**شرح وظایف سوپروایزر آموزشی:**

**1. تعیین اهداف آموزشی**

**2.تعیین نیازهای آموزشی( مددجویان، خانواده، رده های مختلف کادر پرستاری،مامایی و کارکنان جدیدالورود)**

**3. اولویت بندی نیازهای آموزشی**

**4. اجرای برنامه های آموزشی با همکاری و مشارکت سایر گروه ها**

**5. تدوین برنامه آموزشی مستمر و مدون جهت رفع نیازهای آموزشی**

**6.پیشنهاد تهیه کتب، مجلات،جزوات و وسایل کمک آموزشی جهت ارتقاء سطح آگاهی کارکنان گروه پرستاری و مامایی**

**7. هدایت و آموزش کارکنان در اجرای برنامه های آموزشی واحدهای ذیریط**

**8. ارزیابی اثربخشی آموزش به بیمار و کارکنان**

**9. کنترل و نظارت بر شرکت فعال رده های مختلف پرستاری( در شیفت های مختلف) در برنامه های آموزشی**

**10. ثبت و گزارش کلیه فعالیت های آموزشی و نتایج حاصله به مدیر خدمات پرستاری**

**11. نظارت بر سنجه های اعتباربخشی مرتبط با آموزش**

**12. مشارکت در کمیته ارزشیابی کارکنان پرستاری و کلیه جاسات آموزشی**

**13. کنترل و نظارت بر وجود امکانات و شرایط آموزشی در واحدها**

**14. ارزشیابی عملکرد کارکنان در ارائه خدمات و آموزش به مددجو**