



# 미국심장협회(American Heart Association)



## 자격 갱신 체크리스트: 강사모니터용 강사갱신 Faculty(TCF)

지침: 본 체크리스트는 성공적으로 이수한 AHA 강사/패컬티 자격 갱신에 필요한 정보를 관리하는 데에 사용됩니다.

강사모니터, 자격 연장 및 갱신을 요청하는 강사가 본 서식을 TC(대한심폐소생협회)에 제출하면, 협회에서 검토 후 강사 파일에 보관합니다. BLS, ACLS, PALS 해당 교육 분과마다 따로 작성하시고, 본 양식은 AHA 강사 모니터 서식과 Faculty 자격 갱신으로도 통합되어 사용됩니다.

### 세션 1: AHA 강사 지원자 자격 정보

**AHA 교육분과 종류:** Heartsaver 과정 BLS 과정 ACLS 과정 ACLS-EP PALS 과정 PEARS 과정

**모니터 교육 사유:**  강사 모니터 최초 참여  강사 갱신  강사 재교육

**강사 지원자의 이름 :** \_\_\_\_\_ **이메일 :** \_\_\_\_\_ **연락처 :** \_\_\_\_\_

**TC 명:** KACPR 대한심폐소생협회 **TC ID#:** ZZ20204 **TC 코디네이터의 이름:** Sung Phil Chung

### 세션 2: AHA 강사 지원자의 교육경력 및 과정 수수료 정보

**AHA 강사 교육과정 이수 경력 (AHA Instructor course):**

**참여 과정:** \_\_\_\_\_ **과정 일자:** 20\_\_년 \_\_월 \_\_일 **담당 평가자(Faculty) 이름:** \_\_\_\_\_

### 세션 3: 이해상충과 행동강령에 대한 행정적 검토

**행동강령:** AHA 교육과정 운영 매뉴얼(PAM: Program Administration Manual)은 사회 리더로서 AHA의 모든 관계자들을 위해 행동강령과 이해상충에 관한 구체적인 지침을 제시하고 있습니다. 강사는 교육과정을 진행하는 동안 AHA를 대표하므로 이러한 AHA 지침을 준수해야 합니다. (모니터 참관 Faculty와 공동 확인 사항)

**ECC 리더십 행동강령 확인 및 승인여부:** 검토일자 20\_\_년 \_\_월 \_\_일

**이해상충에 대한 AHA 성명에 대한 이해:** 검토일자 20\_\_년 \_\_월 \_\_일

### 세션 4: 미국심장협회 강사의 역량 및 지표(AHA Instructor Competencies and Indicators)

**평가지침 :** 평가자(Training Site Faculty)는 강사(지원자)의 역량을 평가하거나 강사 자격의 갱신을 위해서 본 서식지를 사용할 수 있습니다. 역량 평가를 위해서 몇가지 지표 또는 강사(지원자)가 보여주는 태도에 대한 평가기준을 적용합니다. Faculty와 코디네이터는 정기적인 교육활동을 통해 이행 여부를 관찰합니다.

적절한 수행	재교육 필요	<b>1. ECC/AHA 인지 및 술기 (cognitive and psychomotor skills)</b> 정의(목표): 제공자(Provider) 수준의 심폐소생술 상황 인지 및 술기 숙련도를 유지하고 강사 인증 또는 갱신을 위한 아래의 요구사항을 모두 적절히 수행합니다.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	a. 제공자 수준의 술기를 능숙하게 시연
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	b. 각 섹션마다 적어도 최소한의 교육을 수행
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	c. KACPR-AHA Instructor network와의 일치
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	d. 제공자(Provider)와 강사(Instructor)의 업데이트 항목을 완수

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e. 교육 성과 증진을 위해 학생과 강사의 피드백을 활용
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	f. 교육과정 전에 지침과 자료를 교육생에게 제공
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	g. 권고사항대로 충분한 수량의 사용가능한 장비 확보
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	h. 평가 자료의 보안과 관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	i. 제조사의 지침에 따른 장비의 오염제거 및 세척
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>2. 교육프로그램 관리 및 운영</b> 정의(목표) : AHA 지침에 따라 고품질 교육을 제공하기 위해 시간, 교육자료, 공간, 예산 등 사용 가능한 자원을 성공적으로 관리합니다.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	a. 정확한 Roster 명단, 평가 결과, 과정 요약 등 과정 후 자료의 완료 및 제출
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	b. 최신판의 적절한 프로그램 관리 지침(Program Administration Manual, PAM) 사용
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	c. 적시에 AHA 과정 수수료증 발급 확인

평가자(Training Site Faculty)의 총평과 의견: \_\_\_\_\_

모니터 과정 검토 결과:

합격

의견: \_\_\_\_\_

재교육 필요

의견: \_\_\_\_\_

불합격

의견: \_\_\_\_\_

평가자(Faculty) 이름 : \_\_\_\_\_

평가자(Faculty) 서명 : \_\_\_\_\_

작성일자 20\_\_년 \_\_월 \_\_일

나는 강사 모니터 과정의 결과에 대해 통보 받았으며 나의 강사 승인 여부에 대해서 확인하였습니다.

강사 지원자(Monitor) 이름 : \_\_\_\_\_

강사 지원자(Monitor) 서명 : \_\_\_\_\_

작성일자 20\_\_년 \_\_월 \_\_일

강사 카드 갱신/발급 일자: 20\_\_년 \_\_월 \_\_일