

راهنمای تکمیل فرم برنامه توسعه فردی کارکنان

این فرم برای تمام کارکنان بیمارستان در رشته ها و رده های شغلی مختلف تکمیل میشود (تمام کارکنانی که در بیمارستان مشغول فعالیت می باشند)

جمع بندی اطلاعات ، آنالیز ، تجزیه و تحلیل ، و مداخلات مربوط به نتایج این فرم بایستی در هر بخش یا واحد (مطابق محورهای اعتباربخشی) انجام گیرد.

سرپرستار بخش و یا مسئول واحدها به منظور برنامه ریزی آموزشی ، اطلاعات فرم PDP پرسنل را (در فرم اعلام برنامه توسعه فردی به سوپروایزر آموزشی) براساس الویت ها جمع بندی نموده و تحویل سوپروایزر یا دفتر بهبود کیفیت می دهند و سوپروایزر آموزشی بر اساس الویت ، برنامه آموزشی را تدوین می نماید .

اطلاعات فردی

در قسمت مشخصات فردی پرسنل :

نام ، نام خانوادگی ، نام بخش ، پست سازمانی ، تاریخ تکمیل فرم نوشته شود .

نیازسنجی آموزشی

در ستون مربوط به نیازسنجی آموزشی ، نیازهای آموزشی در سه گروه کلی تدوین می گردد.

۱. مطابق نظر پرسنل: کارکنان بر اساس نقاط ضعف و قوت و فرصتها و تحدیدها (SWOT) ، نیازهای خود را اعلام

میدارند. (عناوین آموزشی توسط فرد براساس شرح وظایف و توانمندیهای مورد نیاز شغلی می باشد.)

۲. مسئول مافوق یا همان سرپرست هر بخش یا واحد (مثال پرستار با سرپرستار خود و همکار شاغل در آشپزخانه با

مسول واحد تغذیه) براساس عملکرد پرسنل نسبت به تکمیل فرم PDP اقدام می نماید .

۳. دوره های درخواستی سازمان: این قسمت شامل دوره هایی است که توسط اعتباربخشی تعیین شده است (الزامی

سالانه) و پرسنل می بایست حداقل سالانه یک بار این دوره ها را بگذرانند .

روش پاسخ به نیاز آموزشی

در این ستون نحوه پاسخگویی به نیاز آموزشی پرسنل درج می گردد . که می توان برای برآورده شدن یک نیاز

آموزشی چندین روش را به کار برد مانند :

۱. شرکت در جلسات و کنفرانسها

۲. شرکت در کارگاههای علمی
۳. مطالعه کتاب ، ژورنال و مقالات علمی
۴. یادگیری از همکاران یا سرپرست واحد
۵. تهیه پوستر ، پمفلت ، کتابچه ، جزوه آموزشی ، دستورالعمل و مقاله و ...

بر آورد زمان دستیابی

در این ستون پرسنل بایستی مشخص نماید که در چه محدوده زمانی باید در برنامه آموزشی مورد نیاز شرکت نمایند (به عنوان مثال در ۳ ماه اول نیاز به گذراندن دوره احیاء قلبی دارم)

تاریخ آموزش بر اساس نظر سازمان

در این ستون سازمان بر اساس الویت بندی و فراوانی درخواست نیازهای آموزشی ، اقدام به برنامه ریزی می نماید و پرسنل بر اساس آن می بایست در برنامه های تدوین شده جهت دست یابی به نیاز آموزشی خود شرکت نماید .

ارزیابی برنامه توسعه فردی

ارزیابی برنامه توسعه فردی میزان دستیابی به اهداف را تعیین میکند. در این قسمت از دیدگاه خود فرد و مسئول مستقیم ، دستیابی به اهداف مطابق نیاز آموزشی در سه گروه بلی ، تاحدودی و خیر طبقه بندی و ثبت می شود و لازم است برای موارد خیر که عدم تحقق اهداف را شامل میشود دلایل و علل عدم دستیابی ثبت گردد و اقدام اصلاحی بر اساس آن انجام گردد .