

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«АЛДАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



Преподаватель: Плитусяк Ольга Викторовна

**Методические рекомендации по организации программы
“Наставничество”**

Пояснительная записка

Методические рекомендации составлены с целью разъяснения Наставникам в медицинских организациях особенностей проведения адаптационных мероприятий для только что трудоустроившихся медицинских работников. Особое внимание уделяется приемам оптимального структурирования и форматирования программы обучения и адаптации, предлагаются способы структурирования поднимаемых при процессе адаптации тем, рекомендуемые сроки проведения адаптационных мероприятий.

Данные рекомендации раскрывают этапы адаптационных мероприятий, определяют предъявляемые к ним требования, содержат дополнительные сведения о формах организации адаптационной деятельности, которые могут быть полезны наставникам при составлении индивидуальных планов развития наставляемых.

Настоящие рекомендации могут быть использованы при проведении адаптационных мероприятий для молодых специалистов; для специалистов, которые проживали и вели свою трудовую деятельность в медицинских организациях, находящихся за пределами Московской области; для специалистов, вышедших после декретного отпуска; и пр.

Содержание

Введение

1. О наставничестве в медицинской организации.

1.1 Участники наставничества.

1.2 Цели и задачи наставничества в медицинской организации.

2. Рекомендации по организации процесса наставничества в медицинской организации.

2.1 Модель наставничества.

Используемая литература и источники

Приложение

Введение

Наставничество играет важную роль в медицинских организациях, обеспечивая эффективное передачу знаний, опыта и навыков новым сотрудникам. Введение системы наставничества в подобных организациях обеспечивает устойчивое развитие медицинского персонала, повышение качества предоставляемых услуг и снижение рисков ошибок.

Этот документ содержит в себе методические рекомендации по организации наставничества в медицинских организациях, которые должны помочь создать эффективную систему обучения и адаптации новичков, а также улучшить взаимодействие между наставниками и наставляемыми.

Предлагаемые рекомендации включают в себя общие принципы наставничества, эффективные стратегии обучения, основные этапы процесса наставничества и практические методы оценки его эффективности. Этот документ является ценным ресурсом для медицинских организаций, стремящихся развить и укрепить свою систему наставничества и тем самым создать прочную и продуктивную рабочую среду.

Нормативной правовой основой организации наставничества в медицинских организациях являются:

- Конституция Российской Федерации
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Положение о наставничестве в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Московской области (Распоряжение Минздрава Московской области 133-Р с изменениями 226-Р и 309-Р).

1. О наставничестве в медицинской организации

1.1. Участники наставничества.

Участниками процесса наставничества в медицинской организации являются:

Наставляемый — лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (молодой специалист; работник, впервые прибывший из других регионов РФ; работник, находившийся в длительном декретном отпуске по уходу за ребенком; и пр.);

Наставник — высококвалифицированный сотрудник медицинской организации, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию и проводящий в индивидуальном порядке подготовку к профессиональной деятельности наставляемого, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

Руководитель структурного подразделения медицинской организации — лицо, управляющее процессом наставничества в структурном подразделении, в котором наставляемый осуществляет свои должностные обязанности;

Представитель кадровой службы медицинской организации — лицо, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества;

Руководитель организации;

Руководитель (заместитель руководителя) медицинской организации.

1.2. Цели и задачи наставничества в медицинской организации.

Основной целью наставничества является подготовка молодых специалистов к самостоятельному выполнению своих должностных обязанностей, сокращение периода адаптации к новой должности, помощь в их профессиональном развитии и приобретении навыков выполнения служебных обязанностей, а также для тех работников, которые по различным причинам (армия/декрет/ и пр.) прервали свою врачебную деятельность на длительное время и/или прибыли из других регионов РФ.

Основными задачами наставничества являются:

- знакомство наставляемого с профессиональной средой конкретного учреждения, условиями работы, обязанностями, ответственностью и требованиями к служебному поведению в медицинских организациях;
- ускорение процесса профессиональной и должностной адаптации наставляемого;
- помощь в формировании индивидуального образовательного пути наставляемого в системе непрерывного профессионального образования для медицинских и фармацевтических работников;
- стимулирование наставляемого к эффективной профессиональной деятельности, способность выполнить поставленные задачи качественно и самостоятельно, а также развитие и повышение профессионального уровня;
- формирование у наставляемого сознательности, добросовестности, дисциплины, ответственности, гражданской и правовой активности, уважительного отношения к коллегам и гражданам, корпоративной культуры, соблюдение правил и норм медицинской этики и деонтологии;
- помощь наставляемому в освоении теоретических знаний, практических навыков и опыта, полученных от наставника во время профессиональной деятельности;
- оценка теоретических знаний и практических навыков наставляемого в выполнении функциональных обязанностей, самостоятельное проведение диагностических, лечебных и профилактических мероприятий в соответствии с профессиональными стандартами и клиническими рекомендациями.

2. Рекомендации по организации процесса наставничества в медицинской организации.

2.1. Модель наставничества.

Рекомендуемый оптимальный срок адаптационного периода (действия программы “Наставничество”) – 1 год. Срок этого периода устанавливается приказом руководителя медицинской организации. При этом фактическая продолжительность наставничества определяется исходным уровнем профессиональной подготовки обучаемого, его индивидуальными способностями к накоплению и обновлению профессионального опыта. В срок наставничества не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и успешного освоения наставляемым необходимых навыков, наставничество по согласованию с руководителем структурного подразделения и наставником может быть завершено досрочно.

В рекомендуемую модель наставничества входят следующие этапы:

1 этап. Проведение входной оценки знаний наставляемого.

Рекомендуемая форма проведения — собеседование (устный опрос). Необходимо выявить, какой у наставляемого есть опыт, теоретические знания, практические навыки. На основе результатов проведенного собеседования наставник составляет индивидуальный план развития (Приложение 2).

В качестве основы для индивидуального плана развития берется шаблон учебного плана (Приложение 1) и с учетом результатов собеседования этот план корректируется.

2 этап. Процесс адаптации.

Рекомендуемый способ обучения и адаптации наставляемого – гибридное обучение. В первые две недели наставнику необходимо провести базовое знакомство с отделением, куда трудоустроен наставляемый, провести знакомство с коллективом. Все теоретические аспекты обучения подкреплять практическими занятиями, а именно применением полученных наставляемым знаний при ведении приема пациентов (совместно с наставником).

Примерный план адаптационного периода:

Период		Тип деятельности
1 месяц	1 неделя	Ежедневные встречи наставляемого с наставником. Совместная работа на приеме, на вызовах на дом.
	2 неделя	Ежедневные встречи наставляемого с наставником. Совместная работа на приеме, на вызовах на дом.
	3 неделя	Ежедневные встречи наставляемого с наставником. Самостоятельное ведение трудовой деятельности наставляемым, но под контролем наставника работа на приеме, на вызовах на дом.
	4 неделя	Ежедневные встречи наставляемого с наставником. Самостоятельное ведение трудовой деятельности наставляемым, но под контролем наставника работа на приеме, на вызовах на дом.
2-3 месяц	-	Еженедельные встречи наставляемого с наставником для разбора праведной работы и получения рекомендаций/ обратной связи (минимум 1 встреча в неделю)
4-12 месяц	-	Ежемесячные встречи наставляемого с наставником для разбора праведной работы и получения рекомендаций/ обратной связи (минимум 1 встреча в месяц)

Для контроля за уровнем освоения программы наставнику рекомендуется провести промежуточный контроль в конце первого месяца наставничества.

Варианты форм проведения контроля:

- Устный опрос;
- Ситуационный кейс;
- Практическая демонстрация (прим., умение работать в ЕМИАС, техника аускультации и т. д.).

При необходимости мероприятия первого месяца могут быть продлены. Также в случае, если наставник считает, что адаптация наставляемого проходит быстрее рекомендуемых сроков, то по согласованию с руководителем структурного подразделения, период наставничества может быть сокращен.

3 этап. Завершение периода наставничества и адаптации.

Завершающий этап деятельности наставника заключается в заполнении отчетных документов, подведении итогов и получении обратной связи как от наставника, так и от наставляемого.

Наставник должен оценить проделанную работу и результаты наставляемого за период наставничества и адаптации. Оценивая свою работу, наставник должен анализировать свои действия и понимать, как они повлияли на успешность обучения и развития наставляемого. Он также может запросить обратную связь от своего подопечного, чтобы получить более объективное представление о своей работе.

При оценке наставляемого необходимо указать начальный уровень знаний и практических умений и его уровень по завершению программы «Наставничество».

Наставляемый оценивает качество работы наставника, его умение подать материал. Также наставляемый проводит самооценку своих результатов и сравнение их «до» и «после».

ПРОГРАММА АДАПТАЦИИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

№	Проект, задание, мероприятие	Сроки	Отчет/фактически й
п/ п		исполнени я	результат
1	2	3	4
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1 .	Ознакомление наставляемого с учреждением, его уставом, структурой, задачами и особенностями работы структурного подразделения, в котором молодой специалист осуществляет свои должностные обязанности		
1.2 .	Ознакомление наставляемого с должностными обязанностями и порядком их исполнения, правилами внутреннего трудового распорядка медицинской организации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, нормы охраны труда и трудовой дисциплины в коллективе		
1.3 .	Иные мероприятия социально-психологической адаптации наставляемого		
2. Профессиональная адаптация			
2.1 .	Изучение наставляемым нормативных документов по лечебному процессу, охране труда и технике безопасности, проблемам организации здравоохранения, санитарно-противоэпидемическому режиму. Изучение приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей наставляемого (указываются конкретные мероприятия)		

2.2 ·	Освоение и поэтапное совершенствование практических навыков в работе наставляемого (указываются конкретные мероприятия)		
2.3 ·	Изучение наставляемым порядка оформления медицинской документации (указываются конкретные мероприятия)		
2.4 ·	Изучение наставляемым вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.5 ·	Оказание наставником наставляемого помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности (указываются конкретные мероприятия)		
2.6 ·	Изучение наставляемых медицинской литературы		
2.7 ·	Выполнение наставляемым самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)		
2.8 ·	Выполнение наставляемым обязанностей, поручений, индивидуальных заданий по занимаемой им должности		
2.9 ·	Контрольные мероприятия по проверке готовности наставляемого к самостоятельному выполнению должностных обязанностей		
2.10.	Представление наставляемым отчета о профессиональной деятельности		
2.11.	Иные мероприятия, определяемые наставником		

Индивидуальный план развития наставляемого

Фамилия, имя, отчество, лица в отношении которого осуществляется наставничество
(далее - наставляемый)

должность _____

период наставничества с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Проект, задание, мероприятие	Перечень тем	Рекомендуемый срок проведения
1	Социально-психологическая адаптация		
1.1	Ознакомление наставляемого с учреждением, его уставом, структурой, задачами и особенностями работы структурного подразделения, в котором молодой специалист исполняет свои должностные обязанности		
1.2	Ознакомление наставляемого с должностными обязанностями, порядком их исполнения, правилами внутреннего трудового распорядка медицинской организации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, нормы охраны труда и трудовой дисциплины в коллективе	организация медицинской помощи детям	
		взаимодействие педиатра с медицинскими сестрами, другим персоналом (в т.ч. регистратурой)	
		особенности взаимодействия с родителями и родственниками детей	

		особенности работы в конфликтной ситуации, пути разрешения конфликтной ситуации	
		прочее (перечислить)	

1.3	Иные мероприятия социальнопсихологической адаптации наставляемого	профилактика проблемы внутреннего профессионального выгорания (регулярные мероприятия в течение всего периода Наставничества, кратность на усмотрение Наставника, но не менее 3-х)	
		работа с проблемой стрессоустойчивости (регулярные мероприятия в течение всего периода Наставничества, кратность на усмотрение Наставника, но не менее 3-х)	
2	Профессиональная адаптация		
	Изучение наставляемым нормативных документов по лечебному процессу, охране труда и технике безопасности, проблемам организации здравоохранения, санитарно-противоэпидемическому режиму. Изучение приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей наставляемого (указываются конкретные мероприятия)	работа в ЕМИАС (назначение лекарственных препаратов, выписка рецептов).	
		организация рабочего места врача педиатра участкового по программе 5С	

		совместная работа на приеме, проведении патронажей, выездах на дом с Наставником или иным специалистом ЛПУ с длительным стажем работы	
2.2	Освоение и поэтапное совершенствование практических навыков в работе наставляемого (указываются конкретные мероприятия)	патронаж новорожденных	
		наблюдение за детьми с паллиативным статусом, в т.ч. наблюдение детей со стомами;	

		оценка степени тяжести пациента и оказание экстренной медицинской помощи;	
		наблюдение недоношенных и детей группы риска на участке (практические рекомендации).	
		прочее (перечислить)	
2.3	Изучение наставляемым порядка оформления медицинской документации (указываются конкретные мероприятия)	ведение паспорта участка;	
		диспансерный учет (учетные формы);	
		диспансерное наблюдение за здоровыми детьми и детьми с хроническими заболеваниями;	
		документы для МСЭ и пр.;	

		работа кабинета вакцинопрофилактики, в.т.ч. туберкулинодиагностика (медицинские отводы, работа с родителями по вопросам отказа от вакцинации);	
		работа иммунологической комиссии;	
		прочее (перечислить)	
2.4	Изучение тактики ведения инфекционных больных в соответствии с санитарноэпидемиологическими правилами, нормативные документы, сроки подачи экстренного извещения, основы противоэпидемиологических мероприятий		
2.5	Изучение наставляемым вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.6	Оказание наставляемому специалисту помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности (указываются конкретные мероприятия)	особенности маршрутизации, взаимодействия с паллиативной службой, фтизиатрической службой (определение показаний к дообследованию, объему обследования и перенаправление (по необходимости) к другим специалистам внутри МО и в другие МО, вызов СМП);	
		особенности школьной медицины	

2.7	Изучение наставляемым медицинской литературы, помощь в организации непрерывного медицинского образования (перечислить)	памятка по участию в конференциях, семинарах, конгрессах, непрерывное медицинское образование врачей (участие в конференциях, вебинарах, круглых столах и пр.).	
		самостоятельная работа с медицинской литературой (периодические медицинские издания и пр.).	
2.8	Выполнение наставляемым самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)	самостоятельное изучение порядков, методических рекомендаций, стандартов оказания помощи по профилю работы** (перечислить)	
		прочее (перечислить)	
2.9	Выполнение наставляемым обязанностей, поручений, индивидуальных заданий по занимаемой им должности (перечислить)		
2.10	Иные мероприятия, определяемые наставником (перечислить)	формирование у детей, их родителей и лиц, осуществляющих уход за	
		ребенком, приверженности лечению.	
2.11	Представление наставляемым отчета о профессиональной деятельности		

ОТЧЕТ

Наставляемого о процессе прохождения наставничества и работы наставника

(наименование медицинской организации государственной системы здравоохранения Московской области)

ФИО (полностью) наставляемого, должность

ФИО (полностью) наставника, должность

Период прохождения наставничества с _____ по _____ Результаты:

Основные направления выполненной работы	Освоение/комментарии

Резюме о работе наставника:

Как вы оцениваете уверенность в своих профессиональных навыках после участия в программе «Наставничество»? (от 1 до 10)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Совсем нет уверенности в своих навыках профессиональных					Полностью уверен в своих профессиональных навыках				

_____/_____/_____
(должность молодого специалиста) (ФИО молодого специалиста) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

наставника о результатах работы наставляемого

(наименование медицинской организации государственной системы здравоохранения Московской области)

ФИО (полностью) наставляемого, должность

ФИО (полностью) наставника, должность

Период наставничества с _____ по _____ Результаты:

Основные направления выполненной работы	Краткая характеристика достигнутых показателей молодым специалистом

Резюме о работе молодого специалиста:

Рекомендации:

_____/_____/_____
(должность наставника) (ФИО (должность наставника) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

**Запрос обратной связи от "наставляемого" по истечении месяца прохождения
адаптационных мероприятий**

Уважаемый(ая) _____!

Прошел месяц с начала вашей работы в нашем учреждении. Просим Вас ответить на вопросы и заполнить анкету, представленную ниже. Оцените ситуацию на сегодняшний день. Поставьте галочку в клетке, соответствующей утверждению, отражающему Ваше мнение, напротив каждого параметра.

ИНДИКАТОРЫ	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Коммента рии
Мое рабочее место комфортно					
Я четко понимаю свои должностные обязанности					
Объем работы оптимален для меня					
Мне понятна постановка задач моим непосредственным руководителем					
Мой непосредственный руководитель дает обратную связь о результатах работы					
Критерии оценки профессиональной деятельности мне ясны					
Я не испытываю сложностей в общении с коллегами					
Все члены коллектива работают совместно, в команде					
Мне хватает информации об учреждении, ее сотрудниках и событиях в ней происходящих					
Мне близки убеждения и ценности, понятны нормы поведения и отношений между коллегами, установленные в учреждении					
Мне доступна информация, необходимая для выполнения работы					
Я не испытываю сложностей в освоении новых навыков, умений и знаний необходимых для осуществления профессиональной деятельности					

Мне необходимо получение дополнительных знаний и навыков					
Другое					

Опишите, пожалуйста, успехи (достижения) первого месяца Вашей работы:

Какие вопросы Вы хотели бы задать Вашему непосредственному руководителю?

Укажите, какая помощь Вам необходима и от кого?

_____/_____
подпись ФИО

дата

Приложение 5

Оценочный лист деятельности наставника заведующим структурным подразделением "наставляемого", проходящего адаптацию в должности

Ф.И.О. заведующего структурным подразделением _____
 Ф.И.О. и должность наставника _____

Оценка профессиональных компетенций и качеств наставника

Оцените, пожалуйста, насколько у наставника проявляются следующие поведенческие индикаторы (по 10-балльной системе), для этого обведите соответствующую цифру, расположенную напротив каждого поведенческого индикатора

N	Поведенческие индикаторы	Степень проявления									
1.	Обладает необходимыми профессиональными компетенциями (по специальности)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Проявляет дисциплинированность	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Владеет в совершенстве знанием нормативов и стандартов оказания медицинской помощи, утвержденных приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Московской области, связанных с профессиональной деятельностью медицинских работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Соблюдает инструкции по охране труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Демонстрирует приверженность к профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	С готовностью инвестирует личное время в развитие "наставляемого" и делится с ним накопленным опытом и знаниями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7.	Конструктивно обсуждает с "наставляемым" результаты его деятельности и перспективы дальнейшего развития	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Коммуникабелен, стремится к установлению благоприятной психологической атмосферы в коллективе	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	Соблюдает этические принципы и требует их выполнения от коллег	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	Ставит четкие цели и задачи перед "наставляемым", определяет сроки их выполнения и меру ответственности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Мотивирует "наставляемого" на достижение значимых результатов в освоении профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	В нужном объеме оказывает "наставляемому" поддержку, необходимую для достижения количественно-качественных показателей эффективности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	профессиональной деятельности										
13.	Эффективно организует и регламентирует деятельность работника при взаимодействии и принятии общих решений: по ведению пациента; назначению лечения и др.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Зав. структурным подразделением _____ «____» _____ 20__ г.

Подпись

дата

Анкета
оценки деятельности наставника "наставляемым",
проходящим адаптацию в должности

В нашем учреждении в настоящее время уделяется большое внимание развитию института наставничества. Предлагаем Вам заполнить эту анкету, которая позволит оценить степень выраженности профессиональных компетенций у Вашего наставника Ф.И.О. и должность "наставляемого" _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Оценка профессиональных компетенций и качеств наставника

Оцените, пожалуйста, насколько у Вашего наставника проявлялись за время адаптации в должности следующие индикаторы поведения (по 10-балльной системе), для этого обведите соответствующую цифру, расположенную напротив каждого поведенческого индикатора

N	Поведенческие индикаторы	Степень проявления									
1.	Обладает необходимыми профессиональными компетенциями (по специальности)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Проявляет дисциплинированность, пунктуальность	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Владеет в совершенстве знанием нормативов и стандартов оказания медицинской помощи, утвержденных приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Московской области, связанных с профессиональной деятельностью медицинских работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Соблюдает инструкции по охране труда, инструкции по обеспечению безопасности профессиональной деятельности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5.	Демонстрирует приверженность профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	С готовностью инвестирует личное время в мое развитие и делится с накопленным опытом и знаниями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Конструктивно обсуждает со мной результаты моей деятельности и перспективы дальнейшего развития	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Коммуникабелен, стремится к установлению благоприятной психологической атмосферы в коллективе	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	Соблюдает этические принципы, установленные Кодексом этики МО и требует их выполнения от коллег	1	2	3	4	5'	6	7	8	9	10
10.	Ставит передо мной четкие цели и задачи, определяет сроки их выполнения и меру ответственности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Мотивирует меня на достижение значимых результатов в освоении профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	В нужном объеме оказывает мне поддержку, необходимую для достижения количественно-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	качественных показателей эффективности профессиональной деятельности										
13.	Эффективно организует и регламентирует деятельность работника при взаимодействии и принятии общих решений: по ведению пациента; назначению лечения и др.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ф.И.О. «наставляемого» _____ «__» _____ 20__ г.

Подпись

дата

**Анкета
самооценки наставника**

В нашем учреждении в настоящее время уделяется большое внимание развитию института наставничества. Предлагаем Вам заполнить эту анкету, которая позволит оценить, насколько у Вас как у наставника выражены профессиональные компетенции и качества, необходимые для успешной передачи профессионального опыта работникам, проходящим адаптацию в должности

Ф.И.О. и должность наставника _____

Оценка профессиональных компетенций и качеств наставника

Оцените, пожалуйста, насколько у Вас проявляются следующие поведенческие индикаторы (по 10-балльной системе), для этого обведите соответствующую цифру, расположенную напротив каждого поведенческого индикатора

N	Поведенческие индикаторы	Степень проявления									
1.	Обладаю необходимыми	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	профессиональными компетенциями (по специальности)										
2.	Проявляю дисциплинированность	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Владею в совершенстве знанием нормативов и стандартов оказания медицинской помощи, утвержденных приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Московской области, связанных с профессиональной деятельностью медицинских работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Соблюдаю инструкции по охране труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Демонстрирую приверженность к профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6.	С готовностью инвестирую личное время в развитие "наставляемого" и делюсь с ним накопленным опытом и знаниями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Конструктивно обсуждаю с "наставляемым" результаты его деятельности и перспективы дальнейшего развития	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Коммуникабелен, стремлюсь к установлению благоприятной психологической атмосферы в коллективе	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	Соблюдаю этические принципы и требую их выполнения от коллег	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	Ставлю четкие цели и задачи перед "наставляемым", определяю сроки их выполнения и меру ответственности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Мотивирую "наставляемого" на достижение значимых результатов в освоении профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	В нужном объеме оказываю "наставляемому" поддержку, необходимую для достижения количественно-качественных показателей эффективности профессиональной деятельности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13.	Эффективно организую и регламентирую деятельность работника при взаимодействии и принятии общих решений: по ведению пациента; назначению лечения и др.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ф.И.О. наставника _____ « _____ » 20 ____ г.

Подпись _____ дата _____