

Specifikacija trening rešenja									
Ovaj dokument namenjen je zaposlenima u trening odeljenju. Klijent najčešće nije zainteresovan za sve detalje, posebno u delu B i D ovog dokumenta. Naravno ukoliko klijent to želi, može imati uvid u ovaj dokument. U svakom slučaju project manager ima autoritet u ime klijenta. Dokument Ugovor je najvažniji dokument, njegovi delovi se i ovde mogu naći. Ugovor služi i kao kontrolni dokument trening procesa.									
Naziv treninga (projekta)					Big Sky Poštovanje poverljivosti podataka pacijenata				
Trener zadužen za oblikovanje					ime i prezime				
Project manager koji odobrava dokument					ime i prezime				
Deo A: Ugovaranje trening rešenja (poseban dokument)									
Deo B: Profil trening rešenja: pregled ključnih elemenata trening projekta									
Deo C: Vremenski okvir: pregled rokova za oblikovanje svakog modula i pratećih elemenata treninga									
Deo D: Plan izvođenja treninga: pregled detaljnog rasporeda i logističkih informacija									
Deo B: Profil trening rešenja									
Projekat: Big Sky Poštovanje poverljivosti podataka pacijenata									
a. Trening modul	b. Ciljevi	c. Način rada	d. Provera naučenog	e. Predtrening aktivnosti	f. Vreme provedeno na treningu	g. Broj izvođenja	h. Učesnici	i. Treneri	j. Expert iz problemske oblasti
Naziv modula	Ciljevi treninga iz dokumenta Ugovor koji se odnose na: poslovni rezultat, izvršenje aktivnosti i spremnost zaposlenih Ciljevi modula (izlistati specifične i merljive ciljeve svakog modula treninga)	Trening u učionici Trening na radnom mestu Online trening ali i metodologija: ~ studije slučaja ~igranje uloga ~pregled video materijala ~storytelling	Upitnici, testovi znanja Samoprocena Zadaci u timovima	Šta od učesnika očekujemo da urade/ pripreme, pre dolaska na trening	Koliko sati je učesnik uključen u module treninga	Broj treninga koje je potrebno izvesti kako bi svi učesnici pohađali trening.	Opis ciljne grupe, učesnika	Spisak trenera koji će izvoditi modul	Lista eksperata iz oblasti na koji se odnosi trening, koji će biti kontaktirani za dodatne informacije i podršku

tabela 7.1

Modul za Big Sky Medigroup	Vidi dokument Ugovor Deo II.	Webinar + Trening u učionici	Upitnik sa ponuđenim odgovorima, nakon webinara Situacije iz prakse na treningu u učionici	Pročitati dokument Propis o poverljivosti med dokumentacije pre webinara. Nakon završenog webinara, učesnik može da prisustvuje treningu u učionici.	Ukupno 6 sati 2 sata webinar 4 sata u učionici	115 treninga, 30 učesnika po grupi	Svi zaposleni u bolnicama i klinikama koji imaju pristup dokumentaciji pacijenata	Stejsi Hinkl Nik Pjer Dejvid Martinez Mendi Lok	Amanda Nol Kristin Grin Medison Heler
k. Strategija APR	Menadžeri grupe imaju dodeljen godišnji cilj u svom Planu razvoja koji se upravo odnosi na poštovanje zakonskih Propisa. Ovo će se dalje odraziti na podršku u ovom smeru ka supervizorima, od njih ka zaposlenima.								
l. Strategija transfera	Uvedena je praksa menadžerskog audita u prvih 90 dana nakon treninga, obilazaka zaposlenih i davanje povratne informacije na licu mesta o poštovanju zahteva Propisa. Menadžeri grupe se osvrću na aktivnosti i učenje tokom treninga i proveravaju i podržavaju akcione planove zaposlenih da se eliminišu loše navike.								
Deo C: Vremenski okvir									
Projekat: Big Sky Poštovanje poverljivosti podataka pacijenata									

a. Trening modul	b. Komponente modula (ciljevi, predtrening aktivnosti, testovi, e-podrška, scenarija za analizu, scenarija za igranje uloga, potrebne nabavke...)	c. Verzije modula i rokovi za završetak	d. Rokovi za APR i transfer strategiju	e. Trening za trenere	f. Pilot trening	g. Početak izvođenja za ciljnu grupu
Naziv modula	Naziv svake od komponenti	Datum	Datum	Datum i lokacija	Datum i lokacija	Datum i lokacija
Modul za Big Sky Medigroup	Postavljeni ciljevi treninga (dokument Ugovor DEO II) koji se odnose na: poslovni rezultat, izvršenje aktivnosti i spremnost zaposlenih Postavljeni ciljevi modula (izlistati specifične i merljive ciljeve svakog modula treninga) Priprema vežbe igranje uloga i procene znanja Priprema sadržaja webinara i mini video scenarija Provera urađenog od strane eksperta: Dejvid Martinez	Završeno 12 jun verzija 1 16 jun verzija 1 15 jul 30 jul	10 avgust: Priprema sastanka sa CEO sa jasnim smernicama, kako bi pojasnio menadžerima grupe njihovu ulogu i očekivanja od nje 10 avgust: Priprema uputstva i jednostavne ček liste za menadžere grupe prilikom audita 9 juli: formulisanje godišnjih ciljeva za menadžere i dostaviti CEO na odobrenje 10 avgust: komuniciranje novih ciljeva sa menadžerima i dostavljanje forme za praćenje Vidi Deo II dokument Ugovor za APR strategiju vidi Deo B tačka k.	7 avgust Velika sala II sprat	10 avgust Trening sala 26	Biće definisano

tabela 7.1

Deo D: Plan izvođenja treninga

Projekat: Big Sky Poštovanje poverljivosti podataka pacijenata

a. Trening modul	b. Broj učesnika i odeljenje	c. Datum početka treninga	d. Datum završetka treninga	e. Optimalna veličina grupe	f. Trajanje treninga i broj treninga	g. Potrebna audio vizuelna podrška	h. Potreban štampani materijal	i. Postavka učionice	j. Treneri koji izvode trening
Naziv modula	Koliko ljudi će pohađati modul; u kojim odeljenjima rade	Datum	Datum	od xx do yy	Broj sati provedeno na treningu i broj treninga koji će biti ponuđen ovoj ciljnoj grupi	Primer.lap top projektor i flipchart	Primer. Brošure Evaluacioni upitnici Poster	Primer. Teatar, školska učionica, U oblik, grupe stolova	Ime trenera za svaki modul
Modul za Big Sky Medigroup	Odeljenje administracije 40 zaposlenih	15 avgust	16 avgust	od 20- 30	6 sati, 2 puta izvođenje za odeljenje administracije	lap top projektor zvučnici	Radne sveske za učesnike i štampani scenariji za vežbu	Okrugli sto	Amanda Noel i Amber Lok

k. Sprovođenje na radnom mestu		
Predtrening aktivnosti	APR strategija	Strategija transfera
Datum obaveštavanja učesnika o početku programa i aktivnostima koje se od njih očekuju i ko to radi	Datum pokretanje strategije APR i ko to radi	Datum pokretanja strategije transfera i ko će to da radi
10 avgust Dostavljanje dokumenta Propis za čitanje papirna ili pdf opcija Dejvid Ksu vidi dokumet Ugovor Deo II Predtrening aktivnosti	Vidi deo B, tačka K. Ovog dokumenta	10 i 17 avgust Dejvid Ksu Videti tačku I. Ovog dela
I. Sprovođenje strategije transfera, plan i rokovi	Pojasnite strategiju transfera i prikažite vremenski plan.	
10 avgusta komunikacija od CEO ka menadžerima grupe i glavnim sestrama o njihovim ulogama, odgovornostima i očekivanjima. Posebno se akcenat stavlja na hitne akcije da se adekvatno rukuje poverljivom dokumentacijom i izbegnu potencijalne žalbe. Svaki menadžer grupe dobija godišnji cilj na temu primene i poštovanja zakonskih propisa, koji je deo razvojnog plana i godišnje procene učinka.		

Strategije za oblikovanje treninga Kako da se trening "zalepi"	
<i>U nastavku je data mala kolekcija najboljih smernica iz prakse za oblikovanje treninga. Praćenjem smernica mi podržavamo učenje i primenu naučenog, kao i stvaranje novih radnih navika.</i>	
1	Sadržaj treninga treba da se odnosi na izvršenje poslovnih aktivnosti koje se dalje odražavaju na poslovni rezultat.
2	Postavite ciljeve treninga tako da je kroz njih bude jasno šta će učesnici moći da urade na svom radnom mestu
3	Sadržaj treninga treba da se odnosi na nekoliko ključnih aspekata rada, bolje nego da je trening sveobuhvatan. (20:80)
4	Postavite trening tako da je izdjeljen u nekoliko segmenata, što olakšava učenje.
5	Objasnite učesnicima ZAŠTO je važan trening i njihovo prisustvo: potreba da se unapredi poslovni rezultat, dokazi o nedostatku znanja ili veština, ili uticaj novih znanja i veština na izvršenje i poslovni rezultat.
6	Pomozite učesnicima da sagledaju lične benefite učenja: "šta tu ima za mene".
7	Na početku treninga povedite diskusiju o izazovima na radnom mestu, a tokom treninga se osvrćite i razmatrajte te scenarije.
8	Kada dajete smernice i podučavate, uvek uvezujte nova znanja i veštine sa onim što učesnici već znaju.
9	Obezbedite uslove tokom treninga da učesnici mogu da slobodno iznose ideje, razmišljanja, probleme.
10	Obezbedite više prilika da se diskutuje o naučenim lekcijama.
11	Vežbe treba da budu raznovrsne i podsticajne. Sprovedite što više vežbi koje su uvezane sa realnim primerima i situacijom na radnom mestu.
12	Dajte učesnicima priliku da rešavaju studije slučaja i čitaju relevantne članke.
13	Menjajte sastav grupa tokom vežbi kako bi učesnici bili upoznati sa različitim perspektivama.
14	Tokom vežbi učesnicima odmah dajte povratnu informaciju na ponašanje.
15	Podstičite učesnike da jedni drugima daju povratne informacije.
16	Obezbedite učesnicima korak po korak uputstva, kako pisana tako i vizuelna, kako bi bolje razumeli očekivan način izvršenja aktivnosti.
17	Izdvojite vreme za učesnike da iznose svoje brige i planove za sprovođenje naučenog.
18	Pružite podršku učenju kroz postrening aktivnosti: grupni koučing, radionice nakon treninga, menadžment koučing...
19	Nakon treninga obezbedite im brošure, formulare, literaturu koja će im pomoći u podsećanju i primeni naučenog.
20	Podstaknite učesnike da sa rukovodiocem naprave ugovor o učenju i sprovođenju naučenog(ili akcioni plan.)

Ugovor o učenju i primeni naučenog			
Učesnik	Rukovodilac	Datum	
Deo I Ugovaraju se ciljevi učenja koje je potrebno ostvariti na treningu, ali i cilj koji se odnosi na izvršenje poslovnih aktivnosti koji treba ostvariti nakon treninga. Konkretno aktivnosti treba dogovoriti i zabeležiti. Rezultat beležimo onda kada se i pojavi.			
A. Cilj koji se odnosi na učenje: ...			
aktivnost		rezultat	
aktivnost		rezultat	
aktivnost		rezultat	
B. Cilj koji se odnosi na izvršenje poslovnih aktivnosti			
aktivnost		rezultat	
aktivnost		rezultat	
aktivnost		rezultat	
Deo II Ugovaraju se konkretni zadaci koji su u skladu sa ciljevima iz Dela I kroz koje će zaposleni dobiti mogućnost da primeni naučeno na treningu. Očekivani benefiti ovih zadataka su zabeleženi i postignuta posvećenost.			
A. Zadatak nakon treninga: ...			
Saglasni smo de će ovaj zadatak doprineti učesniku (ime i prezime), kako i samom odeljenju u...			
Rukovodilac se obavezuje da će...			Potpis
Učesnik se obavezuje da će			Potpis

tabela 8.1.