

خلاصه مشخصات دوره ها یا پودمان های آموزشی

۲- کد دوره: ۲۱۹۳	۱- عنوان دوره : اصول تهیه گزارش حوادث
<p>۳- اهداف رفتاری و دانشی دوره :</p> <ul style="list-style-type: none"> • فرا گیران پس از گذراندن دوره اصول تهیه گزارش حوادث ، باید بتوانند در صورت بروز حادثه و یا حریق ، یک گزارش کامل از آن بنویسند و تاثیر گزارش را در محیط کار برای ایمنی بیشتر عملی کنند . 	
<p>۵- نوع آموزش:</p> <p> ■ الزامی</p> <p> □ اختیاری</p>	<p>۴- مدت آموزش به ساعت:</p> <p>نظری: ۱۲ ساعت</p> <p>عملی: ۰ ساعت</p>
<p>۶- سرفصل های آموزش :</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. میزان اثر بخشی گزارش نویسی در ارائه آمارهای دقیق ۲. تاثیر گزارش نویسی در پیشبرد اهداف پیشگیری از حرق و حوادث ۳. اثرات گزارش نویسی حریق و حوادث در خدمات و سرویس دهی بهتر به شهروندان ۴. تاثیر گزارش نویسی حریق و حوادث در ایمن سازی وسایل ، تجهیزات ، ابزار ، سازه ها ، راه ها و ابنیه ۵. یک گزارش حریق کامل و دقیق باید شامل موارد اصلی ذیل باشد . ۶. نحوه نگارش و تکمیل برگه های گزارش حریق ۷. نحوه نگارش و تکمیل برگه های گزارش حادثه 	
<p>۸- شیوه اجرا و ارایه آموزش:</p> <p>- حضوری:</p> <p> □ کلاس درس □ کارگاه آموزشی □ سمینار □</p> <p> □ بحث گروهی □ مطالعه موردی □ سایر.....</p> <p>- غیر حضوری:</p> <p> □ مکاتبه ای □ الکترونیکی ■ سایر.....</p>	<p>۷- شیوه ارزشیابی:</p> <p>کتبی □ شفاهی □ عملی □ سایر.....</p> <p>۹- مجریان آموزش:</p>