|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **KH.FR.NM.23/00 کد:****تاریخ ابلاغ: 1402/1/28** **تاریخ بازنگری بعدی:1403/1/28 1402/1/28 1403/1/28**  | دانشگاه علوم پزشکی البرزدفتر پرستاری  | C:\Users\Administrator\Desktop\Untitled-1.pngبیمارستان فوق تخصصی کوثر  |

فهرست توانمندی های جانشنین پروری بانک نیروی انسانی(کاندیئد سوپروایزر آموزشی)

**سنجه الف-3-1-2 توانمندی های عمومی و اختصاصی مشاغل**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **موضوع** | **تاریخ** | **امضاء آموزش دهنده** | **امضاء آموزش گیرنده** | **لمتیاز کسب شده** |
| **1** | **مدیریت ارزیابی**  |  |  |  |  |
| **2** | **مدیریت ارزشیابی** |  |  |  |  |
| **3** | **مدیریت نیروی انسانی**  |  |  |  |  |
| **4** | **مدیریت برنامه ریزی**  |  |  |  |  |
| **5** | **مدیریت جلسات و کمیته ها(کمیته هدایت پرستاری )** |  |  |  |  |
| **5** | **فرایند نیازسنجی آموزشی کارکنان(PDP)** |  |  |  |  |
| **6** | **فرایند الویت بندی نیاز های آموزشی** |  |  |  |  |
| **7** | **برنامه ریزی جهت اجرای دوره های آموزشی** |  |  |  |  |
|  | **اشنایی با فرایند ارزیابی اثربخشی دوره های آموزشی برگزار شده در مرکز**  |  |  |  |  |
|  | **آشنایی با نحوه بایگانی دوره های برگزار شوده به صورت فصلی**  |  |  |  |  |
| **8** | **آشنایی با سیاست های آموزشی** |  |  |  |  |
| **9** | **آشنایی با اهداف آموزشی مرکز**  |  |  |  |  |
| **10** | **آشنایی با سنجه های اعتبار بخشی واحد آموزش**  |  |  |  |  |
| **11** | **آشنایی با سامانه اموزش ضمن خدمت و نحوه ی ثبت دوره های آموزشی در سامانه مذکور**  |  |  |  |  |
| **12** | **آشنایی با چارگون و نحوه ثبت نامه ها**  |  |  |  |  |
| **13** | **فرایند اخذ مجوز کلاس های آموزشی با بازآموزشی مداوم** |  |  |  |  |
| **14** | **فرایند آموزش پرسنل جدیدالورود کادر پرستاری**  |  |  |  |  |
| **15** | **آشنایی با فرایند توانمند سازی بانک نیروی انسانی**  |  |  |  |  |
| **16** | **فرایند پیگیری آزمون های توجیهی بدو خدمت در کارکنان جدیدالاستخدام رسمی و پیمانی**  |  |  |  |  |
| **17** | **آَشنایی با شاخص های مدیریت آموزش** |  |  |  |  |

**لازم به ذکر است اینجانب کاندید منتخب سوپروایزر آموزشی از مورخ الی**

**کلیه عناوین آموزشی فوق آموزش داده شده است و تسلط کامل به کلیه دستورالعمل های جدید علمی و سنجه های اعتباربخشی و ... داشته و حداکثر همکاری با برنامه شیفت کاری گردشی با دفتر پرستاری را خواهم داشت.**

 توضیحات مدیریت پرستاری و مامایی:

 توضیحات سوپروایزر آموزش:

مهر و امضاء سوپروایزر : مهر و امضاء سوپروایزر آموزش : مهر و امضاء مدیر پرستاری :