



## „Nadzorowanie czy monitorowanie personelu? Uprawnienia czy upoważnienia? Jak udokumentować?”

### Program szkolenia

Omówienie dokumentowania wymagań kompetencyjnych personelu

1. Co oznacza kompetentny personel? – sposoby przedstawiania kompetencji personelu, zgodność wymagań z kryteriami
2. Nadzorowanie personelu: cel, metody, dokumentowanie
3. Monitorowanie kompetencji personelu: cel, metody i sposób dokumentowania
4. Definicja uprawnień i upoważnień
5. Właściwe formułowanie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień personelu. Jakie odpowiedzialności, obowiązki i uprawnienia należy nadać personelowi w laboratorium?
6. Upoważnienie personelu do określonych czynności i zadań w działalności laboratoryjnej. Do czego należy upoważnić personel?
7. Co, zgodnie z wymaganiami powyższej normy należy udokumentować i jakie prowadzić zapisy?

**Czas szkolenia:** 3 godziny

**Cena szkolenia za osobę:** 450 zł/netto

*Podana cena szkolenia obejmuje:* udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe i zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu.

**A<sub>2</sub>K CeNT**

Centrum Naukowo – Techniczne A2K CeNT s.c.