



نام و نام خانوادگی:	شماره کارمندی:	عنوان سمت:	واحد مربوطه:
تحصیلات:	رشته تحصیلی:	پایه شخصی:	پایه شغل:

نیازهای آموزشی پیشنهاد شده توسط شاغل:

ردیف	عنوان دوره / مهارت	نوع آموزش	بازآموزی	دلایل اعلام نیاز	تأیید/امضاء شاغل
1					
3					

نیازهای آموزشی پیشنهادی توسط سرپرست: (چه آموزش‌هایی را برای شاغل ضروری می‌دانید؟ به ترتیب اولویت نام ببرید)

ردیف	عنوان دوره / مهارت	نوع آموزش	بازآموزی	اولویت اجرا	تأیید/امضاء سرپرست
1					
3					

بازنگری شایستگی (الزامات مربوط به کار و عملکرد، مشاهدات و ...):

ردیف	نقاط قابل بهبود	دوره‌های مورد نیاز	تأیید/امضاء کارشناس برنامه‌ریزی نیروی انسانی
1			
3			

نیازهای آموزشی سازمانی (الزامات مدیریت کیفیت، تغییرات شغل، فن‌آوریهای جدید و ...):

ردیف	نیاز سازمانی	عنوان دوره	تأیید/امضاء کارشناس آموزش
1			
3			

بازآموزی در مواردی است که شاغل اطلاعات کمی در ارتباط با موضوع آموزشی داشته و نیازمند تکمیل این اطلاعات است.
 نوع آموزشی مواردی است که شاغل هیچگونه دانش، مهارت یا شناختی در ارتباط با موضوع آموزشی مورد نظر ندارد.

تأیید کمیته تعیین نیازهای آموزشی:

تأیید رئیس واحد:	تأیید رئیس آموزش:	تأیید رئیس برنامه‌ریزی:	تأیید رئیس امور اداری:
امضاء: تاریخ:	امضاء: تاریخ:	امضاء: تاریخ:	امضاء: تاریخ: