

MANUALE DELLA QUALITÀ SITOX
CAPITOLO 04 (ED.04)
SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

All. to 1

1. REALIZZAZIONE CORSI

	AZIONI	RESP.	RIF.	INTERFACCIAM.
A	Nomina responsabile (resp.) per realizzazione corso	CD	Proc. 01	
B	elementi in ingresso	Resp. RdD	Proc. 01 + MDQ cap 07	3B, 3C
C	elementi in uscita: <ul style="list-style-type: none"> • specifiche del corso • specifiche per la esecuzione del corso 	Resp. RdD	Proc. 01 + MDQ cap 07	
D	pianificazione della realizzazione del corso	resp. RdD	Proc. 01 + MDQ cap 07	
D1	Riesami	resp.+ docente+ RdD segr.	Proc. 01 + MDQ cap 07	
D2	Verifiche	resp.+CD + RdD	Proc. 01 + MDQ cap 07	
D3	Convalida	resp. RdD	Proc. 01 + MDQ cap 07	4D,4F,4E
D4	Modifiche	resp.+CD + RdD	Proc. 01 + MDQ cap 0	4F

Indicatore: n.corsi ECM realizzati/ n.corsi ECM proposti

2. GESTIONE CORSI

	AZIONI	RESP.	RIF.	INTERFACCIAM.
A	scelta data	ref.+RdD +segr	Proc. 06	
B	contatti con i docenti	ref.+RdD +segr	Proc. 06+MDQ cap. 07	3B, 3C
C	scelta sede corso	ref.+RdD +segr	Proc. 06	4D,4F,4E
D	logistica docente	segr. RdD	Proc. 06	
E	fissazione n° partecipanti	ref.	Proc. 06	4D,4F,4E
F	inoltro richiesta crediti (dettaglio nell'all.to 2 proc. 06)	Segr RdD.	Proc. 06	
G	annuncio corso	Segr RdD.	Proc. 06	

N.B. Le attività della segreteria e del referente sono dettagliate nella check-list n. 1 proc. 06

Indicatore: n. corsi ECM che hanno ricevuto crediti/n.corsi ECM fatti

MANUALE DELLA QUALITÀ SITOX
CAPITOLO 04 (ED.04)
SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ
All. to 1

3. APPROVVIGIONAMENTO

	AZIONI	RESP.	RIF.	INTERFACCIAM.
A	selezione docenti	CD	MDQ cap 6.2.2	
B	inserimento dei docenti nell'elenco dei fornitori qualificati	Segreteria	MDQ cap 7.4.1 modulo 03	
C	monitoraggio annuale e valutazione dei fornitori	Segreteria	MDQ cap 7.4.1 modulo 03	4D,4F,4E
D	analisi dei dati del monitoraggio	Segr. +RdD	MDQ cap 05	
E	azioni di miglioramento	RdD+ CD		4F

Input= CD (sue riunioni) OUTPUT = partecipanti ai corsi

Indicatori: n. reclami a docenti/n. corsi ECM fatti

NC dei docenti nella gestione della documentazione/n.corsi ECM

n. reclami al fornitore/anno

4. SODDISFAZIONE CLIENTE

	AZIONI	RESP.	RIF.	INTERFACCIAM.
A	preparazione dei questionari di gradimento dei corsi ECM	Segr. +RdD	MDQ cap 8.2	Processi 1 e 2
B	preparazione questionario per i soci	Segr. +RdD	MDQ cap 8.2	
C	preparazione questionario per utenti Pharmacol Res	Segr. +RdD	MDQ cap 8.2	
D	analisi delle risposte	Segr. +RdD	MDQ cap 8.2	
E	Reclami	Segr. +RdD	MDQ cap 8.2	
F	azioni di miglioramento	Segr. +RdD	Riesame	

INPUT= rispetto del requisito della cap. 8.2.1 – OUTPUT=CD per pianificare azioni di miglioramento

Indicatori:

n. reclami/anno

n. questionari ricevuti /n. questionari inviati ai soci

n. questionari ricevuti /n. questionari CONSEGNA TI ai partecipanti

n. suggerimenti= /n. questionari inviati

Il Riesame della Direzione, la gestione della documentazione e la formazione prendono in considerazione tutti i processi primari.

MANUALE DELLA QUALITÀ SITOX
CAPITOLO 04 (ED.04)
SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ
All. to 1

5. OUTSOURCING

	AZIONI	RESP.	RIF.	INTERFACCIAM.
A	Scelta società esterna	CD Organizzat ore congressi	MQ. 4.1	Proc. 6.6.1/proc. 6.6.2 Proc. 8
B	Approvazione CD	CD	MQ. 4.1	Proc. 6.6.1/proc. 6.6.2 Proc. 8

Indicatori:

n. reclami/anno

n. suggerimenti

n. questionari con reclami

Legenda:

resp.=responsabile

sgr.= segreteria

CD= Consiglio Direttivo

RdD= Rappresentante della Direzione