



**Questo elenco di procedure fanno riferimento al corso Istruttore. Ogni corso erogato deve seguire le direttive che l'E.A.M.E. ha predisposto. Questa guida deve accompagnare il docente per la conduzione dei corsi.**

## Sommario

1	Standard di Addestramento Corso Ecofast .....	2
1.1	Descrizione .....	2
1.2	Prerequisiti .....	2
1.3	Requisiti minimi .....	2
1.4	Documenti Richiesti.....	2
1.5	Controllo.....	2
1.6	Rapporto Allievi-Docenti .....	2
1.7	Valutazione dello sviluppo delle conoscenze.....	2
1.8	Programma del corso .....	2
1.9	Attrezzatura richiesta .....	3
2	Procedure Amministrative.....	3
2.1	Certificazione.....	3
2.2	Documentazione .....	3
2.3	Deroghe .....	3
3	Stato e mantenimento Insegnamento .....	4
4	Modulistica .....	4



## 1 Standard di Addestramento Corso Ecofast

I seguenti standard si applicano per tutti i corsi e programmi dell'E.A.M.E. In qualsiasi caso di dubbio si può contattare la segreteria nazionale dell'European Academy Medical Emergency.

### 1.1 Descrizione

Questo corso formativo è dedicato al personale sanitario per fornire gli strumenti per una corretta lettura dell'ecografia in emergenza e sull'utilizzo dell'ecografo. Si divide in corso base e corso avanzato: il primo dura 8 ore e il secondo 16 ore.

Il corso prevede l'insegnamento di una corretta procedura di lettura dell'ecg. Il programma prevede anche l'analisi di alcuni casi clinici e dei consigli terapeutici in emergenza.

Consigliato in particolare per: Medici, Infermieri, Studenti universitari area sanitaria

### 1.2 Prerequisiti

L'accesso al corso Istruttore è sempre dipendente dal parere del comitato scientifico della E.A.M.E.

Ogni domanda deve essere corredata di lettera di presentazione e curriculum vitae.

### 1.3 Requisiti minimi

Per diventare istruttore i requisiti minimi sono:

- Essere infermiere o medico

### 1.4 Documenti Richiesti

Ogni candidato all'inizio del corso deve registrarsi compilando con le proprie generalità il modulo dedicato e procedere con il saldo della quota d'iscrizione

### 1.5 Controllo

Il formatore deve controllare direttamente tutte le attività teorico-pratiche dell'allievo.

### 1.6 Rapporto Allievi-Docenti

IL RAPPORTO MASSIMO ALLIEVI-DOCENTE PER LA SESSIONE TEORICA E' DI 16 ALLIEVI

E' fondamentale che il docente abbia la possibilità di poter controllare in modo efficace ed efficiente la propria aula.

IL RAPPORTO MASSIMO ALLIEVI-DOCENTE PER LA SESSIONE PRATICA E' DI: 4 – 1.

### 1.7 Valutazione dello sviluppo delle conoscenze

La valutazione dell'allievo avviene attraverso quiz scritti e skill pratici. Il Formatore deve assicurarsi che l'allievo sia messo nelle condizioni di raggiungere gli obiettivi minimi per poi accedere all'esame finale.

### 1.8 Programma del corso

CORSO ISTRUTTORE

Ore di corso raccomandate: 22 ore

1. 4 ore in FAD E-learning
2. 18 ore frontali in aula (8 di teoria e 10 di pratica)

**Si raccomanda di presentarsi con pc personale o tablet.**

**Programma generale corso:**

Formazione piattaforma E-learning

1. Sviluppo conoscenze teoriche, procedurali e didattiche dei corsi E.A.M.E.



2. Approfondimento sulla gestione della piattaforma web.
3. Test di orientamento e valutazione conoscenze.

Formazione in aula parte teorica: 8 ore

1. Programma didattico E.A.M.E.
2. Sviluppo delle competenze comunicative, coordinative, metodologiche e gestionali per condurre i corsi Operatori.
3. Modulo mental coaching.
4. Sistema didattico sessione teorico-pratica
5. Sviluppo competenze specifiche per la specialità scelta.

Formazione in aula sessione pratica: 10 ore

1. Addestramento pratico con simulazione sessioni teoriche e pratiche.
2. Valutazione finale candidato Istruttore.

Qualora non venissero soddisfatti i requisiti minimi, il candidato istruttore verrà inserito in un programma di affiancamento per l'erogazione dei corsi operatore sotto la guida di un Formatore esperto. Una volta che il Formatore esperto ne ha valutato l'idoneità verrà rilasciata la certificazione.

**Scadenza certificazione: 24 mesi**

**Aggiornamenti: periodico in fad e obbligatorio 1 volta l'anno in aula.**

### **1.9 Attrezzatura richiesta**

Durante il corso è obbligatorio avere disponibile le seguenti attrezzature:

- Manuale corso EAME
- PC - Tablet

## **2 Procedure Amministrative**

Le seguenti procedure amministrative sono indispensabili per svolgere ed amministrare il programma di formazione al fine di rendere agevole il lavoro di segreteria. Ogni formatore a fine corso dovrà avere la cura di verificare che i verbali e tutta la documentazione sia correttamente compilata e firmata.

### **2.1 Certificazione**

Il candidato che alla fine della sessione teorico-pratica avrà soddisfatto i requisiti minimi riceverà la certificazione di istruttore.

### **2.2 Documentazione**

Ogni formatore, una volta completato il corso di formazione, dovrà inviare la documentazione alla segreteria nazionale, utilizzando la piattaforma web.

### **2.3 Deroghe**

Non sono consentite deroghe sul presente regolamento.



### **3 Stato e mantenimento Insegnamento**

Per svolgere l'attività d'insegnamento bisogna sempre far riferimento all'allegato 1 (Stato e Mantenimento dell'insegnamento). Per mantenere attivo il proprio status bisogna erogare almeno 3 corsi l'anno in riferimento alle proprie specialità.

### **4 Modulistica**

Ogni corso ha una sua modulistica di riferimento. Gli allievi che alla fine della lezione compilano il modulo, documentato il corretto addestramento ricevuto e tutte le informazioni normative e regolamentari sulla responsabilità di chi conduce corsi di formazione.

Non è possibile utilizzare modelli non appartenenti alla EAME.

