

PLAN DE FORMACION FUNCIONARIOS 2023

No.	COMPETENCIA	MODULO	TEMAS	No. PERSONAS	DIRIGIDO A	FECHA A REALIZAR	RESPONSABLE DE DOCUMENTAR Y EJECUTAR MODULO.	TIPO DE COMPETENCIA	OBJETIVO (Situación esperada verificable)	METODOLOGIA A UTILIZAR
1	GESTION DE LA INFORMACION	SISTEMAS DE LA INFORMACION	1) GLPI 2) Isolution 3) Moodle 4) refuerzos dinamica gerencial	75	TODO EL PERSONAL	MARZO	Lider de sistemas de informacion	HACER	Desarrollar habilidades en el manejo de sistemas de informacion para el funcionamiento agil y oportuno del sistema	VIRTUAL (MOODLE)
2	HUMANIZACION	HUMANIZACION	1) Relaciones Interpersonales 2) Barreras de acceso 3) Política de Priorización y Comunicación asertiva. 4) Convivencia y diversidad cultural.	75	TODO EL PERSONAL	ABRIL	OFICINA AMGA DEL USUARIO	SER Y SABER	Fomentar en el ambito publico la formacion en el respeto por el otro y la practica de los derechos humanos	VIRTUAL (MOODLE)
3	FARMACOSEGURIDAD	FARMACO SEGURIDAD	1) Farmacovigilancia 2) Tecnovigilancia 3) Reactivovigilancia	75	TODO EL PERSONAL	MAYO	Lider de servicio farmaceutico	SABER	Fortalecer los conocimientos del personal con respecto a todo lo relacionado con farmacoseguridad, garantizando una buena prestacion de servicio	VIRTUAL (MOODLE)
4	SEGURIDAD DEL PACIENTE Y EN EL AREA DE TRABAJO	SEGURIDAD DEL PACIENTE Y ENFOQUE A RIESGOS	1) Utilización segura de medicamentos +10 correctos 2) Prevención de infecciones 3) Riesgos administrativos 4) Mapa de Riesgos- Barreras de seguridad	75	TODO EL PERSONAL	JUNIO	Lider de Enfermería	SABER	Fortalecer las competencias del personal en lo relacionado con la seguridad del paciente, garantizando una excelente prestación del servicio.	VIRTUAL (MOODLE)
5	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1) Prevención de enfermedades 2) Prevención de accidentes 3) 50 Horas del ministerio en seguridad y salud en el trabajo.	75	TODO EL PERSONAL	JULIO	Lider Salud Ocupacional	SABER	Fortalecer los conocimientos del personal con respecto a todo lo relacionado con la salud y el bienestar en el trabajo, garantizando al personal las herramientas y la seguridad integral al prestar los servicios con la institución.	VIRTUAL (MOODLE)
6	PROMOCION Y DETECCION TEMPRANA DE LA ENFERMEDAD	P Y D	1) Programas de P y P en general 2) APS 3) Vacunacion 4) Vigilancia Epidemiologica 5) Modelo de Atencion Materno infantil 6) IAMI-AIEPI	75	TODO EL PERSONAL	AGOSTO	Jefe P y P	SABER	Fortalecer las competencias en lo relacionado con P y P para lograr mayores niveles de satisfaccion de nuestros usuarios.	VIRTUAL (MOODLE)
5	CRECIMIENTO PERSONAL	CRECIMIENTO PERSONAL (MENTE SANA CUERPO SANO)	1) salud mental en tiempos de pandemia 2) Mente sana cuerpo sano 3) La importancia de aprender una segunda lengua.	75	TODO EL PERSONAL	SEPTIEMBRE	Psicóloga Talento Humano	SER	Sensibilizar a los colaboradores de la organización sobre el impacto y la importancia que tiene el desarrollo integral del Ser humano en las organizaciones y las diferentes formas en que se puede desarrollar dicho proceso.	VIRTUAL (MOODLE)
	FINANCIERA	FINANCIERA	1) Facturación en salud	75	TODO EL PERSONAL	OCTUBRE	Lider del área financiera	SABER	Minimizar las devoluciones y reprocesos en el módulo de cuentas por pagar.	
6	MEJORAMIENTO CONTINUO	CALIDAD	1) PAMEC 4) Modelo de mejoramiento 3) Oportunidades y planes de mejora	75	TODO EL PERSONAL	NOVIEMBRE	Area de Calidad, Lideres de Procesos	SABER	Fortalecer los conocimientos del personal con respecto a todo lo relacionado con calidad y plataforma estrategica de la institución, garantizando una buena prestación de servicio	VIRTUAL (MOODLE)
7	ETICA	Gestion transparente	1) Código de Integridad 5) Gobierno en línea	75	TODO EL PERSONAL	DICIEMBRE	Jefe de control interno de control y gestión disciplinaria	SABER	Identificar las diferentes estrategias con las cuales cuenta la ESE, para hacer del desempeño y de la gestión un proceso transparente garantizando una administración eficiente	VIRTUAL (MOODLE Y PLATAFORMA DAFP)