

تاریخ بازنگری: ۱۴۰۴/۱۲/۰۵	 آزمایشگاه مرجع معاونت بهداشت	فرم: شرح وظایف مسئول آموزش صفحه: ۱ از ۱
شماره سند: TRN/DDC/42/1403/01		بخش استقرار: بخش مدیریت آزمایشگاه مرجع
محدوده توزیع: تضمین کیفیت		

شرح وظایف مسئول آموزش

- تهیه پرونده آموزشی هر یک از پرسنل و بروز رسانی سوابق آموزشی آنان.
- هماهنگی با مدیر فنی جهت آموزش پرسنل تازه استخدام شده و صدور گواهینامه مهارت داخلی
- تعیین سطح آموزش افراد.
- تدوین استاندارد آموزش سالیانه در ابتدای هر سال
- تعیین نیاز سنجی آموزشی افراد و بخش ها بصورت شش ماهه یا سالیانه
- تهیه برنامه آموزشی سالیانه با توجه به نیاز سنجی انجام شده
- تهیه و توزیع جزوات و مطالب آموزشی مورد نیاز.
- پیگیری انجام به موقع آموزش های درون سازمانی و برون سازمانی و هماهنگی های لازم
- نظرسنجی آموزشی در پایان هر دوره
- تهیه گزارشات آموزش و تعیین اثر بخشی آموزشی کارکنان

شرایط احراز

- روابط عمومی قوی- ایده آل و کارآمد.
- تسلط بر دانش و اطلاعات به روز در زمینه آموزش
- عدم سوء سابقه و موانع قانونی و حقوقی
- آشنایی با کامپیوتر ، ویندوز و کار با مجموعه OFFICE
- سلامت روحی و روانی

نام و امضاء مسئول فنی:	نام و امضاء جانشین:	نام و امضاء فرد: