|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Description: untitled11  **اداره آموزش و توسعه کارکنان** | | **فرم مشخصات دوره آموزشی(طرح درس)**  **معاونت پیشنهاد دهنده:** بهداشت | | | | | | | | |
| **عنوان دوره** | | **آشنایی با تغییرات برنامه خودمراقبتی در نسخه جدید و نحوه ثبت فرم های جدید در سامانه سینا** | | | | | | | **کد دوره:** | |
| **مدت دوره( به ساعت)** | | **مدت تئوری: 2.5** | **مدت عملی: 3.5** | | **مجموع کل دوره: 6** | | | | | |
| **نوع الزام** | | **الزامی** | | **اختیاری** | | | | | | |
| **نوع دوره** | | **عمومی  بهبود مدیریت تخصصی مشترک شغلی** | | | | | | | | |
| **گروه هدف/ مخاطبین دوره** | | **رشته شغلی: بهداشت خانواده،مبارزه با بیماری ها** | | | | | | | | |
| **پست سازمانی:** کارشناس مسئول و کارشناس آموزش سلامت و مشارکت مردمی | | | | | | | | |
| **نوع دوره براساس حیطه یادگیری** | | **دانشی**🗖 **مهارتی** | | | | | | | | |
| **شیوه اجرای دوره** | | **حضوری** | سخنرانی🗖 نمایشی🗖 کارگاه آموزشی 🗖 آموزش حین کار🗖 شبیه سازی🗖 ایفای نقش 🗖 | | | | | | | |
| **آموزش از راه دور** | وبینار 🗖 ویدئو کنفرانس🗖 سایر🗖 | | | | | | | |
| **مبتنی بر منبع** | متنی 🗖 ویدئویی🗖 مولتی مدیا🗖 پویا نمایی🗖 اسلاید🗖 تصویری🗖 سایر🗖 | | | | | | | |
| **نحوه ارزیابی فراگیران** | | کتبی 🗖 عملی 🗖 مشارکت فعال در مباحث 🗖 ارسال تکلیف 🗖 | | | | | | | | |
| **سایر شرایط مخاطبین دوره** | |  | | | | | | | | |
| **هدف کلی دوره** | | **آشنایی کارشناسان با تغییرات برنامه خودمراقبتی و نحوه ثبت فرم های جدید و گزارش گیری از سامانه سینا** | | | | | | | | |
| **سرفصل های آموزشی دوره** | | | | | | | | | | |
| **ردیف** | **عنوان سرفصل** | | | | | | **حیطه یادگیری**  **(دانشی- نگرش –مهارتی)** | | | **مدت زمان لازم** |
| **1** | **کلیات و مفاهیم برنامه** | | | | | | **دانشی** | | | **0.5** |
| **2** | **فرآیندهای اجرایی و پشتیبان برنامه** | | | | | | **دانشی** | | | **1** |
| **3** | **تغییرات و اصلاحات برنامه** | | | | | | **دانشی** | | | **1** |
| **4** | **نحوه تکمیل و ثبت فرمهای آماری** | | | | | | **مهارتی** | | | **1** |
| **5** | **نحوه محاسبه شاخص ها در برنامه** | | | | | | **مهارتی** | | | **1** |
| **6** | **نحوه گزارش گیری و تهیه گزارش آماری در سامانه** | | | | | | **مهارتی** | | | **1.5** |
| **اهداف رفتاری (حیطه یادگیری مهارتی)** | | | | | | | | | | |
| **1** | **کلیات و مفاهیم برنامه را بیان نمایند** | | | | | | | | | |
| **2** | **فرآیندهای اجرایی و پشتیبان برنامه را شرح دهند** | | | | | | | | | |
| **3** | **تغییرات برنامه را توضیح دهند** | | | | | | | | | |
| **4** | **فرم های آماری را صحیح ثبت نمایند** | | | | | | | | | |
| **5** | **شاخص ها را صحیح محاسبه نمایند** | | | | | | | | | |
| **6** | **گزارش گیری از سامانه را توضیح دهند و انجام نمایند** | | | | | | | | | |
| **شرایط مدرسین(مدرک تحصیلی - رشته شغلی - سابقه کار و ... )** | | **کارشناسان ستادی آموزش دیده آموزش سلامت** | | | | | | | | |
| **تایید و امضا** | | رابط آموزش واحد/نماینده کمیته نیازسنجی رشته شغلی مربوطه | | رابط آموزش معاونت | | بالاترین مقام سازمانی واحد | | اداره آموزش و توسعه کارکنان | | |