



سمت: سوپروایزر آموزشی

تحصیلات: کارشناس پرستاری

ایمیل: khandan.m2@gmail.com

تماس: ۰۵۱-۵۲۵۲۱۸۱۱ داخلی ۳۰۵

اهداف واحد آموزش:

اهداف کلی:

ارتقا مستمر سطح آگاهی و توانمندی های علمی و عملی کارکنان

اهداف اختصاصی:

- برنامه ریزی در خصوص رفع نیازهای آموزشی کارکنان
- افزایش انگیزه کارکنان جهت شرکت در کلاس های آموزشی
- اثربخشی آموزش های انجام شده از طریق بررسی کنترل و حسابرسی کیفی خدمات ارائه شده
- ارتقاء کیفیت برنامه ریزی آموزشی جهت پرسنل جدیدالورود و سنجش توانمندی اولیه در راستای محور مدیریت و آموزش کارکنان

شرح وظایف سوپروایزر آموزشی:

سوپروایزر آموزشی مسئولیت فعالیتهای آموزشی مرکز بهداشتی- درمانی و توانبخشی را بهعهده دارد

شرح وظایف سوپروایزر آموزشی بر اساس اصول مدیریت :

- کسب دستور و برنامه کار از مدیر خدمات پرستاری
- تعیین اهداف آموزشی (کوتاه مدت، میان مدت، بلند مدت)
- تعیین نیازهای آموزشی (مددجویان / بیماران ، ردههای مختلف پرسنل پرستاری و پرسنل جدیدالورود) با در نظر داشتن اولویتهای
- تدوین برنامه های آموزشی مستمر و مدون جهت رفع نیازهای آموزشی موجود (مددجویان/ بیماران، کارکنان پرسنل جدیدالورود و ...)
- تهیه و تنظیم ابزار مناسب جهت ارزیابی عملکرد و فعالیتهای آموزشی بخشهای مرتبط
- تهیه و تنظیم ابزار مناسب ارزیابی مرتبط با خدمات مورد نیاز مددجویان
- تهیه و تنظیم برنامه کارورزی دانشجویان و کارآموزان گروه های پرستاری
- پیشنهاد تهیه کتب، مجلات، جزوات و وسایل کمک آموزشی جهت ارتقاء سطح آگاهی کارکنان گروه پرستاری
- تدوین برنامه های آموزشی مستمر
- همکاری و تعامل با دفتر بهبود کیفیت جهت بازدید و ممیزی واحدهای درمانی
- پیشنهاد تشکیل کلاسهای آموزشی مستمر و مدون برابر برنامه جامعه آموزشی واحد ذیربط
- ایجاد زمینه های تشویقی جهت مشارکت فعال پرسنل در فعالیتهای آموزشی و پژوهشی
- همکاری و مشارکت در نظارت و کنترل واحدها جهت استخراج نیازهای آموزشی
- همکاری و مشارکت در آموزش مستمر پرسنل پرستاری

- همکاری و هماهنگی با سوپروایزر بالینی در امر آموزش
- همکاری و هماهنگی با سرپرستاران و مربیان در جهت ارتقاء سطح آموزش
- شرکت فعال در سیمینارها ، کنگره ها جهت ارائه روشهای اثربخش و موثرتر در ارائه خدمات
- ارائه تازهها و نتایج تحقیقات جدید (به شکل کنفرانس، جزوه / پمفلت و ...)
- همکاری و مشارکت در انجام طرحهای پژوهشی

هدایت و آموزش کارکنان:

- ارزشیابی عملکرد پرسنل در ارائه خدمات
- ارزشیابی عملکرد پرسنل در ارائه آموزش به مددجو بیمار
- هدایت و آموزش کارکنان در اجرای برنامه های آموزشی واحدهای ذیربط
- هدایت و آموزش در جهت جزوات، پوسترها ، فیلمها و پمفلتهای آموزشی جهت کارکنان و مددجویان
- ثبت و گزارش کلیه فعالیتهای آموزشی به مدیر خدمات پرستاری
- کنترل و نظارت بر آموزشهای انجام شده در واحدهای ذیربط با استفاده از ابزار مناسب
- کنترل و نظارت بر وجود امکانات و شرایط آموزشی در واحدها
- ارزیابی اثر بخشی آموزشهای انجام شده از طریق بازدید و دریافت گزارشات تحلیلی سرپرستاران از آزمونهای دوره ای
- کنترل و نظارت بر شرکت فعال رده های مختلف پرستاری (در شیفتهای مختلف) در برنامه های آموزشی
- مشارکت در کمیته ارزشیابی مستمر پرسنل
- انجام سایر امور محوله طبق دستور مقام مافوق