



OSEBNI NAČRT IZOBRAŽEVANJA

Milena Kovač Blaž



Osebni načrt izobraževanja

- Je sistematičen pristop k izobraževanju strokovnjakov
- Temelji na:
 - osebnem pristopu k pripravi izobraževalnega načrta,
 - osebnem stiku z mentorjem
 - iskrenosti in dokumentiranju naučenega.



Faze

- Priprava
- Začetni razgovor
- Določanje ciljev
- Dogovor o metodah izobraževanja
- Dokumentiranje
- Sprememba ciljev



Priprava

- Doseganje soglasja o potrebnosti načrta izobraževanja
- Imenovanje mentorjev
- Seznanjanje udeležencev s konkretnimi zadolžitvami v procesu izobraževanja
- Izdelava obrazcev, njihova distribucija
- Izpolnitev obrazcev s strani udeležencev

Začetni razgovor

- Ključni element osebnega plana izobraževanja
- Seznanjanje, pravila obnašanja
- Izdelava načrta ob prvem pogovoru, na podlagi vprašanj:
 - Kaj se moramo naučiti?
 - Kako vemo, da se moramo tega naučiti?
 - Kako bomo to znanje dosegli?
 - Kako bomo dokazali, da smo to znanje dosegli?



Priprava pogovora

- Za pogovor se pripravimo
 - Preveri informacije (življenjepis)
 - Pravočasno obvesti o razgovoru
 - Izberi čas in prostor
 - Pojasni, o čem se bosta pogovarjala
 - Zaželeno je, da udeleženec vnaprej pripravi osnutek načrta



Cilj razgovora

- Dogovor med mentorjem in udeležencem o ciljih in metodah izobraževanja



Določanje ciljev

- Cilji izhajajo iz področij, kjer se opredelijo tista področja dela in organizacijske prakse, ki zaposlenega skrbijo, kjer se pojavljajo problemi, se jih težje obvladuje.
- Cilji so specifični, merljivi, dosegljivi, relevantni in časovno opredeljeni.



Vprašanja

- Na katerih področjih dela se pojavlja problem, imamo občutek, da se jih raje izogibamo ?
- Katere primere bi raje , da jih obravnava kdo drug?



Metode dela

- Temeljijo na:
 - Analiza rednega dela (pisanje dnevnika)
 - Analiza kritičnih in pomembnih dogodkov
 - Pripombe kolegov



Analiza dela

- Pri analizi dela se ob rednem delu uporablja:
 - Pisanje dnevnika
 - Seznam neizpolnjenih bolnikovih potreb
 - Seznam zdravnikovih izobraževalnih potreb



Metode izobraževanja

- Individualno učenje (branje literature, priprava predavanja, analiza dogodka, priprava članka, izdelava navodil uporabnih v ambulanti)
- Pogovor v mali skupini
- Krožki kakovosti
- Seminarji, delavnice.....



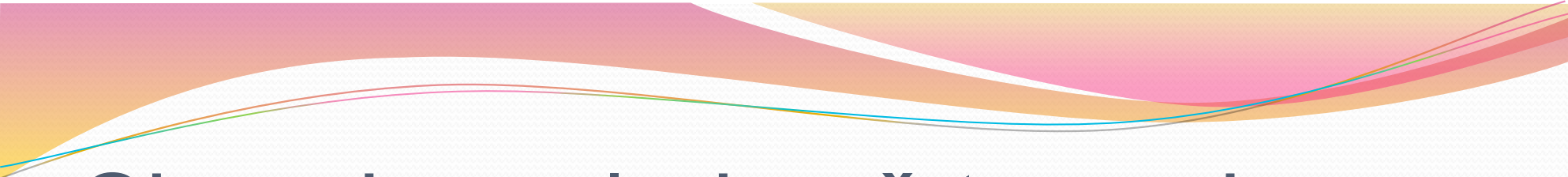
Izobraževanje in dokumentiranje

- V določenem časovnem obdobju (npr. eno leto) se udeleži izobraževanj po dogovorjenem načrtu in zbira ustrezne dokumente v svojo mapo (dokazilo o udeležbi, zapisi, izdelki...)
- Možnost pogovora z mentorjem tudi med letom




Ocena in določitev novih ciljev

- Po dogovorjenem času (enkrat letno) se organizira ponoven sestanek kjer:
 - Mentor in udeleženec pregledata dokumentacijo, se pogovorita o izpolnjenih ciljih in določita nove.



Skupni pregled načrta osebnega izobraževanja

- Pregled Osebnega načrta izobraževanja se opravlja enkrat letno in je del letnih razgovorov.
- Na podlagi potreb rednih in izrednih nadzorov po presoji



Osebni načrt
izobraževanja v
Zdravstvenem domu
Ljubljana



FAZE UVAJANJA:

Faza I. Administrativna

- Nabava map za vse zaposlene
- Opredelitev mape z vloženimi listi

KAZALO

1. OSEBNI PLAN IZOBRAŽEVANJA

- 1.1. Osebni profil**
- 1.2. Osebni plan strokovnega izpopolnjevanja**
- 1.3. Potrdila o izobraževanju, licence**

2. RAZVOJNO OCENJEVALNI LETNI POGOVOR (ROLP)

1.1. OSEBNI PROFIL

1. OSEBNI PODATKI

Ime in priimek: _____

Rojstni datum: _____

Prebivališče: _____

Drugo: _____

2. IZOBRAZBA:

3. DELOVNO MESTO:

4. DODATNE DEJAVNOSTI NA DELOVNEM MESTU (vodenje diabetikov, Doppler, PTČ ambulanta, notranji presojevalec, mediator...)

5. DRUGE STROKOVNE ALI STANOVSKÉ DEJAVNOSTI (mentorstvo, Zbornica, Društva, Fides, Strokovne komisije, Strokovni svet, ..)

6. DODATNA ZNANJA, VEŠČINE IN SPOSOBNOSTI (tuji jeziki, druga izobrazba, abeceda slepih, sporazumevanje z gluhozemimi...)

Faza II. Določanje nosilcev in priprava programa

- Imenovanje odgovornih (nosilec vodje enot) za pregled map po posameznih dejavnostih v enoti , seznam se hrani v tajništvu enote.
- Seznanjanje zaposlenih z vsebino osebnega plana izobraževanja (vodje enot)
- Izpolnitev podatkov, opredelitev ciljev izobraževanja, (udeleženci v projektu)



Faza III. Začetek projekta

- Pogovor mentorja z udeležencem (skupni pregled map z zastavljenimi cilji)
- Izdelava planov

1.2. OSEBNI PLAN STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA V LETU

POTREBA	VZROK (ZAKAJ)	DOGOVORJENI CILJI / ČAS	DEJAVNOSTI	DOKAZILA / PODPIS MENTORJA
Kako voditi bolnike z kronično vnetno črevesno boleznijo	Mlada bolnica s pogostimi zagoni vnetja črevesja	Kako preprečiti zagone bolezni in kako bolezen zdraviti (klasična in tarčna zdravila)	Branje člankov, pogovor z gastroenterologom	Povzetki člankov, zapis razgovora s kolegom
Starejši bolniki in polifarmacija	Sestava populacije v ambulanti	Preprečevanje interakcij zdravil	Seminar, internetni članki	Nujna stanja in polifarmacija
Kako voditi osteoporozo pri bolnikih na steroidih	Imel sem bolnika, ki je utrpel zlom vretenca	Kako preprečiti osteoporozo, kako prepoznati bolnike s tveganjem, kako jo zdraviti	Branje strokovnih revij, pogovor s kolegom, učna delavnica, seminar, kongres	Povzetki člankov, analiza uspešnosti, ustno poročanje na sestanku, potrdilo o udeležbi na seminarju
Svetovanje diete pri bolniku s putiko	Pomanjkanje pisnih informacij za te bolnike	Preveriti zadnja objavljena dietna navodila	Razgovor z dietetikom, prebrati navodilo v knjigi Dietne prehrana bolnika	Izdelati navodila za prehranjevanje bolnikov s putiko



Faza IV. Potek projekta

- Izvedba izobraževanj
- Redno poročanje;
 - 1 X letno mentorji in udeleženci
 - V primeru potreb rednega ali izrednega nadzora po presoji
- Mentorji poročajo vodji projekta , vodja projekta poroča strokovni vodji



Nadaljevanje.....

- Fazi 4. sledi , faza 5, ki je ista kot faza 3,
 - ciklus se ponavlja na leto dni

Uspešnost osebnega načrta izobraževanja

- Zadovoljstvo udeležencev
- Število vključenih v proces
- Število izobraževanj
- Zadovoljstvo bolnikov
- Pritožbe bolnikov

- TVEGANJA pomanjkanje časa, nezadovoljstvo zaposlenih z izvajanjem projekta

