

شرح وظایف رابط آموزشی

شرح وظایف رابط آموزشی بشرح زیر می باشد :

- ۱- تعیین نیازهای آموزشی (مددجو و خانواده ، رده های مختلف کادر پرستاری و مامائی، کارکنان جدید الورد و کارورزان) بخش مربوطه و اولویت بندی آن
- ۲- مشارکت فعال در امر آموزش به مددجو، خانواده و پرسنل
- ۳- همکاری و تشویق پرسنل در خصوص برقراری ارتباط موثر با مددجو، خانواده و آموزش به آنها
- ۴- همکاری و تشویق پرسنل پیرامون تهیه و تنظیم جزوات، پوسترها ، فیلم ها و پمفلت های آموزشی جهت کارکنان و مددجویان
- ۵- پیشنهاد ایجاد زمینه های تشویقی جهت مشارکت فعال پرسنل در فعالیت های آموزشی
- ۶- همکاری و هماهنگی با سوپروایزر آموزشی و گزارش مکتوب کلیه فعالیت های آموزشی بخش مربوطه در هر ماه
- ۷- شرکت فعال در سمینارها و کنگره ها جهت ارائه روشهای اثر بخش و موثرتر در ارائه خدمات پرستاری و مامائی
- ۸- تهیه و تنظیم لیست کنفرانس های آموزشی ماهانه بخش (تا پایان سال جاری) و نظارت بر برگزاری آنها بصورت فعال
- ۹- شناسایی نقاط ضعف علمی و عملکردی پرسنل و همچنین کشف استعدادهای آموزشی پرسنل جهت رشد و شکوفایی