

## سوپروایزر آموزشی

نام مسئول: خانم پویان

داخلی: 423

## شرح وظایف:

- تعیین اهداف آموزشی ( کوتاه مدت، میان مدت، بلند مدت ).
- تعیین نیازهای آموزشی ( مددجویان، رده های مختلف کارکنان ) و تحلیل و اولویت بندی آنها.
- تدوین برنامه های آموزشی مستمر و مدون و غیر مدون جهت رفع نیازهای آموزشی.
- اجرای برنامه های آموزشی با همکاری و مشارکت سایر گروه ها.
- پیشنهاد تهیه کتب، مجلات، جزوات و وسایل کمک آموزشی جهت ارتقاء سطح آگاهی کارکنان.
- تشکیل کمیته آموزشی، پژوهشی پرستاری.
- همانگی، همکاری و مشارکت جهت تشکیل و شرکت کارکنان در کلاس های آموزش مداوم برابر برنامه جامع آموزشی واحد ذیربط.
- پیشنهاد ایجاد زمینه های تشویقی جهت مشارکت فعال کارکنان در فعالیت های آموزشی و پژوهشی.
- همکاری و مشارکت در نظارت و کنترل واحدها جهت نیازسنجی آموزشی.
- همکاری و همانگی با سوپروایزر بالینی و کنترل عفونت، سرپرستاران در امر آموزش و ارتقاء آن.
- ارائه تازه ها و نتایج تحقیقات جدید ( به شکل کنفرانس، جزوه / پمفلت و &hellip;).
- همکاری و مشارکت در انجام طرح های پژوهشی.
- هدایت و آموزش کارکنان در راستای ارزشیابی عملکرد کارکنان در ارائه خدمات، ارزشیابی عملکرد کارکنان در ارائه آموزش به مددجو.
- هدایت و آموزش کارکنان در اجرای برنامه های آموزشی واحدهای ذیربط.
- هدایت و آموزش در جهت تهیه جزوات، پوسترها، فیلم ها و پمفلت های آموزشی جهت کارکنان و مددجویان.
- ثبت و گزارش کلیه فعالیت های آموزشی و نتایج حاصله به مدیر خدمات پرستاری.
- کنترل و نظارت بر آموزش های انجام شده در واحدهای ذیربط با استفاده از ابزار مناسب.
- کنترل و نظارت بر انجام فعالیت های آموزشی در واحدها.
- کنترل و نظارت بر شرکت فعال پرسنل در برنامه های آموزشی براساس سرانه آموزش .
- شرکت در کلیه جلسات آموزشی مرتبط با پرستاری.
- نظارت بر اجرای آموزشها و ارزیابی میزان رضایتمندی کارکنان از آموزشهای اجرا شده.
22. اندازه گیری اثر بخشی آموزش ها در سطوح اول و دوم ( سطح اول ارزیابی نتایج آزمون ها و سطح دوم اثر بخشی آموزش بر اصلاح فرایند ها و شاخصهای مرتبط).
- آموزش توجیهی بدو ورود کلیه کارکنان و نظارت بر ادامه آن در بخش های مختلف.
- پیگیری و تهیه نیازهای پشتیبانی کلاس های آموزشی ( محیط، کتاب، مانکن ، تجهیزات، پذیرایی و &hellip; ) .
- تدوین تقویم آموزشی.
- انجام سایر اموری که در حدود وظایف و مسئولیت های تعیین شده از طرف مافوق ارجاع گردد.