WRK-POL-001: კომპეტენციის მიმდინარე შეფასების პოლიტიკა

პოლიტიკა · WRK-POL-001 · ვერსია 1.0 · დამტკიცებულია ASF ექსპერტთა კომიტეტის მიერ

მხარს უჭერს: 2E.1

მოკლედ

- პერსონალის ყოველი წევრი წელიწადში მინიმუმ ერთხელ ფასდება საკუთარი სამუშაო აღწერილობის კომპეტენციებით.
- შეფასებები იყენებს როლისთვის განკუთვნილ ფორმებს (WRK-FRM-001), ხელმოწერილს თანამშრომლისა და უშუალო მენეჯერის მიერ.
- კომპეტენციის ხარვეზი ყოველთვის იწვევს სწავლის ქმედებას, პასუხისმგებლითა და თარიღით.
- შეფასების შედეგები ინახება პირად ფაილში და სხვა მიზნით არ გამოიყენება თანხმობის გარეშე.
- დაუყოვნებლივ შეაჩერეთ და მიმართეთ დახმარებას, თუ: თანამშრომელი მუშაობს კლინიკურ როლში მიმდინარე კომპეტენციის შეფასების გარეშე.

1. მიზანი

იმის უზრუნველსაყოფად, რომ ყოველი თანამშრომელი კომპეტენტურია იმ სამუშაოში, რომელსაც რეალურად ასრულებს, და ხარვეზები გამოვლინდეს და იხურებოდეს და არ რჩებოდეს შეუმჩნეველი [EC].

2. სფერო

ვრცელდება	პერსონალის ყველა წევრი, ანაზღაურებადი და არაანაზღაურებადი, მათ შორის კლინიკურ როლებში მყოფი ლოკუმები და მოხალისეები
ადგილები	დაწესებულების ყველა მომსახურება
როდის	დანიშვნისას, ყოველწლიურ შეფასებაზე და როლის ნებისმიერი ცვლილების შემდეგ
არ ვრცელდება	პრაქტიკაზე მყოფი სტუდენტები (დაფარული მათი პრაქტიკის ხელშეკრულებით)

3. განმარტებები

ტერმინი	მნიშვნელობა
კომპეტენცია	ცოდნა, უნარი და ქცევა, რომელიც საჭიროა სამუშაოს უსაფრთხოდ და კარგად შესასრულებლად
სამუშაო აღწერილობა	წერილობითი განცხადება მოვალეობებისა და საჭირო კომპეტენციების შესახებ როლისთვის
კომპეტენციის ხარვეზი	საჭირო კომპეტენცია, რომელსაც თანამშრომელი ჯერ არ ავლენს

4. საფუძვლები

კომპეტენცია ერთჯერადი მოვლენა არ არის. პრაქტიკა იცვლება, აღჭურვილობა იცვლება და ადამიანები იცვლიან როლს. კრიტერიუმი 2E.1 მოითხოვს რეგულარულ შეფასებას რეალურ სამუშაოსთან მიმართებით და არა დანიშვნისას დაფაილებულ სერტიფიკატს.

5. პასუხისმგებლობები

როლი	პასუხისმგებლობა	კომპეტენცია
აღმასრულებელი დირექტორი	ამტკიცებს პოლიტიკას და იღებს წლიურ შეჯამებას	აღმასრულებელი
კლინიკური და მომსახურების მენეჯერები	დროულად ატარებენ შეფასებებს თავიანთი გუნდებისთვის; ათანხმებენ სწავლის ქმედებებს	მენეჯმენტის ტრენინგი
თანამშრომელი	მონაწილეობს შეფასებაში და ასრულებს	საკუთარი როლი

	შეთანხმებულ სწავლას	
ადამიანური რესურსების ხელმძღვანელი	ინახავს შეფასების გრაფიკსა და პერსონალის ჩანაწერებს	ადამიანური რესურსების ადმინისტრირება

6. მასალები და აღჭურვილობა

ერთეული	მოთხოვნა	მდგომარეობა
კომპეტენციის შეფასების ფორმა როლის მიხედვით (WRK-FRM-001)	როლისთვის მიმდინარე ვერსია	შეესაბამება სამუშაო აღწერილობას
სამუშაო აღწერილობა	მიმდინარე, ხელმოწერილი	დათარიღებული ბოლო 12 თვეში

7. უსაფრთხოება

- თანამშრომელი, რომელიც დავალებისთვის არაკომპეტენტურად ჩაითვლება, ამ დავალებას ზედამხედველობის გარეშე ვერ შეასრულებს, სანამ ხარვეზი არ დაიხურება.

8. დაწყებამდე

- დაადასტურეთ, რომ როლის სამუშაო აღწერილობა და მისი კომპეტენციების სია მიმდინარეა.

9. პროცედურა

ეტაპი 1. შეფასების დაგეგმვა.

- ყოველი თანამშრომლისთვის თარიღი დააყენეთ მინიმუმ 4 კვირით ადრე.
- თანამშრომელს აუხსენით, რა შეფასდება და რა მტკიცებულება მოიტანოს.

მთავარი: არავინ უნდა გამოტოვდეს. გრაფიკი ყოველთვიურად მოწმდება.

ეტაპი 2. შეფასება სამუშაო აღწერილობის მიხედვით.

- გამოიყენეთ WRK-FRM-001 როლისთვის.
- დააკვირდით ან განიხილეთ მტკიცებულება ყოველ ჩამოთვლილ კომპეტენციაზე.

მთავარი: შეაფასეთ, რას აკეთებს პირი და არა რას ამბობს, რომ აკეთებს.

ეტაპი 3. ხარვეზების აღნუსხვა და სწავლის შეთანხმება.

- ყოველი ხარვეზი ფორმაზე ჩაწერეთ.
- ყოველ ხარვეზზე ათანხმეთ ერთი სწავლის ქმედება, პასუხისმგებლითა და თარიღით.

მთავარი: ქმედების გარეშე ხარვეზი არ იხურება.

ეტაპი 4. დახურვის შემოწმება.

- ხარვეზი ხელახლა შეაფასეთ, როცა სწავლის ქმედების ვადა დადგება.
- აღნუსხეთ შედეგი და მოაწერეთ ხელი ფორმას.

მთავარი: დახურვა მეორე შეფასებით დასტურდება.

10. გადაწყვეტილების წერტილები

- თუ ხარვეზი პაციენტის უსაფრთხოებაზე მოქმედებს, თანამშრომელი ზედამხედველობის ქვეშ ექცევა ან დავალებას მოეხსნება, სანამ ხარვეზი არ დაიხურება. ხაზის მენეჯერი წყვეტს და გადაწყვეტილებას იმავე დღეს აღრიცხავს.

11. განსაკუთრებული სიტუაციები

სიტუაცია	მოქმედება
ახალი თანამშრომელი	შეფასება სრულდება გამოცდის ვადაში, დამოუკიდებელ პრაქტიკამდე.
როლის ცვლილება	ახალი როლის შეფასება სრულდება ცვლილების ძალაში შესვლამდე.

12. ესკალაცია

- თანამშრომელი, რომელიც შეფასებას უარს ამბობს, ან ხარვეზი, რომელიც ვადაში არ დაიხურა, ეცნობება კლინიკურ დირექტორს, შემდეგ აღმასრულებელ დირექტორს.

13. მონიტორინგი

მაჩვენებელი	სამიზნე	სიხშირე	პასუხისმგებელი	თუ არ შესრულდა
თანამშრომლები, შეფასებული ბოლო 12 თვეში	100%	ყოველთვიურად	ადამიანური რესურსების ხელმძღვანელი	ესკალაცია კლინიკურ დირექტორთან
ხარვეზები სწავლის ქმედებითა და თარიღით	100%	ყოველკვარტალურად	კლინიკური მენეჯერები	ესკალაცია მთავარ აღმასრულებელთან
ხარვეზები დახურული ვადაში	მინიმუმ 70%	ყოველკვარტალურად	კლინიკური მენეჯერები	სწავლის ქმედების განხილვა

14. ჩანაწერები

ჩანაწერი	ინახება	შენახვის ვადა
WRK-FRM-001 კომპეტენციის შეფასების ფორმა	პირადი ფაილი	დასაქმება პლუს დაწესებულების ჩანაწერების პოლიტიკით დადგენილი პერიოდი, წლებში

15. ტრენინგი

- კომპეტენციის მაფასებელი მენეჯერები მეთოდში გადამზადებულნი არიან, სანამ პირველ გუნდს შეაფასებენ.

16. დაკავშირებული დოკუმენტები

ID	სათაური	გამოყენება
WRK-SOP-001	წლიური კომპეტენციის შეფასების პროცედურა	როგორ ტარდება შეფასება
WRK-FRM-001	კომპეტენციის შეფასების ფორმა როლის მიხედვით	ყოველი შეფასების ჩანაწერი
STF-SOP-001	თანამშრომელთა კვალიფიკაციის პროცედურა	კვალიფიკაციის შემოწმება დანიშვნისას

17. მტკიცებულებები

მითითება	შენიშვნა

E-006	ASF Policy Framework v1.2. Adapted.
E-009	ASF ექსპერტთა კომიტეტის კონსენსუსი. შეფასების სიხშირეს ადგენს ASF ექსპერტთა კომიტეტი.

18. ცვლილებების ისტორია

ვერსია	თარიღი	რა შეიცვალა	დამტკიცება
1.0		პირველი ვერსია	

ამ დოკუმენტის ელექტრონული სწავლება

- **Credentialing, Competence and the Training Matrix** (T-14)

წყაროები

- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF Policy Framework v1.2. (E-006)
- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF Expert Committee consensus on Standard 1. (E-009)