

????? ?????? ???????

184 05-10-2023 תהליכים מרכזיים 3580

מודול הדרכות מאפשר לארגון, לנהל ולתעד את ההדרכות הניתנות למקבלי שירות, לעובדים ולמנהלים בארגון.

המודול מאפשר:

- תיעוד הדרכות שבוצעו ברמת המסגרת ועבור כל ישות
- תיעוד ישיבות צוות- סיכומים כלליים וסיכומים לכל מטופל
- תיעוד הדרכות קבוצתיות למטופלים
- מעקב אחר הדרכות שבוצעו בכל הרמות: עבור כל עובד, ברמת המסגרת, במרמת מקבצים וברמת כל הארגון
- תכנון שנתי של מערך הדרכות

ניתן להיכנס לכל תהליך הניהול והתכנון של הדרכות דרך:

1. הדרכות >תפריט עובדים
2. הדרכות >תפריט מתמודדים

על מנת לתעד הדרכה יש להיכנס ל:

צור הדרכה פנים ארגונית חדשה > הדרכות > 1. תפריט עובדים (בסרגל כלים עליון)

צור הדרכה פנים/חויץ ארגונית >הדרכות > 2. תפריט מתמודדים (בסרגל כלים עליון)
חדשה

והמסך הבא יפתח:

פתיחת תיק הדרכה פנים ארגונית

סוג הדרכה

אופן ביצוע

מעביר ההדרכה

תאריך הדרכה 01/01/1901

משעה עד שעה

מתקן משתתף ראשי

סטטוס

הערות/סיכום

הדרכה מקצועית

אישור ביטול

באמצעות מסך זה ניתן לפתוח תיק הדרכה לכל סוגי ההדרכה השונים: הדרכות עובדים, ישיבות צוות והדרכות מטופלים.

[צור הדרכה פנים ארגונית חדשה](#) להסבר נוסף על פתיחת הדרכה חדשה ראה מדריך.

ניתן לפתוח הדרכה בסטטוס "מתוכננת" ולשנות את הסטטוס ל"בוצעה" בהמשך.

לאחר יצירת הדרכה חדשה נפתח תיק ההדרכה:

The screenshot shows a web application window titled "תיק הדרכה פנים ארגונית". The main content area is titled "הערות/סיכום" and contains a text box with the text "הדרכה מקיפה על כלל אירועי חירום רפואי". To the right, there is a "עזרה ראשונה" section with the date "בתאריך 21/07/2020 בין השעות 10:00 - 12:00" and a "היסטוריית סטטוסים" section with a "בוצעה" button. Below these are two tables. The first table, titled "סוג משתתף", lists various roles like "מסגרת הדרכות", "רוני להדרכות", etc. The second table, titled "נושאי ההדרכה", lists "החייאה" and "התקפי אפילפסיה". At the bottom, there are several navigation buttons including "מחיקה", "הוספה", "קיימים 0 קבצים", "עדכן הערות/סיכום", "לוג שינויים", and "עדכן פרטי הדרכה".

בתיק זה ניתן לתעד את פרטי ההדרכה והנושאים שהועברו בה, המתקנים, העובדים והמטופלים שהשתתפו בהדרכה, הערות לכל משתתף, סטטוס ההדרכה, הזנת מעקב טיפול למטופלים השייכים לאותה מסגרת ועוד.

[תיק הדרכה](#) להסבר נוסף על תיק הדרכה ראה מדריך.

בסוגי תיקים השונים (על פי המשתתפים שהוספנו לכל הדרכה) - [תיק כרטיס הדרכות](#) תיעוד ההדרכות נשמר ב מתקן, תיק עובד ותיק מטופל.

נוכל לראות את כל ההדרכות שעבר העובד במשך עבודתו לשונית הדרכות > לתיק עובד כך לדוגמה כאשר ניכנס בארגון.

לכל ארגון קיימת האפשרות לפתוח סוגי הדרכות חדשים ולהוסיף נושאים לכל הדרכה.

סוגי ההדרכות מנוהלים ברמה הארגונית ועל מנת לעדכן את הרשימה יש צורך בהרשאה המתאימה לכך (לרוב

נמצאת בפרופיל מנהל הנתיב בארגון).

ניהול סוגי להרחבה על בחירת סוגי הדרכות ושיוך נושאים ראה את המדריכים
שיוך נושא לסוג הדרכה והדרכות

על מנת לתעד ישיבת צוות יש לפתוח תיק הדרכה מסוג זה.

בתיק ההדרכה נוכל לתעד:

- נושאי ההדרכה
- עדכון הערה לכל משתתף (ההערה תתועד בכרטיסת הדרכות בתיק העובד)
- שיעודכן בתיק המטופל כמעקב טיפול סיכום יומי למתמודדים (קרדקס) עדכון מסוג "ישיבת צוות"

על מנת לראות תמונה תקופתית של כלל ההדרכות שבוצעו במסגרת יש מסך איתור הדרכות > תפריט הדרכות > לתפריט עובדים (בסרגל כלים עליון) להיכנס והמסך הבא יפתח: פנים ארגוניות

איתור הדרכות פנים ארגוניות

נתוני חיפוש

חיפוש

מסגרת הדרכות

מקום

סוג הדרכה

סוג משתתף

מתאריך

עד מתאריך

תאריך	משעה/עד שעה	סוג הדרכה	מעביר ההדרכה	סיכום	סטטוס	משתתפים
21/07/2020	10:00:00 12:00:00	עזרה ראשונה		הדרכה מקיפה על כלל אירועי חירום רפואי	בוצעה	רוני להדרכות, העובד הראשי, עבודה
09/09/2020	10:00:00 12:00:00	עזרה ראשונה			מתוכננת	העובד הראשי, עבודה רבה, עובדת ניס, עובד
06/09/2020	00:00:00 00:00:00	נתיב		גגנדכנגגדכ	בוצעה	העובד הראשי, עבודה רבה, עובדת ניס, עובד
08/09/2020	10:00:00 14:00:00	בטיחות בעבודה		עבודה בגובה, שמירה על הגיינה עדכון	בוצעה	העובד הראשי, עבודה רבה, עובדת ניס, עובד
06/09/2020	11:00:00 13:00:00	ישיבת צוות		נושאים: חלוקת תרופות	בוצעה	ניר תשובה, עבודה רבה, עובדת ניס, עובד
01/09/2020	00:00:00 00:00:00	הכנה קבוצתית	עובד ניסיון	קבוצת הכנה ועבוד לתקופת הקורונה- מדברים יחד על שינויים, הפתעות, פחדים	בוצעה	ניס' הדרכות, עינב ציוני, דורון ניסיון 2, ניר

יצאה

הדפסה

דו"ח משתתפים

צור הדרכה

צפה

המסך מציג את כלל ההדרכות שהוזנו לנתיב כולל הדרכות מתוכננות, הדרכות שבוצעו והדרכות שבוטלו.

ניתן לערוך במסך חיפוש על פי החיתוכים השונים במנגנון החיפוש וכן להדפיס דוח אקסל עם כלל הנתונים.

[איתור הדרכות פנים ארגוניות](#) לפרטים נוספים ראה מדריך.

אפשרות נוספת למעקב אחר ביצוע הדרכות באמצעות הנפקת דוח הדרכות מפורט לפי עובדים. בדוח זה ניתן להוציא תמונת מצב של ההדרכות בארגון בחיתוך על פי מסגרת, עובדים או מטופלים שהשתתפו בהדרכות.

דוח הדרכות מפורט לפי > תפריט הדרכות > לתפריט עובדים (בסרגל כלים עליון) בכדי להנפיק דוח זה יש להיכנס והמסך הבא יפתח: עובדים

דו"ח משתתפים הדרכות

01/01/1901 עד 01/01/1901 מתאריך

סוג הדרכה

סוג משתתף

אישור ✓

ביטול ✗

הנתיב ינפיק דוח אקסל על פי החתכים שיוגדרו במסך המקדים. ניתן להוציא את הדוח על פי סוגי המשתתפים השונים בהדרכה- עובדים, מטופלים, מתקנים

בדוח יוצגו הנתונים הבאים: תאריך ההדרכה, שם המשתתף, סוג ההדרכה, הערות כלליות, הערות לאותו משתתף, סטטוס ההדרכה, אופן ביצוע ההדרכה ומעביר ההדרכה.