

Nazwa:	Położna – specjalista organizacji i zarządzania
Kod:	223201
Synteza:	Pełnienie funkcji kierowniczych, sprawne zarządzanie w systemie ochrony zdrowia oraz dokonywanie oceny rynku i prowadzenie działalności położniczej.
Zadania zawodowe:	- tworzenie i wdrażanie standardów praktyki zawodowej; - określanie zapotrzebowania na usługi położnicze oraz planowanie usług zdrowotnych w oparciu o wskaźniki popytu, podaży i posiadane zasoby; - przygotowywanie ofert dla określonych odbiorców; - nadzorowanie procesu świadczenia usług zdrowotnych; - identyfikowanie problemów i zagrożeń oraz szans i silnych stron zakładu opieki zdrowotnej; - opracowywanie programów poprawy jakości udzielnych świadczeń; - wprowadzanie zmian w celu poprawy jakości oraz funkcjonowania zakładu opieki zdrowotnej; - dokonywanie analizy obsady stanowisk położniczych i opracowywanie na jej podstawie planu zatrudnienia; - organizowanie stanowisk pracy położnych w zakładzie opieki zdrowotnej; - opracowywanie przejrzystego systemu oceny i motywowania pracowników oraz pomiaru efektywności ich pracy; - prowadzenie negocjacji w sytuacjach konfliktu; - planowanie ścieżki kariery podległego personelu; - przeprowadzanie analiz dotyczących funkcjonowania organizacji oraz opracowywanie dla niego biznesplanu; - uczestniczenie w badaniach naukowych w dziedzinie organizacji i zarządzania oraz wykorzystanie wyników badań w działalności praktycznej.
Dodatkowe zadania zawodowe:	- nauczania zawodu położnej; - prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu organizacji i zarządzania w kształceniu ustawicznym położnych.