efficiente e funzionale e ne verificano il risultato.

### **2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo**

I processi dell'azienda non possono essere considerati in modo isolato. Le assistenti di studio medico sono consapevoli degli effetti del loro lavoro nei confronti dello studio medico e dei loro colleghi e in funzione del successo dello studio medico. Fanno di tutto per garantire un'organizzazione efficiente e uno svolgimento ottimale del lavoro.

### **2.3 Strategie d'informazione e di comunicazione**

L'applicazione dei moderni mezzi d'informazione e di comunicazione in uno studio medico assume un'importanza sempre maggiore. Le assistenti di studio medico ne sono consapevoli e contribuiscono all'informazione dei pazienti, dei superiori e dei loro colleghi secondo le norme in vigore. Si procurano in modo autonomo le informazioni necessarie allo svolgimento del loro lavoro.

### **2.4 Strategie per l'apprendimento permanente**

È importante apprendere nel corso di tutta la vita per essere in grado di affrontare le esigenze sempre nuove della professione e per evolvere. Le assistenti di studio medico ne sono consapevoli e si assicurano di acquisire delle strategie d'apprendimento efficienti.

### **2.5 Tecniche di consulenza**

Nelle relazioni con i pazienti è importante far fronte alle loro insicurezze. Le assistenti di studio medico applicano con loro delle forme convincenti di consulenza e contribuiscono a chiarire la situazione e il trattamento terapeutico.

### **2.6 Agire improntato alla qualità**

In considerazione dei processi di lavoro complessi, lo studio medico deve soddisfare delle esigenze sempre maggiori per quel che concerne la qualità. Le assistenti di studio medico sono consapevoli dell'importanza delle esigenze di qualità che deve soddisfare il loro lavoro e agiscono secondo le norme del concetto di qualità della loro azienda.



### **3 Competenze sociali e personali**

Le **competenze sociali e personali** permettono alle assistenti di studio medico di affrontare i challenge della comunicazione e del lavoro in équipe con sicurezza e fiducia in se stesse. In questo senso le assistenti di studio medico rafforzano la loro personalità e sono disposte ad adoperarsi per la propria crescita personale.

#### **3.1 Comportamento etico nei confronti dei pazienti**

Nel loro campo d'attività, le assistenti di studio medico lavorano con delle persone, la cui dignità deve essere preservata in tutte le situazioni. Nei confronti dei pazienti e dei loro familiari dimostrano di avere il massimo rispetto e si comportano con pazienti e familiari nello stesso modo in cui vorrebbero che ci si comportasse con loro in una situazione simile. Si comportano in modo da ispirare fiducia e osservano coscientemente gli standard dell'etica professionale.

#### **3.2 Riservatezza e discrezione**

È essenziale che il paziente possa contare sulla discrezione dell'assistente di studio medico. Le assistenti di studio medico osservano il segreto professionale e le regole della protezione dei dati.

#### **3.3 Senso di responsabilità**

In uno studio medico le assistenti di studio medico sono corresponsabili dei processi amministrativi. Sono disposte a partecipare alla loro concezione, a migliorarli, a prendere delle decisioni in modo autonomo e responsabile nell'ambito delle loro competenze e agire in modo coscientemente. Incentrano sistematicamente la loro azione sulle necessità individuali e sul benessere dei pazienti, tenendo conto delle esigenze dello studio medico.

#### **3.4 Apprendimento permanente**

Le assistenti di studio medico dimostrano una grande apertura di spirito per le novità in campo medico e nel loro ambiente professionale. Sono vigili e si interessano alle novità e alle nuove tendenze della medicina e del settore, e continuano a formarsi coscientemente in questo campo.

#### **3.5 Capacità di comunicazione ed empatia**

È estremamente importante comunicare correttamente con superiori, collaboratori e pazienti. Le assistenti di studio medico sanno mettersi al posto di un'altra persona, sono pronte e ben disposte al dialogo. Danno prova di empatia per i pazienti e mantengono una distanza professionale. Comprendono le regole di una comunicazione coronata da successo e le applicano con riflessione, in funzione dello studio medico e dei pazienti.

#### **3.6 Capacità di gestire i conflitti**

Nell'attività quotidiana in uno studio medico, dove si incontrano persone molto differenti tra di loro, non è raro che sorgano delle situazioni di conflitto. Le assistenti di studio medico ne sono consapevoli e reagiscono in questi casi con calma e riflessione. Sono aperte al dialogo, accettano punti di vista diversi e possono accettare le critiche. Discutono con pertinenza e cercano delle soluzioni costruttive.

### **3.7 Capacità di lavorare in gruppo**

Molto spesso non è possibile risolvere da soli con successo ed efficienza i compiti nell'ambito professionale e privato e li si devono affrontare – non isolatamente – ma con un lavoro di gruppo. Le assistenti di studio medico sono capaci di lavorare in modo produttivo in gruppo per raggiungere i loro obiettivi. Hanno un atteggiamento cooperativo con i superiori e collaboratori e adottano un comportamento conforme alle regole generali indispensabili per una collaborazione coronata da successo.

### **3.8 Forme comportamentali e modo di presentarsi**

Nell'ambito della loro attività professionale le assistenti di studio medico sono in costante contatto con altre persone che hanno delle aspettative precise per quel che concerne il comportamento e la cortesia. Le assistenti di studio medico si vestono in modo appropriato, si comportano in modo corretto, sono puntuali, ordinate e affidabili. Rappresentano lealmente lo studio medico verso l'esterno.

### **3.9 Capacità di lavorare sotto pressione**

I diversi compiti e processi lavorativi in uno studio medico rappresentano delle esigenze da non sottovalutare. Le assistenti di studio medico sono in grado di affrontare e superare queste situazioni; svolgono i loro compiti con calma, riflessione e rapidità. In situazioni critiche mantengono una visione d'insieme e, se necessario, informano il superiore.

### **3.10 Senso di responsabilità e comportamento ecologici**

Oggigiorno è diventato un elemento indispensabile nell'attività quotidiana praticare una gestione accurata e coscienziosa delle risorse e dei rifiuti che nuocciono all'ambiente. Le assistenti di studio medico sono consapevoli dell'impatto dei materiali usati e del loro comportamento sull'uomo e sull'ambiente. Ricorrono a mezzi e procedure appropriate per lavorare in modo ecologico.

## **4 Tassonomia degli obiettivi di valutazione**

L'indicazione dei livelli di tassonomia nell'ambito degli obiettivi di valutazione serve a determinare il livello delle esigenze. Si distinguono sei livelli di competenza (da LC1 a LC6), che esprimono ciascuno un livello diverso. Il loro significato è il seguente:

### **LC1 (Conoscenza)**

Riprodurre delle informazioni riferendosi a delle situazioni simili (elencare, sapere).

*Esempio: le assistenti di studio medico elencano i fattori che possono influire e perturbare le analisi di laboratorio.*

### **LC2 (Comprensione)**

Non riprodurre soltanto le informazioni, ma anche capirle (spiegare, descrivere, commentare, esporre).

*Esempio: le assistenti di studio medico spiegano le caratteristiche e le particolarità di una consultazione normale e indicano le differenze rispetto ad una consultazione in caso d'emergenza.*

### **LC3 (Applicazione)**

Applicare le informazioni oggettive a situazioni diverse.

*Esempio: eseguo dei prelievi di sangue capillari e venosi in modo autonomo. Nel farlo osservo in modo corretto e coscienzioso le direttive relative all'igiene e le prescrizioni relative alla protezione del lavoro.*

### **LC4 (Analisi)**

Capacità di scomporre un dato contenuto nei suoi elementi costitutivi, di individuare le relazioni tra questi elementi e le proprietà secondo le quali questi elementi sono organizzati.

*Esempio: verifico la plausibilità dei risultati di laboratorio prima di trasmettere i valori al medico.*

### **LC5 (Sintesi)**

Capacità di combinare singoli elementi e di riunirli in un'entità oppure di proporre una soluzione al problema.

*Esempio: sono capace di informare il paziente correttamente e in funzione dell'interlocutore e mi assicuro che abbia capito le istruzioni. Faccio tutto il possibile affinché il paziente applichi correttamente quanto gli è stato prescritto.*

### **LC6 (Valutazione)**

Capacità di valutare determinate informazioni e contenuti secondo determinati criteri.

*Esempio: valuto regolarmente e coscienziosamente le mie procedure di lavoro secondo l'aspetto dell'igiene.*

## B Piano delle lezioni della scuola professionale

La suddivisione delle lezioni su sei semestri avviene secondo le particolarità regionali e in accordo con le autorità competenti, gli organizzatori dei corsi interaziendali e i responsabili dello studio medico. I valori totali che si trovano negli obiettivi fondamentali sono vincolanti. La suddivisione indicata per i tre anni di tirocinio corrisponde a dei valori indicativi raccomandati per le singole scuole.

Campi d'insegnamento	1° anno di tirocinio	2° anno di tirocinio	3° anno di tirocinio	Totale
Relazioni con i pazienti				60
Processi diagnostici e terapeutici				240
Processi amministrativi				240
Fondamenti di medicina			_____	440
Igiene, sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione del lavoro				40
Lingua straniera				160
<b>Totale Insegnamento professionale</b>	780	200	200	1180
Insegnamento della cultura generale CG	120	120	120	360
Sport	120	40	40	200
<b>Totale delle lezioni</b>	<b>1020</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1740</b>

## **C Organizzazione, ripartizione e durata dei corsi interaziendali**

### **1 Organo responsabile**

L'organo responsabile dei corsi interaziendali è la Federazione dei medici svizzeri FMH.

### **2 Organi**

Gli organi dei corsi sono

- a. la commissione di vigilanza
- b. le commissioni di corso

Il Cantone e la scuola professionale sono adeguatamente rappresentati nella commissione dei corsi.

### **3 Convocazione**

D'intesa con le autorità cantonali competenti, gli organizzatori dei corsi inviano le convocazioni personali. Le convocazioni sono consegnate alle aziende di tirocinio all'attenzione delle persone in formazione.

- 3.1** Quando le persone in formazione non possono partecipare ai corsi interaziendali senza propria colpa (malattia o infortunio con certificato medico; decesso in famiglia), il formatore deve comunicare immediatamente all'organizzatore dei corsi il motivo dell'assenza, all'attenzione delle autorità cantonali.

### **4 Durata, ora e temi principali**

Il numero dei giorni dei corsi interaziendali è vincolante. La ripartizione dei singoli corsi rappresenta dei valori indicativi.

#### **4.1 Durata dei corsi interaziendali<sup>6</sup>:**

Visione d'insieme:

- nel primo anno di tirocinio (Corso I)	24 giorni da 8 ore
- nel secondo anno di tirocinio (Corso II)	2 giorno da 8 ore
- nel quinto semestre (Corso III)	11 giorno da 8 ore

**Totale** **37 giorni da 8 ore (296 ore)**

Questa ripartizione come anche la tabella seguente corrispondono a dei valori indicativi. Le specificità cantonali nella ripartizione dei giorni di corso sugli anni di tirocinio possono essere considerare in modo adeguato e motivato, ma deve essere sempre garantita la cooperazione tra i luoghi di formazione.

---

<sup>6</sup> Modifiche approvate il 9 agosto 2012; in vigore dal 1 settembre 2012

**A. Contatto con i pazienti / Processi diagnostici e terapeutici : 84 ore**

1° anno d'apprendimento	7 ½ giorni da 8 ore
3° anno d'apprendimento (5° sem.)	3 giorni da 8 ore
<b>Totale</b>	<b>10 ½ giorni (84 ore)</b>

**B. Radiografia Diagnostica per immagini: 104 ore**

1° anno d'apprendimento	8 giorni da 8 ore
2° anno d'apprendimento	2 giorni da 8 ore
3° anno d'apprendimento (5° sem.)	3 giorni da 8 ore
<b>Totale</b>	<b>13 giorni (104 ore)</b>

**C. Laboratorio: 108 ore**

1° anno d'apprendimento	8 ½ giorni da 8 ore
3° anno d'apprendimento (5° sem.)	5 giorni da 8 ore
<b>Totale</b>	<b>13 ½ giorni (108 ore)</b>

**D. Supervisione / Gruppo Balint: 24 ore**

...

**4.2** Le autorità competenti dei Cantoni possono accedere in qualsiasi momento ai corsi.

**4.3** I responsabili della formazione dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazioni sotto forma di prova delle loro competenze (eccetto D – Supervisione / Gruppo Balint. Le disposizioni esatte sono fissate nelle direttive per i corsi interaziendali.

---

<sup>7</sup> Abrogato, Modifiche approvate il 9 agosto 2012; in vigore dal 1 settembre 2012

## D) Procedura di qualificazione

1.1. L'esame finale viene effettuato in una scuola professionale, nell'azienda di tirocinio o in un'altra azienda appropriata. Un posto di lavoro e l'equipaggiamento indispensabile devono essere messi a disposizione dei candidati in uno stato ineccepibile. Nella convocazione all'esame è indicato quale materiale i candidati possono e devono portare con sé.

1.2. I campi di qualificazione da esaminare sono i seguenti:

### a) Campo di qualificazione „Lavoro pratico“ di 3.5 ore (ponderazione 30 %)

Il lavoro pratico imposto, effettuato nell'ultimo semestre, valutato sulla base degli obiettivi fondamentali, operativi e di valutazione, definiti nel piano di formazione e secondo le direttive della procedura di qualificazione. Le singole posizioni comprendono gli obiettivi di valutazione provenienti dall'azienda e dai corsi interaziendali, con i quali vengono promosse le competenze professionali seguenti come anche le relative competenze metodologiche, sociali e personali nei diversi processi di lavoro.

Pos. 1: Obiettivo fondamentale 1.1 - Rapporto con i pazienti

Pos. 2: Obiettivo fondamentale 1.2 - Processi diagnostici e terapeutici  
(radiografie: elemento obbligatorio d'esame)

Pos. 3: Obiettivo fondamentale 1.3 - Processi amministrativi

Pos. 4: Obiettivo fondamentale 1.5 - Igiene, protezione della salute e protezione dell'ambiente

La posizione 2 conta il triplo (coefficiente 3), le posizioni 1, 3 e 4 contano una volta ciascuna (coefficiente 1).

### b) Campo di qualificazione „Conoscenze professionali“ di 5 ore da 55 minuti (ponderazione 30 %) <sup>8</sup>

Pos. 1: Obiettivo fondamentale 1.2 - Processi diagnostici e terapeutici  
(scritto, 120 minuti)

Pos. 2: Obiettivo fondamentale 1.3 - Processi amministrativi  
(scritto, 120 minuti)

Pos. 3: Obiettivo fondamentale 1.4 - Fondamenti di medicina (scritto, 100 minuti)  
Viene esaminato e concluso alla fine del 4° semestre.

Pos. 4: Obiettivo fondamentale 1.6 - Lingua straniera (orale, 15 minuti)

---

<sup>8</sup> Modifiche approvate il 9 agosto 2012; in vigore dal 1 settembre 2012

Pos. 5 : ...<sup>9</sup>

**c) Campo di qualificazione „Cultura generale“ (ponderazione 20 %)**

L'esame finale si articola conformemente all'Ordinanza dell'UFFT del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

**d) Nota relativa all'insegnamento professionale (ponderazione 20 %)**

**1.3** Le prestazioni della procedura di qualificazione sono valutate con note che vanno da 6 a 1. Sono ammesse le mezze note.

<b>Note</b>	<b>Caratteristiche della prestazione</b>
6	ottima
5	buona
4	sufficiente
3	insufficiente
2	gravemente insufficiente
1	inutilizzabile

---

<sup>9</sup>Abrogato, Modifiche approvate il 9 agosto 12; in vigore dal 1 settembre 2012



## **Approvazione ed entrata in vigore**

Il presente piano di formazione entra in vigore il 1 gennaio 2010.

**FMH, Elfenstr. 18, casella postale 170, 3000 Berna 15**

Il presidente

Dott. med. Jacques de Haller

**FSAAM, Chemin du Lussy 18, 1806 St. Léger**

La Presidente:

Elwina Kaufmann

**SVA, Monbijoustr. 35, Postfach 6432, 3001 Bern.**

La presidente

Tresa Stübi

Questo piano di formazione è approvato dall'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia, secondo l'articolo 10 capoverso 1 dell'Ordinanza sulla formazione professionale di base di assistente di studio medico con attestato federale di capacità (AFC) del 8 luglio 2009.

Berna, 8 luglio 2009

**Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia**

La direttrice

Dott.ssa Ursula Renold

Adattamenti al piano di formazione relativo all'ordinanza sulla formazione professionale di base

Assistente di studio medico (N.: 86910 )

dell'8 luglio 2009

Gli adattamenti entrano in vigore il 1° settembre 2012 e sono validi per tutte le persone in formazione che hanno iniziato la formazione dal 2010.

<b>Parte, pagina</b>	<b>Oggetto</b>
6 (n. 5)	Obiettivo di valutazione 1.1.2.5, corso interaziendale, pagina 6 cancellata senza sostituzione (cfr. sotto) In gruppi Balint oppure simili le assistenti di studio medico riconoscono i sentimenti che la situazione specifica del paziente provocano in esse. Le assistenti di studio medico sono d'accordo e sono in grado di interrogarsi criticamente su questi sentimenti. Riconoscono il proprio ruolo e sono capaci di distanziarsene giustificandone il perché. (LC 5)
45 / 46 (n. 6 / 7)	4.1. Corsi interaziendali D. Supervisione / Gruppo Balinte: 24 ore, le pagine 46 / 47 vengono cancellate. I giorni di corsi interaziendali si riducono quindi a 37, invece degli attuali 40.
47 / 48 (n. 8 / 9)	D) Procedura di qualificazione b) Campo di qualificazione „Conoscenze professionali“ Pos. 5: Studio di un caso tra i pazienti (obiettivi fondamentali da 1.1 a 1.5), pagina 48, viene cancellato senza sostituzione. La durata totale del campo di qualificazione "Conoscenze professionali" viene ridotto da 6 ore e 20 minuti a 5 ore e 55 minuti.

**FMH, Elfenstr. 18, casella postale 300, 3000 Berna 15**

Il presidente:

Dr. med. Jacques de Haller

**FSAAM, casella postale, 2501 Biel / Bienna**

La presidente:

Elwina Kaufmann

**SVA, Monbijoustr. 35, casella postale 6432, 3001 Berna 15**

La presidente:

Tresa Stübi

**ARAM, 1003 Losanna**

La Presidente ad interim:

Isabelle Lüdi

Gli adattamenti del piano di formazione sono approvati dall'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia.

Berna, il 9 agosto 2012

**UFFICIO FEDERALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELLA  
TECNOLOGIA**

Vicedirettore esecutivo

Blaise Roulet

## Allegato al piano di formazione

Elenco della documentazione per la realizzazione della formazione professionale di base

Documenti	Data	Centro di distribuzione
Ordinanza sulla formazione professionale di base “Assistente di studio medico”	Data di entrata in vigore il 8 luglio 2009	<i>Versione elettronica</i> <a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>  <i>Versione cartacea</i> Ufficio federale delle costruzioni e della logistica ( <a href="http://www.bundespublikationen.admin.ch/">http://www.bundespublikationen.admin.ch/</a> )
Piano di formazione «Assistente di studio medico	Data di approvazione da parte dell’UFFT il 8 luglio 2009	<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Guida metodologica per la formazione in azienda (tedesco e francese)	<a href="http://www.emh.ch">EMH</a>	EMH Editions Médicales Suisse SA Tél. 061 467 85 75 FAX 061 467 85 76 E-Mail <a href="mailto:auslieferung@emh.ch">auslieferung@emh.ch</a>
Dossier di formazione		SVA Monbijoustr. 35 Case postale 6432 3001 Berna <a href="http://www.sva.ch">www.sva.ch</a> 031 380 54 54
Direttiva relativa al dossier sulla formazione		SVA Monbijoustr. 35 Case postale 6432 3001 Berna <a href="http://www.sva.ch">www.sva.ch</a> 031 380 54 54
Rapporto sulla formazione		SDBB   CSFO Centro svizzero di servizio professionale   orientamento professionale, universitario e di carriera  Casa dei Cantoni Speichergasse 6 Casella postale 583 3000 Berna 7

Piano di studi standard per i corsi interaziendali: Piano di formazione, terza colonna		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Regolamento di organizzazione per i corsi interaziendali		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Piano di studi standard per l'insegnamento delle conoscenze professionali: Piano di formazione, prima colonna		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Direttive concernenti la procedura di qualificazione		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Modulo delle note		SDBB   CSFO Centro svizzero di servizio professionale   orientamento professionale, universitario e di carriera  Casa dei Cantoni Speichergasse 6 Casella postale 583 3000 Berna 7

## **Glossario dei principali termini utilizzati**

<b>Cultura generale</b>	Fa parte della formazione scolastica; comprende i settori di studio «Lingua e comunicazione» e «Società».
<b>LFPr (Legge sulla formazione professionale)</b>	Legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale.
<b>UFFT</b>	Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia
<b>OFPr (Ordinanza sulla formazione professionale)</b>	Ordinanza federale del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale.
<b>Formazione alla pratica professionale</b>	La formazione alla pratica professionale ha luogo in uno studio medico o in uno studio di gruppo.
<b>Piano di formazione</b>	Documento che regola i punti principali dell' → Ordinanza sulla formazione professionale di base, ovvero: <ul style="list-style-type: none"><li>- competenze professionali con obiettivi fondamentali, operativi e di valutazione</li><li>- competenze metodologiche</li><li>- competenze sociali e personali</li><li>- tavola delle lezioni per la scuola professionale</li><li>- suddivisione dei tempi e dei contenuti dei corsi interaziendali</li><li>- procedura di qualificazione</li><li>- panoramica di altri documenti importanti per la formazione professionale</li></ul>
<b>CFP</b>	Certificato federale di formazione pratica (2 anni di formazione di base).
<b>AFC</b>	Attestato federale di capacità (3 o 4 anni di formazione di base).
<b>Competenze professionali</b>	Le competenze professionali assicurano la capacità di padroneggiare le esigenze tecniche della professione come il trattamento dei materiali, la pianificazione di incarichi o l'utilizzazione di strumenti e macchine. In pratica si acquisiscono su tre livelli con gli obiettivi fondamentali, operativi e di valutazione.
<b>Competenza operativa</b>	La competenza operativa è la capacità verificabile di una persona di padroneggiare con successo delle situazioni tipiche della sua professione come la pianificazione, l'esecuzione, il controllo e la valutazione in modo pertinente e competente.

<b>Obiettivi fondamentali</b>	Gli obiettivi fondamentali descrivono in modo generale i temi e i campi di competenza e ne spiegano l'importanza per la persona in formazione.
<b>Obbiettivi di valutazione</b>	Gli obiettivi di valutazione traducono gli obiettivi operativi in atti concreti che le persone in formazione devono compiere nei tre luoghi di formazione.
<b>Persona in formazione</b>	Il termine di «persona in formazione», utilizzato nella nuova legge sulla formazione professionale, sostituisce la vecchia designazione di «apprendista».
<b>Dossier di documentazione e dossier delle prestazioni</b>	Il dossier di formazione e il dossier delle prestazioni riuniscono i principali documenti sulla pianificazione, la gestione e la valutazione della formazione professionale di base. Il dossier di formazione e il dossier delle prestazioni documentano i progressi fatti nei tre luoghi di formazione e preparano i colloqui di valutazione nell'azienda.
<b>Cooperazione tra luoghi di formazione</b>	La cooperazione tra i luoghi di formazione designa l'armonizzazione dei contenuti e dei tempi della formazione tra l'azienda, i corsi interaziendali e la scuola professionale. È programmata e applicata mediante la guida metodologica tipo per la formazione in azienda, il piano di studi standard per i corsi interaziendali e il piano standard per l'insegnamento delle conoscenze professionali.
<b>Competenze metodologiche</b>	Le competenze metodologiche permettono una buona organizzazione personale del lavoro e dell'apprendimento, un lavoro ordinato e pianificato e anche un'utilizzazione giudiziosa degli attrezzi di lavoro. L'acquisizione di queste competenze viene incoraggiata nei tre luoghi di formazione parallelamente alla realizzazione degli obiettivi di valutazione specifici alla professione.
<b>Organizzazione del mondo del lavoro</b>	Organizzazione del mondo del lavoro, in questo caso le associazioni padronali e dei lavoratori che si occupano di questioni di formazione professionale.
<b>Campo di qualificazione</b>	Un campo di qualificazione è una delle tre parti di cui si compone la procedura di qualificazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- lavori pratici</li> <li>- conoscenze professionali</li> <li>- cultura generale</li> </ul>
<b>Procedura di qualificazione</b>	La procedura di qualificazione permette di verificare se la persona in formazione dispone delle competenze definite nel piano di formazione. La persona che ha superato con successo la procedura di qualificazione riceve l'AFC (attestato federale di capacità) oppure il certificato federale di formazione professionale (CFP).

<b>Obiettivi operativi</b>	Gli obiettivi operativi concretizzano gli obiettivi fondamentali precisando l'atteggiamento, le reazioni o le caratteristiche principali del comportamento della persona in formazione.
<b>Competenze sociali e personali</b>	Le competenze sociali e personali permettono alle persone in formazione di agire in modo sicuro di sé in situazioni comunicative o relazionali complesse, nei contatti con i superiori, i colleghi o le autorità. L'acquisizione di queste competenze viene incoraggiata nei tre luoghi di formazione professionale parallelamente alla realizzazione degli obiettivi di valutazione specifici per la professione.
<b>Formazione scolastica</b>	La formazione scolastica comprende l'insegnamento delle conoscenze professionali, la cultura generale e lo sport. È compito delle scuole professionali.
<b>Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione</b>	La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione adatta il piano di formazione in funzione degli sviluppi economici, tecnologici e didattici e incarica l'UFFT e i cantoni d'introdurre i cambiamenti necessari.
<b>Livello di tassonomia cognitiva (livello C)</b>	<p>L'indicazione dei livelli di tassonomia cognitiva per quel che concerne gli obiettivi di valutazione ai tre luoghi di formazione serve a visualizzare il livello delle esigenze richieste per ogni obiettivo. Si distinguono i seguenti sei livelli di competenza (da LC1 a LC6), che esprimono ciascuno un livello diverso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze, saper memorizzare (C1)</li> <li>- Compressione (C2)</li> <li>- Applicazione (C3)</li> <li>- Analisi (C4)</li> <li>- Sintesi (C5)</li> <li>- Apprezzamento, valutazione (C6)</li> </ul>
<b>Corsi interaziendali</b>	I corsi interaziendali, che costituiscono il terzo luogo di formazione accanto all'azienda e alla scuola professionale, trasmettono le conoscenze di base e le conoscenze professionali pratiche. Questi corsi completano, quindi, la formazione alla pratica professionale e la formazione scolastica.



**Ordinanza sulla formazione professionale di base**

Base legale specifica per la formazione di base in una professione, in questo caso per quella di «assistente di studio medico». Nell'ordinanza sono definite le basi materiali e formali della professione, in particolare:

- il profilo della professione ;
- le competenze professionali;
- le competenze metodologiche;
- le competenze sociali e personali;
- le condizioni di ammissione e di formazione;
- l'organizzazione dei luoghi di formazione;
- la procedura di qualificazione;
- i compiti / la funzione del piano di formazione
- la Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e formazione la qualità per la formazione di base “assistente di studio medico”.

Queste basi sono concretizzate nel → piano di formazione.