

سیاست های آموزشی بیمارستان زینبیه خورموج



بازنگری: فروردین ۱۴۰۰

سیاست های (واحد آموزش دفتر پرستاری بیمارستان زینبیه)

بازنگری فروردین ۱۴۰۰

در میان فعالان عرصه سلامت، پرستار به عنوان وسیع ترین طیف در خط مقدم تعامل با بیماران در توسعه این دیدگاه جایگاه ممتازی دارد که با برنامه ریزی اصولی جهت ارتقاء کیفیت خدمات پرستاری می توان گامهای بلندی در جهت ارتقاء سطح سلامت اقشار جامعه و افزایش رضایتمندی مراجعین برداشت بنابراین دفتر پرستاری می تواند نقش مهمی در توسعه سلامت جامعه داشته باشد.

اهم شرح وظایف سوپر وایزر آموزشی:

سوپر وایزر آموزشی پرستاری است که مسئولیت فعالیت آموزشی و پژوهشی پرستاری و مامایی مرکز آموزشی - درمانی، توانبخشی و پژوهشی را تحت نظارت مدیر پرستاری و در جهت اهداف سازمان بر عهده دارد. شرح وظایف سوپر وایزر آموزشی براساس اصول مدیریت با تکیه بر رعایت منشور حقوق مددجو مبتنی بر فرایند پرستاری و استانداردهای مراقبتی به شرح زیر می باشد:

۱- تعیین اهداف آموزشی (کوتاه مدت، میان مدت، بلند مدت)

۲- تعیین نیازهای آموزشی (مددجویان، خانواده، رده های مختلف کادر پرستاری و مامایی و وکارکنان جدید ورود)

۳- اولویت بندی نیازهای آموزشی

۴- تدوین برنامه های آموزشی مستمر و مدون جهت رفع نیازهای آموزشی

۵- اجرای برنامه های آموزشی با همکاری و مشارکت سایر گروه ها

۶- تهیه و تنظیم ابزار مناسب جهت ارزیابی عملکرد و فعالیت های آموزشی بخش های مرتبط

۷- تهیه و تنظیم ابزار مناسب ارزیابی، خدمات پرستاری مورد نیاز مددجویان

۸- هماهنگی در اجرای برنامه کارورزی دانشجویان و کارآموزان گروه های پرستاری و مامایی

۹- پیشنهاد تهیه کتب، مجلات، جزوات و وسایل کمک آموزشی جهت ارتقاء سطح آگاهی کارکنان گروه پرستاری و مامایی

۱۰- تشکیل کمیته آموزشی، پژوهشی پرستاری

۱۱- هماهنگی، همکاری و مشارکت جهت تشکیل و شرکت کارکنان در کلاس های آموزشی مداوم برابر برنامه جامع

آموزشی واحد ذیربط

۱۲- پیشنهاد ایجاد زمینه های تشویقی جهت مشارکت فعال کارکنان در فعالیت های آموزشی و پژوهشی

۱۳- همکاری و مشارکت در نظارت و کنترل واحدها جهت نیازسنجی آموزشی

۱۴- همکاری و هماهنگی با سوپروایزر بالینی و کنترل عفونت، در امر آموزش

۱۵- همکاری و هماهنگی با سرپرستاران و مربیان در جهت ارتقاء سطح آموزش

۱۶- ارائه تازه ها و نتایج تحقیقات جدید (به شکل کنفرانس ، جزوه / پمفلت و....)

۱۷- همکاری و مشارکت در انجام طرح های پژوهشی

۱۸- هدایت و آموزش کارکنان در راستای :

الف- حسابرسی کیفیت خدمات پرستاری و مامایی

ب - ارزشیابی عملکرد کارکنان در ارائه خدمات

ج- ارزشیابی عملکرد کارکنان در ارائه آموزش به مددجو

۱۹- هدایت و آموزش کارکنان در اجرای برنامه های آموزشی واحدهای ذیربط

۲۰- هدایت و آموزش در جهت تهیه جزوات ، پوسترها، فیلم هاو پمفلت های آموزشی جهت کارکنان و مددجویان

۲۱- ثبت و گزارش کلیه فعالیت های آموزشی و نتایج حاصله به مدیر خدمات پرستاری

۲۲- کنترل و نظارت بر آموزش های انجام شده در واحدهای ذیربط با استفاده از ابزار مناسب

۲۳- کنترل و نظارت بر وجود امکانات و شرایط آموزشی در واحدها

۲۴- ارزیابی اثر بخشی آموزش های انجام شده از طریق

- کنترل و حسابرسی کیفی خدمات ارائه شده

- بررسی رضایت مندی مددجویان

- بررسی رضایت مندی کارکنان

۲۵- کنترل و نظارت بر شرکت فعال رده های مختلف پرستاری (در شیفت های مختلف) در برنامه های آموزشی بر اساس

سرانه آموزش

آموزش به پرسنل

➤ ارتقاء سطح علمی پرسنل پرستاری جدیدالورود در بخشها و واحدها

فرایند آموزش پرسنل جدیدالورود:

۱- ارجاع پرسنل جدیدالورود به واحد آموزش جهت تکمیل چک لیست آموزشی بدو ورود. پرسنل جدیدالورود طی روزهای ابتدایی شروع به کار باید با در دست داشتن این فرم و مراجعه به مسئولین واحدهای: دفتر پرستاری، امور مالی، کارگزینی، حراست، دفتر بهبود کیفیت، کنترل عفونت، بهداشت حرفه ای و بهداشت محیط، واحد فناوری اطلاعات، تجهیزات پزشکی، مدیریت اطلاعات سلامت، آموزش سلامت، آزمایشگاه و بانک خون آموزش خلاصه ای از مباحث مربوط به هر واحد را بصورت چهره به چهره دریافت کند.

۲- انجام مصاحبه و ارزیابی اولیه پرسنل جدیدالورود از نظر اطلاعات علمی توسط سوپروایزر آموزشی

۳- مراجعه پرسنل جدیدالورود به بخش مورد نظر با ابلاغ شروع به کار از طرف دفتر پرستاری

۴- معرفی بیمارستان به پرسنل جدیدالورود و در اختیار گذاشتن کتابچه توجیهی پرسنل جدیدالورود و کتابچه تجهیزات پزشکی بخش مربوطه

۵- تحویل CD آموزشی (حاوی CPR بزرگسال، احیاء نوزاد، شرح وظایف تمامی پستهای سازمانی مربوط به گروه پرستاری و فرایندهای کلیدی پرستاری، همویژیلا نس، داروهای ژنریک و.....) و تعیین زمان اخذ آزمون توانمندی اولیه (ارزیابی احراز صلاحیت)

۶- آشنا شدن با بخش و کار با تجهیزات موجود در بخش توسط (سرپرستار/کارشناس خبره بخش مربوطه) به صورت عملی در طی مدت (Orientation)

۷- ارزیابی حداقل مهارت های عمومی بالینی، اختصاصی و ارتباطی پرسنل جدیدالورود توسط سرپرستار و کارشناس خبره بخش و تکمیل فرم مربوطه

۸- در صورت عدم احراز صلاحیت و عدم اخذ نمره قبولی، پرسنل جدیدالورود مربوطه جهت گذراندن کلاسهای آموزشی که در آن زمینه ضعف داشته، به واحد آموزش معرفی میشود و پس از شرکت در کلاس آموزشی یا خواندن جزوات آموزشی ایشان مجدد ارزیابی میگردد.

۹- نظارت بر کلیه مراحل فوق توسط مدیر پرستاری و سوپروایزر آموزشی و سوپروایزرهای بالینی

➤ ارتقاء سطح علمی پزشکان، کادر پرستاری و مامایی و کادر درمان (غیر پزشک و غیر پرستار)

- نیازسنجی آموزشی از طریق فرمهای برنامه توسعه فردی پرسنل (PDP)

- نیازسنجی آموزشی از طریق سرپرستاران و مسئولین بخشها و واحدها

- نیازسنجی آموزشی از طریق دفتر بهبود کیفیت و کارشناس ایمنی بیمار

- اخذ مجوز برگزاری دوره ها از معاونت درمان و معاونت توسعه

- برنامه ریزی و تنظیم تقویم آموزشی سالانه و هماهنگی با مدرسین

- اجرای دوره های آموزشی

- اثربخشی دوره های آموزشی

- تشکیل جلسات ماهانه با سرپرستاران بخشها و واحدهای مختلف و بررسی مشکلات آموزشی پرسنل و

همچنین بررسی موانع موجود بر سر راه آموزش به بیماران و پیگیری در جهت رفع آنها

➤ ارتقاء کیفیت خدمات پرستاری در بیمارستان:

- حفظ و ارتقاء کیفیت خدمات پرستاری در جهت رضایتمندی بیماران و کارکنان

- حرکت به سمت ارائه خدمات پرستاری به صورت استاندارد

- تهیه چک لیست نظارتی جهت بخشهای مختلف بیمارستان

- بازدیدهای آموزشی دفتر پرستاری از بخشهای مختلف درمانی

- بازدید از بخشهای مختلف بیمارستانی و کنترل وضعیت موجود: ارزیابی گزارش های پرستاری و کاردکس

و کارت دارویی، چیدمان داروهای ترالی اورژانس، بررسی و ارزیابی مراقبتهای پرستاری طبق استاندارد و

بررسی مستندات و شاخصهای کیفی بیمارستان؛ رضایتمندی بیماران و

- ارسال گزارش بازدیدها به سرپرستاران جهت اصلاح مشکلات موجود.

- بررسی رفع مشکلات بازدیدها

- همکاری با سوپروایزر کنترل عفونت و مسئول ایمنی در بیمارستان در امر آموزش

➤ تهیه پوسترهای آموزشی، تدوین فرمها و کتابچه های مورد نیاز

➤ همکاری با واحد آموزش معاونت توسعه و واحد آموزش معاونت درمان

➤ شرکت فعال در کلیه کمیته های بیمارستانی

➤ پیگیری اختصاص بودجه جهت خرید وسایل کمک آموزشی

➤ پیگیری خرید کتابهای مرجع جهت بخشهای زیر نظر دفتر پرستاری و پاراکلینیک بیمارستان به صورت دوره ای

➤ ثبت فرایندها و کمک در تدوین خط مشی های بیمارستانی

فرایند توانمندسازی پرسنل جدیدالورود

حضور پرسنل جدیدالورود با نامه

صدور ابلاغ شروع به کار و تعیین محل خدمت
مدیر خدمات پرستاری

معرفی به بخش تعیین شده
مدیر خدمات پرستاری

معرفی به واحد آموزش
مدیر خدمات پرستاری

آشنایی عملی با بخش (روتین بخش، تجهیزات پزشکی و...) طی دو هفته
سرپرستار بخش

ارزیابی اولیه از نظر علمی
سوپروایزر آموزش

ارزیابی مهارت های بالینی عمومی تخصصی ارتباطی
سرپرستار / کارشناس خبره بخش

تحويل CD آموزشی به پرسنل جدید و تعیین زمان آزمون کتبی (۱۰ روز)
سوپروایزر آموزش

شرکت در آزمون توانمندی پرسنل جدیدالورود

آیا پرسنل جدید در موعد مقرر ORIANT شده است؟

خیر

تمدید زمان ORIANTATION تا یک هفته دیگر
سرپرستار بخش

آیا نمره بالاتر از ۷۰ را کسب نموده است؟

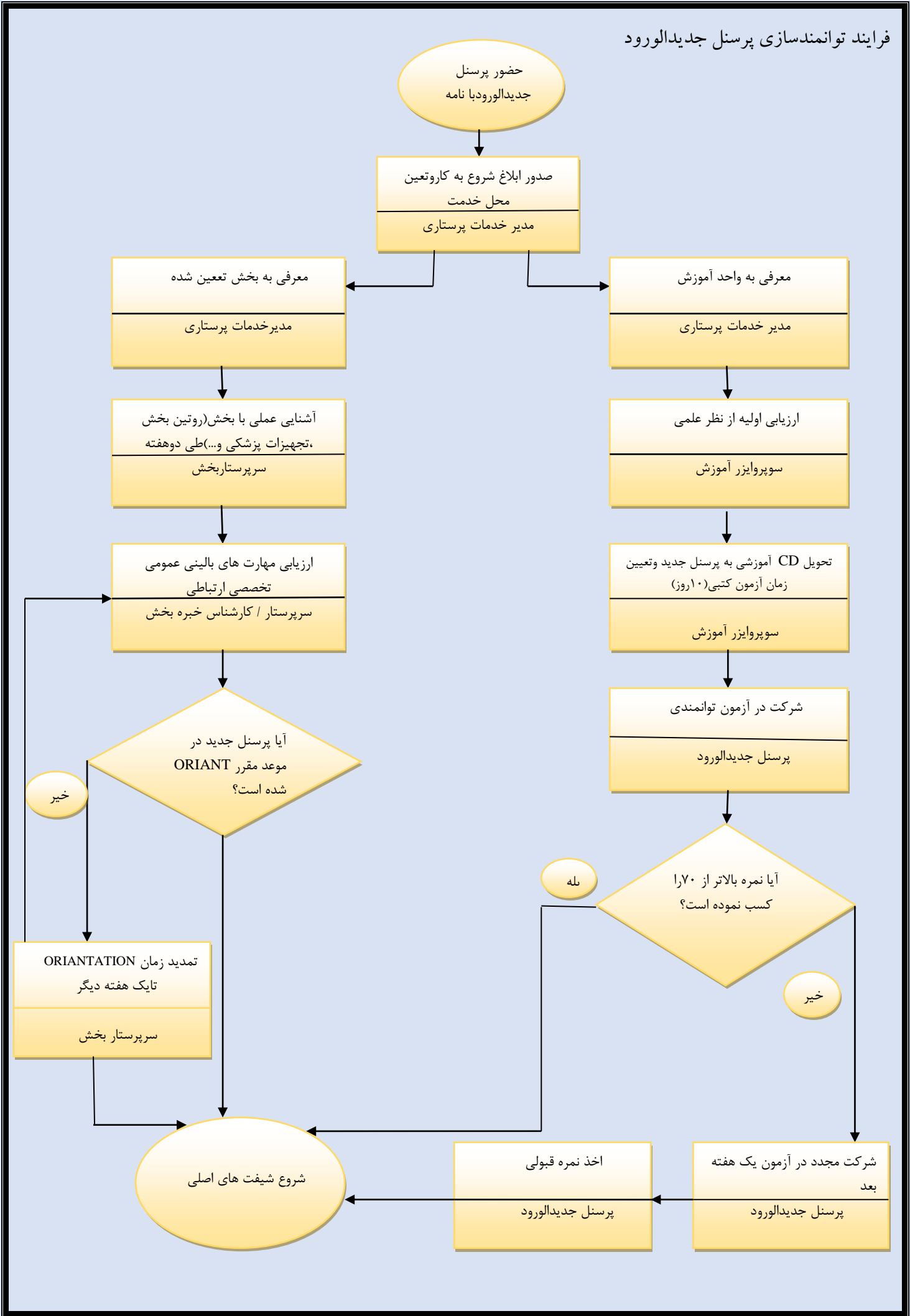
بله

خیر

اخذ نمره قبولی پرسنل جدیدالورود

شرکت مجدد در آزمون یک هفته بعد پرسنل جدیدالورود

شروع شیفت های اصلی





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بوشهر

بیمارستان زینبیه خورموج

چک لیست آموزشی پرسنل جدیدالورود

نام و نام خانوادگی:	مدرک تحصیلی:	سمت:	نام واحد:	تاریخ شروع به کار:
استخدام: <input type="checkbox"/> رسمی: <input type="checkbox"/>	پیمانی: <input type="checkbox"/> قراردادی: <input type="checkbox"/> طرحی: <input type="checkbox"/> شرکته: <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	سابقه: <input type="checkbox"/>

واحد مربوطه	موضوعات آموزش داده شده	نام فرد آموزش دهنده	امضاء و تاریخ مراجعه
مدیر خدمات پرستاری	رعایت اصول اخلاقی و حرفه ای و مشتری مداری - پوشش حرفه ای - شرح وظایف و سلسله مراتب - مقررات شغلی - بیمه حرفه ای	خدیجه عبدالشاهی	
امور مالی	افتتاح حساب بانکی - اخذ شماره بیمه - حقوق و مزایا	حیدر فرهادی	
کارگزینی	قوانین اداری - ورود و خروج - مرخصی ها - ساعت کاری	زبیده حسین زاده	
حراست	حفاظت اطلاعات - حفاظت اسناد - حفاظت فیزیکی - حفاظت پرسنلی - منشور حقوق بیمار - حفظ شئون اسلامی	محمد جواد احمدی	
بهبود کیفیت	مبانی و برنامه بهبود کیفیت (مبانی حاکمیت بالینی) - مدیریت خطر - ایمنی بیمار - استانداردهای اعتباربخشی - مدیریت بحران	لیلی مظفری	
کنترل عفونت	عفونت های بیمارستانی - احتیاطات استاندارد - شستن دست - نپدل استیک - تفکیک زباله های عفونی و غیر عفونی - تشکیل پرونده بهداشتی پرسنل	فاطمه شکوهی	
بهداشت حرفه ای	پرونده سلامت شغلی - ارگونومی - ایمنی محیط کار - اطفاء حریق	هوشنگ ملک نیا	
بهداشت محیط	مدیریت پسماند بیمارستانی - آشنایی با انواع محلولهای ضد عفونی کننده - نحوه گندزدایی تجهیزات بیمارستانی کلیات بهداشت محیط	هوشنگ ملک نیا	
فناوری اطلاعات IT	تعریف فرد در سامانه تردد - دریافت کد اتوماسیون اداری	هاجر حیدری	
تجهیزات پزشکی	عملکرد و نگهداشت تجهیزات پزشکی	پگاه شریفی	
اطلاعات سلامت (مدارک پزشکی)	نحوه تکمیل و نگارش اوراق پرونده - نحوه ثبت اطلاعات در HIS - دریافت کد HIS	سمیه رضایی حقیقی	
سوپروایزر آموزشی	احیاء - گزارش نویسی - شرکت در کلاسهای آموزشی (PDP) آزمون توجیهی بدو ورود - سامانه آزمون (پورتال آموزش)	نسرین گودرزی	
سوپر وایزر آموزش سلامت	آموزش به بیمار	فاطمه منصوری	
آزمایشگاه بانک خون	ثبت دقیق مشخصات بیمار - خونگیری - هموویژیلانس	عادل عالمی	

مدیر خدمات پرستاری:

سوپروایزر آموزش:

نام و امضاء پرسنل جدیدالورود:

حداقل مهارت های عمومی بالینی، ارتباطی و تخصصی پرسنل پرستاری - مامایی (۱۴۰۰)

آموزش مهارت های عمومی:

گزارش نویسی	احیاء قلبی تنفسی پایه	بهداشت محیط	همووژیلاز
ایمنی (بیمار- پرسنل)	کنترل عفونت	اطفاء حریق	منشور حقوق بیمار

آموزش مهارت های ارتباطی:

مهارت حل مسئله	مدیریت استرس	ارتباط با بیمار	آموزش به بیمار
----------------	--------------	-----------------	----------------

آموزش مهارت های تخصصی اورژانس:

ترباژ	اورژانس (تروما- قلبی- مغزی -تنفسی- مسمومیتها)	احیاء قلبی تنفسی پی شرفته	محاسبات دارویی
احیاء قلبی ریوی اطفال	احیاء قلبی ریوی نوزاد	مدیریت بحران	همووژیلاز
تجهیزات پزشکی بخش	تفسیر ABG	پانسمان و بخیه	مراقبت های پرستاری قبل از عمل
	تفسیر ECG		

آموزش مهارت های تخصصی زایشگاه:

احیاء قلبی ریوی نوزاد	تغذیه با شیر مادروهم آغوشی مادرونوزاد	مراقبت از نوزاد سالم
اورژانسهای مامایی	تجهیزات پزشکی بخش	احیاء قلبی -ریوی پیشرفته

آموزش مهارت های تخصصی بخش زنان:

احیاء قلبی ریوی نوزاد	تغذیه با شیر مادر	مراقبت از نوزاد سالم
اورژانسهای مامایی	تجهیزات پزشکی بخش	مراقبت های قبل و بعد از عمل

آموزش مهارت های تخصصی بخش نوزادان:

احیاء قلبی ریوی نوزاد	تغذیه با شیر مادر	مراقبت از نوزاد سالم
تجهیزات پزشکی بخش	محاسبات دارویی	دبیماری شایع بخش

آموزش مهارت های تخصصی بخش تالاسمی:

تجهیزات پزشکی بخش	مراقبت پرستاری در بیماران تالاسمی
همووژیلاز	احیاء قلبی -ریوی پیشرفته

آموزش مهارت های تخصصی بخش کودکان:

احیاء قلبی ریوی کودکان	تغذیه با شیر مادر	تجهیزات پزشکی بخش
محاسبات دارویی	دبیماری شایع بخش	

آموزش مهارت‌های تخصصی CCU:

احیاء قلبی تنفسی پیشرفته	تفسیر ECG	گایدلاین ۵بیماری شایع بخش
تجهیزات پزشکی بخش	تفسیر ABG	محاسبات دارویی

آموزش مهارت‌های تخصصی ICU:

احیاء قلبی تنفسی پیشرفته	تفسیر ECG	مراقبت از بیمار با LOCL (زخم بستر - ساکشن - وصل و مراقبت از NGT - فولی - تعیین سطح هوشیاری)
تجهیزات پزشکی بخش	تفسیر ABG	محاسبات دارویی

آموزش مهارت‌های تخصصی بخش داخلی:

تجهیزات پزشکی بخش	اکسیژن درمانی	محاسبات دارویی
گایدلاین ۵بیماری شایع بخش	احیا قلبی - ریوی پیشرفته	تفسیر ABG

آموزش مهارت‌های تخصصی بخش جراحی:

تجهیزات پزشکی بخش	پانسمان	مراقبت‌های قبل و بعد از جراحی
گایدلاین ۵بیماری شایع بخش	تروما	احیا قلبی - ریوی پیشرفته

آموزش مهارت‌های تخصصی بخش دیالیز:

تجهیزات پزشکی بخش	کار بادستگاه همودیالیز	مراقبت‌ها در همودیالیز
دیالیز صفاقی	هموویژیلانس	احیا قلبی - ریوی پیشرفته

آموزش مهارت‌های تخصصی اتاق عمل:

احیاء نوزاد	مراقبت از نوزاد سالم	مراقبت‌های پرستاری در اعمال جراحی
تجهیزات پزشکی بخش	هموویژیلانس	احیا قلبی - ریوی پیشرفته

آموزش مهارت‌های تخصصی بیهوشی:

احیاء نوزاد	مدیریت راه هوایی (اکسیژن رسانی - اینتوباسیون)	مراقبت‌های پرستاری در ریکاوری
احیا قلبی - ریوی پیشرفته		کار با دستگاه بیهوشی
تجهیزات پزشکی	هموویژیلانس	محاسبات دارویی

سوپروایزر آموزشی:

مدیر خدمات پرستاری: