ორგანიზაციის დასახელება დაწესებულება ან სტრუქტურული ერთეული	პოლიტიკა **სწავლების, ტრენინგისა და კომპეტენციის პოლიტიკა**		
დოკუმენტის ID	WRK-POL-002	**ვერსია**	1.0
სტატუსი	ცარიელი ფორმა, მოსარგებად	**გამოშვების თარიღი**	
გადასინჯვის თარიღი		**ანაცვლებს**	
მფლობელი		**დაამტკიცა**	
ხელმოწერა			

პოლიტიკა · WRK-POL-002 · ვერსია 1.0 · დამტკიცებულია ASF ექსპერტთა კომიტეტის მიერ

დაკავშირებულია: 2E.2

მოკლედ

- ყოველ სამუშაო ძალის წევრს აქვს ტრენინგის გეგმა და წვდომა თავისი როლისთვის საჭირო კურსებზე.
- ტრენინგების მატრიცა (WRK-REG-001) ჩამოთვლის საჭირო ტრენინგს თითო როლისთვის.
- ტრენინგის დრო დაცულია გრაფიკში და არ უარდება ჩაწერილი მიზეზის გარეშე.
- სწავლება ჩაიწერება და დაკავშირებულია კომპეტენციის ხარვეზებთან.
- გაჩერდით და მაშინვე მოითხოვეთ დახმარება, თუ: თანამშრომელს უარი ეთქვა თავისი როლისთვის საჭირო ტრენინგზე ჩაწერილი მიზეზის გარეშე.

1. მიზანი

იმისთვის, რომ ყოველმა სამუშაო ძალის წევრმა შეძლოს თავისი ცოდნისა და უნარების განახლება, და ორგანიზაცია ამ სწავლებას აფინანსებდეს და იცავდეს [EC].

2. სფერო

ვრცელდება	ყველა სამუშაო ძალის წევრი
ადგილმდებარეობა	დაწესებულების ყველა სერვისი

როდის	უწყვეტად, თითო როლისთვის წლიური გეგმით
არ ვრცელდება	პირადი სწავლა, რომელიც როლთან დაკავშირებული არ არის

3. განმარტებები

ტერმინი	მნიშვნელობა
საჭირო ტრენინგი	ტრენინგი, რომელიც როლს უნდა ჰქონდეს უსაფრთხოდ პრაქტიკისთვის
ტრენინგების მატრიცა	საჭირო და დასრულებული ტრენინგების რეესტრი თითო როლისთვის

4. ფონი

განათლებაზე წვდომა არის ის, რაც კომპეტენციას წლიურ შეფასებებს შორის განახლებულს ინარჩუნებს. ის ასევე უჭერს მხარს შენარჩუნებას, რომელიც 2E.7-ის ქვეშ იზომება.

5. პასუხისმგებლობები

როლი	პასუხისმგებლობა	კომპეტენცია
აღმასრულებელი დირექტორი	ამტკიცებს წლიურ სასწავლო ბიუჯეტს	აღმასრულებელი
ადამიანური რესურსების ხელმძღვანელი	ინარჩუნებს ტრენინგების მატრიცასა და კურსების სიას	ადმინისტრირება HR-ში
უშუალო მენეჯერი	ეთანხმება ყოველი პირის ტრენინგის გეგმას და ათავისუფლებს თანამშრომლებს დასწრებისთვის	მენეჯმენტი
სამუშაო ძალის წევრი	ესწრება შეთანხმებულ ტრენინგს და ჩაწერს დასრულებას	საკუთარი როლი

6. მასალები და აღჭურვილობა

ნივთი	მოთხოვნა	მდგომარეობა
ტრენინგების მატრიცის რეესტრი (WRK-REG-001)	მოქმედი	ყოველ კვარტალში განახლებული

კურსების კატალოგი (ელექტრონული და პირისპირ)	მოქმედი	ყოველ წელს შემოწმებული

7. უსაფრთხოება

- საჭირო ტრენინგი, რომელიც პაციენტის უსაფრთხოებაზე მოქმედებს, არასოდეს გადაიდება სერვისის მოხერხებულობის გამო, დოკუმენტირებული რისკის გადაწყვეტილების გარეშე.

8. დაწყებამდე

- დაადასტურეთ საჭირო ტრენინგი თითო როლისთვის მატრიცაში.

9. პროცედურა

ნაბიჯი 1. დააწესეთ საჭირო ტრენინგი.

- თითო როლისთვის ჩამოთვალეთ ტრენინგი, რომელიც მას უნდა ჰქონდეს, და რამდენად ხშირად.
- შეიტანეთ WRK-REG-001-ში.

მთავარი პუნქტი: როლი სიის გარეშე ვერ შემოწმდება.

ნაბიჯი 2. შეათანხმეთ გეგმა.

- ყოველ წლიურ შეფასებაზე შეათანხმეთ ტრენინგი, რომელსაც პირი შემდეგი 12 თვის განმავლობაში გაივლის.

მთავარი პუნქტი: გეგმა უკავშირდება 2E.1-ში ნაპოვნ ხარვეზებს.

ნაბიჯი 3. დაიცავით დრო.

- ტრენინგის დღეები ჩართეთ გრაფიკში.
- თუ მენეჯერს უარი უნდა თქვას, ჩაწერეთ მიზეზი და ახალი თარიღი.

მთავარი პუნქტი: უარი მიზეზის გარეშე ამ პოლიტიკის მარცხად ითვლება.

ნაბიჯი 4. ჩაწერეთ დასრულება.

- დასრულებები შეიტანეთ WRK-REG-001-ში 10 სამუშაო დღის განმავლობაში.

მთავარი პუნქტი: ჩაუწერელი ტრენინგი აუდიტის მიზნებისთვის არ შედგა.

10. გადაწყვეტილების წერტილები

- თუ საჭირო ტრენინგი დროულად ვერ ჩატარდება, სერვისის მენეჯერი წყვეტს დროებით ზედამხედველობაზე და ჩაწერს გადაწყვეტილებას დასრულების თარიღით.

11. განსაკუთრებული სიტუაციები

სიტუაცია	მოქმედება
ახალი როლი	საჭირო ტრენინგი დასრულდება პირველ 3 თვეში, ან დამოუკიდებელ პრაქტიკამდე, თუ ადრე.

12. ესკალაცია

- საჭირო ტრენინგი, რომელიც არ არის დასრულებული მისი ვადიდან 3 თვეში, ეცნობება კლინიკურ დირექტორს.

13. მონიტორინგი

მაჩვენებელი	მიზანი	სიხშირე	პასუხისმგებელი	თუ არ შესრულდა
თანამშრომლები, რომელთაც მიმდინარე აქვთ ყველა საჭირო ტრენინგი	მინიმუმ 70%	ყოველკვარტალურად	ადამიანური რესურსების ხელმძღვანელი	ესკალაცია კლინიკურ დირექტორთან
ტრენინგის უარები ჩაწერილი მიზეზით	100%	ყოველკვარტალურად	უშუალო მენეჯერები	გადახედვა მენეჯერთან

14. ჩანაწერები

ჩანაწერი	შენახვის ადგილი	შენახვის ვადა

WRK-REG-001 ტრენინგების მატრიცის რეესტრი	ადამიანური რესურსების ფაილები	დასაქმება პლუს დაწესებულების ჩანაწერების პოლიტიკით დადგენილი წლები

15. სწავლება

- უშუალო მენეჯერები ინსტრუქტაჟს იღებენ ამ პოლიტიკაზე თანამდებობაზე დანიშვნისას.

16. დაკავშირებული დოკუმენტები

ID	სათაური	გამოყენება
WRK-REG-001	ტრენინგების მატრიცის რეესტრი	ჩანაწერი, რომელსაც ეს პოლიტიკა მოითხოვს
WRK-POL-001	კომპეტენციის მუდმივი შეფასების პოლიტიკა	ხარვეზები გადადის ტრენინგში

17. მტკიცებულებები

მითითება	შენიშვნა
E-006	ASF Policy Framework v1.2. ადაპტირებული.
E-009	ASF ექსპერტთა კომიტეტის კონსენსუსი.

18. ცვლილებების ისტორია

ვერსია	თარიღი	რა შეიცვალა	დამტკიცება
1.0		პირველი ვერსია	

ამ დოკუმენტის ელექტრონული სწავლება

- **Safety Training Programme & Competency Assessment** (TRAIN-01)

1. 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)