

2021년도 9월 연수교육 프로그램 및 안내사항

■ 일정안내

- 사전등록 일시: 2021. 8. 9.(월) 10:00 ~ 8. 11.(수) 15:00
- 연수교육 일시: 2021. 9. 6.(월), 9:00 ~ 19:00
- 다시보기 기간: 2021. 9. 7.(화) ~ 9. 10.(금)
- 등 록 정 원: 300명 (선착순 마감)
- 연간전체일정

차수	월	주제	차수	월	주제
5차	9월	엑셀을 이용한 기본 통계를 포함한 질 향상 활동 조사방법 실무	6차	10월	의사소통과 갈등관리 표준진료지침과 진료과정 개선

■ 프로그램 안내

주제: 엑셀을 이용한 기본 통계를 포함한 질 향상 활동 조사방법 실무

강사: 김현아(삼성서울병원 QI실 부팀장), 김성화(삼성서울병원 QI실 파트장)

순번	세부주제
1교시	강의) 질 향상 활동 보고서를 통한 조사방법 이해
2교시	강의,실습) 질 향상 활동을 위한 자료 생성
3교시	강의,실습) 자료 분석을 위한 기술 통계의 활용
4교시	강의,실습) 자료 분석을 위한 그래프, 표의 사용
5교시	강의,실습) QI활동의 효과 검증
6교시	강의,실습) 질 향상 활동 성과의 유지, 프로세스의 품질 수준 변화(런차트)
7교시	강의,실습) 질 향상 활동 성과의 유지, 프로세스의 품질 수준 변화(관리도)

* '강의,실습' 시간에는 약 30분 강의 시청 후, 20분간 자체 실습 방식으로 진행됩니다.

■ 필독사항

* 필독사항을 반드시 확인하시어, 수강하는데 불이익이 없도록 유의하시기 바랍니다.

1. **(중요)**연수교육 사전 등록은 **KoSQua 연수교육 사이트**에서 가능하며, 로그인은 **학회 홈페이지와 동일한 계정**으로 로그인하시면 됩니다.
2. **(중요)**9월 연수교육(5차)은 실무자들을 위한 실습을 병행하는 교육입니다. 강의효율을 높이기 위해서는 수강용pc 외에 실습용pc(엑셀설치 필수)도 함께 준비하실 것을 권장드립니다.
3. 수강방식은 온라인강의실 입장 후 **프로그램 순서대로** 진행되며, 앞 차순 강의를 완료하셔야 다음차수 강의버튼이 생성됩니다.
4. 교재는 PDF파일로만 제공되며, KoSQua 연수교육 사이트 자료실에 업로드 됩니다(교육종료 후에는 정회원에 한해서 학회 자료실에서 확인 가능).
5. 9월 연수교육(5차)은 의사평점이 없습니다.

■ 안내사항

1. 사전등록

- 1) 사전등록은 **KoSQua 연수교육 사이트**에서 가능합니다(무통장 입금 및 카드결제 가능).
- 2) 무통장 입금 시 입금정보(입금예정자, 입금예정일)를 정확하게 입력하시기 바랍니다.
- 3) 사전등록 정보변경은 사전등록기간 종료 후 1주일까지만 가능합니다(사무국으로 별도 연락).
- 4) 사전등록 완료는 **결제**까지이며, 기간 내 **미결제** 시 등록이 취소될 수 있습니다.

2. 등록비

일시	과목	준회원	정회원 (기관, 개인)	기관담당자 일괄등록
9.6.	엑셀을 이용한 기본 통계를 포함한 질 향상 활동 조사방법 실무	70,000 원	60,000 원	54,000 원

- 1) 등록비는 회원 구분에 따라 다르며, 자동 계산되오니 사전등록 시 최종 금액 확인하시기 바랍니다.
- 2) 정회원 등록은 **반드시 사전등록 전**에 가입 및 승인을 받고 진행해주시기 바랍니다.
↳ **사전등록 후 정회원가입에 따른 교육비 차액 환불 불가**
- 3) 기관담당자 일괄등록은 담당자가 일괄 신청 시 추가 10% 할인이 적용됩니다.

3. 결제 방법

- 1) 카드 결제 안내
 - 결제 시, '카드 결제'를 선택하시면 온라인 결제를 할 수 있습니다.
- 2) 무통장 입금 계좌 안내
 - 계좌정보: **우리은행 1005-401-615847 (한국의료질향상학회)**
 - 입금자명은 등록 시 기재한 성함과 동일해야 합니다.

4. 환불규정

- 1) ~ 8월 23일까지: 전액 환불
 - 2) ~ 8월 30일까지: 수수료 50%를 제외한 금액
 - 3) **8월 31일 이후: 환불 불가**
- * 사전등록 취소 시 사무국으로 연락바랍니다.

5. 영수증 발행

1) 카드 결제 시 영수증 발행

- 카드 결제 영수증은 본인이 바로 출력 가능합니다.

2) 무통장 입금 시 영수증 발행

(중요) 영수증 발행은 교육일 이전에 **선발급이 불가**하며, 교육종료 후 발행됩니다(최대 1주일 이내).

- * 교육 종료 후 1주일 이내 미수령 시 사무국으로 연락
- * 영수증 신청은 사전등록 시 입력한 정보대로 발급(마지막에 꼭 “확인” 누를 것)
- * 카드결제를 한 경우에는 영수증 별도 신청이 불가능합니다.

① 세금계산서: 기관에서 교육비를 지원해주는 경우

- 사업자(법인)등록번호, 대표자명, 주소, 업태, 종목 등을 정확하게 기재(내용변경으로 재발급불가)
- 세금계산서를 받을 이메일 주소 정확하게 기재 (국세청 발송)

② 일반영수증: 기관에서 교육비를 지원해주는데, 비과세 처리되는 경우

- 일반영수증을 받을 이메일 주소 정확하게 기재(학회 발송)

③ 현금영수증: 외부지원 없이 자비로 등록한 경우(개인소득공제용)

- 성함과 핸드폰번호 기재
- 현금영수증 사이트에서 직접 확인(개별발송 안함)

▶ 영수증은 중복 발행이 불가능합니다.

▶ 영수증 발행 완료 후 변경이 불가능하오니, 사전에 필요한 영수증을 확인하신 후 신청해주시기 바랍니다.