



БЛАНК ОБЛІКУ
RECORD SHEET

Облік навчання персоналу

Staff training record

Заклад (Business): _____ Працівник (Employee): _____

Посада (Role): _____ Дата початку (Start date): _____

Покажіть завдання, перевірте розуміння й спостерігайте за виконанням на практиці. Записуйте повторне навчання та потребу в подальшому нагляді.

Дата Date	Безпечний метод / курс / завдання Safe method / course / task	Інструктор / організація Trainer / provider	Перевірка компетентності та результат Competence check and outcome	Ініціали працівника / інструктора Staff / trainer initials

Подальше / повторне навчання
Follow-up / refresher training

Дія та термін (Action and due date): _____

Менеджер (Manager): _____ Дата перегляду (Review date): _____