

## Realização de Ações de Teleformação


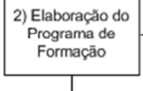


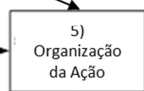
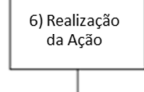
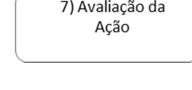
### 1. Objetivo

Definir o modo de organizar, coordenar e realizar as ações de Teleformação.

### 2. Âmbito

Este procedimento aplica-se a todas as atividades associadas à preparação, divulgação, organização, coordenação, realização e avaliação das ações de formação prestadas pelo Programa de Telessaúde do Alentejo.

### 3. Modo de proceder

Ação	Descrição	Responsável	Documento
	1) O Coordenador da Telessaúde despoleta o levantamento das necessidades de formação	Coordenador da Telessaúde	MOD.12.TS
	2) Responsável da Teleformação elabora Plano Anual de Teleformação	Responsável de Teleformação	MOD.11.TS
	3) O Coordenador do Programa de Telessaúde aprova o Plano Anual de Teleformação	Coordenador da Telessaúde	MOD.11.TS
	4) A Área da Teleformação procede à divulgação do Programa de Teleformação	Responsável de Teleformação	MOD.02.TS Plataforma Informática
	5) A Área da teleformação organiza as Ações de teleformação e convida os formadores	Responsável de Teleformação	IT-01-TM: Modelos 1; 3; 4; 5.TS
	6) Realização das Ações de Teleformação	Responsável de Teleformação / Formadores	Modelos 06; 07; 08; 09.TS
	7) A Área da Teleformação procede à análise das avaliações das Ações e regista as sugestões para temas a incluir em novas ações	Responsável de Teleformação	MOD.07.TS
<p><b>OBSERVAÇÃO:</b> Os Modelos que, no mínimo, devem fazer parte de um dossier de Teleformação são os Modelos TS N.º: 1; 3; 5; 6; 7; 8.</p>			

#### 4. Responsabilidades

	Elaboração	Alteração	Revisão	Aprovação	Arquivo
Gestor da Qualidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Representante da Gestão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 5. Referências

CDP – Coordenador do Programa de Telessaúde

#### 6. Registos

Identificação	Indexação	Responsável	Arquivo Vivo	Arquivo Morto
MOD.01.TS – Índice do Dossier Técnico Pedagógico	Arquivo	Responsável da Teleformação	1 ano	2 anos
MOD.03.TS – Ficha de Inscrição do Formando	Arquivo	Responsável da Teleformação	1 ano	2 anos
MOD.04.TS – Ficha de Identificação do Formador	Arquivo	Responsável da Teleformação	1 ano	2 anos
MOD.05.TS - Sumário	Arquivo	Responsável da Teleformação	1 ano	2 anos
MOD.06.TS – Registo de Presenças	Arquivo	Responsável da Teleformação	1 ano	2 anos
MOD.07.TS – Avaliação Final da Ação	Arquivo	Responsável da Teleformação	1 ano	2 anos
MOD.08.TS – Certificado dos Formandos	Arquivo	Responsável da Teleformação	1 ano	2 anos
MOD.09.TS – Declaração dos Formadores	Arquivo	Responsável da Teleformação	1 ano	2 anos
MOD.10.TS – Preparação de uma ação de Teleformação	Arquivo	Responsável da Teleformação	1 ano	2 anos
MOD.11.TS – Plano Anual de Teleformação	Arquivo	Responsável da Teleformação	1 ano	2 anos
MOD.12.TS – Levantamento de Necessidades de Formação	Arquivo	Responsável da Teleformação	1 ano	2 anos

**IDENTIFICAÇÃO DAS ALTERAÇÕES**

<b>Edição</b>	<b>Ponto Alterado</b>	<b>Descrição</b>
1		Edição Inicial

Edição 01	Elaborado por:	Revisto por:	Autorizado por:
Data de entrada em vigor: 24 nov. 17	Data: 24 nov. 17	Data: 24 nov. 17	Data: 24 nov. 17