

 مرکز آموزشی درمانی آیت الله طالقانی تبریز	مرکز آموزشی پژوهشی درمانی طالقانی کد سند : HW-EP-002 تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۳/۰۲/۱۷	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی معاونت درمان
--	---	---

دانشگاه علوم پزشکی تبریز

مرکز آموزشی پژوهشی درمانی طالقانی

مدیریت پرستاری

سیاست های آموزشی گروه پرستاری

در سال ۱۴۰۳

تهیه کنندگان:

مدیر خدمات پرستاری، سوپروایزرین و سرپرستاران

سوپروایزرین و سرپرستاران محترم بخش/ واحد

احتراما، در راستای استقرار استانداردهای اعتبار بخشی ملی بیمارستان ها، توانمندسازی و ارتقای مهارت های علمی و تخصصی کارکنان بالینی، ارتقای کیفیت خدمات سلامت، ایمنی بیماران، مراجعین و کارکنان، سیاست های آموزشی پرستاری و مامایی بر اساس سیاست های کلی بیمارستان توسط تیم مدیریت پرستاری (مدیر خدمات پرستاری، سوپروایزر آموزشی، سوپروایزرهای بالینی و سرپرستاران بخشها) تدوین و بعد از تصویب در جلسه مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۲۶، تیم رهبری و مدیریت بیمارستان جهت اجرا، ابلاغ می گردد.

فهرست عناوین:

- ۱- اهداف/ضرورت وجود سیاست
- ۲- گروههای هدف برنامه های آموزشی
- ۳- مجری برنامه های آموزشی
- ۴- نحوه تعیین نیاز های آموزشی (نیاز سنجی آموزشی)
- ۵- اولویت آموزشی هر گروه هدف
- ۶- شیوه های اجرای برنامه های آموزشی
- ۷- نحوه تامین منابع مورد نیاز
- ۸- نحوه نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی
- ۹- شاخص های آموزشی
- ۱۰- سنجش اثر بخشی دوره های آموزشی
- ۱۰- نحوه ترغیب پرسنل برای شرکت در دوره های آموزشی
- ۱۱- پیوست ها:
- ۱۱-۱ آموزش پرستاران جدید
- ۱۱-۲ هسته های آموزشی فعال در گروه پرستاری
- ۱۱-۳ تقویم آموزشی سالانه گروه پرستاری

از آنجایی که مهمترین اجزای فرایند آموزش مواردی همچون خصوصیات فردی فراگیر، مدرس، محیط آموزش، برنامه ریزی و ارزشیابی می باشد لذا هدف از تهیه سیاست های آموزشی کارکنان، ترسیم چگونگی برنامه ریزی، هدایت و ساماندهی فعالیت های آموزشی جهت مرتفع نمودن نیازهای آموزشی کارکنان پرستاری و افزایش سطح دانش، مهارت و توانایی های علمی و عملی آنان و حصول اطمینان از اثر بخشی دوره آموزشی اجرا شده می باشد.

آموزش به کارکنان بالینی این امکان را می دهد تا مهارتهای جدیدی را بدست آورند، مهارتهای موجود را بهبود بخشند و عملکرد بهتری داشته باشند.

توسعه آموزش کارکنان در تمامی سطوح مطرح می باشد. مدیر پرستاری، سوپروایزرین، سرپرستاران و پرستاران و کمک پرستاران، اتاق عمل و بیهوشی و ماما در قبال ارائه مراقبت به بیمارانشان مسئول بوده و باید دانش و مهارت خود را توسعه داده و شایستگی شغلی خود را ارتقاء دهند.

آموزش کارکنان در بیمارستان باعث بهبود عملکرد، افزایش اعتماد به نفس کارکنان، بهبود رضایت مندی کارکنان، افزایش بهره وری و پایبندی به استانداردهای کیفیت، افزایش نوآوری و خلاقیت، و افزایش اعتبار بیمارستان می گردد.

اهداف اختصاصی

- توانمند سازی کارکنان جهت ایفای موثر نقش ها و وظایف مدیریتی
- افزایش کیفیت خدمات درمانی، مراقبتی، سلامت از طریق توسعه دانش و مهارتهای علمی و عملی کارکنان
- تغییر رفتار در عملکرد بالینی
- ارتقای دانش و مهارتهای ارتباطی و رفتاری کارکنان پرستاری و مامایی
- ارتقای سطح علمی و مهارت عمومی کارکنان پرستاری و مامایی
- ارتقای سطح علمی و مهارت تخصصی کارکنان پرستاری و مامایی
- کاهش خطاهای مراقبتی و درمانی و دارویی
- ارتقای ایمنی بیماران، مراجعین و کارکنان و مامایی
- اطمینان از صلاحیت بکارگیری کارکنان پرستاری و مامایی
-

۱- گروه های هدف برنامه های آموزشی:

-  سوپروایزر
-  سرپرستار
-  پرستار

- ماما
- کاردان/کارشناس اتاق عمل
- کاردان/کارشناس هوشبری
- کمک پرستار

۲- مجری برنامه های آموزشی:

- مدیر خدمات پرستاری
- سوپروایزر آموزشی
- کارشناس کنترل عفونت
- سوپروایزر آموزش سلامت
- سوپروایزر بالینی
- سرپرستاران بخش ها
- پرستاران بخش ها (خود آموزی)
- پرستور بخش (آموزش به همکار)

۳- نحوه تعیین نیاز های آموزشی (نیاز سنجی آموزشی)

الف) نیاز سنجی سالانه

نظر به اینکه اساسی ترین گام در تدوین و اجرای برنامه های آموزش، اجرای صحیح فرایند نیازسنجی می باشد، فرایند نیازسنجی و شناسایی نیازهای آموزشی سالیانه کارکنان پرستاری و مامایی بر مبنای معیارهای ذیل انجام می شود :

- برنامه توسعه فردی کارکنان (PDP)
- بر اساس شرح وظایف مصوب گروه پرستاری و مامایی
- بر اساس استانداردهای مراقبتی تخصصی بخش مربوطه
- بر اساس نتایج ارزیابی عملکرد کارکنان و ارزشیابی سالانه
- گزارشات خطا
- بر اساس نیازهای آتی بیمارستان
- بر اساس شیوع بیماریهای بازپدید، نوپدید
- سرفصلهای آموزشی مورد نیاز بومی بیمارستان
- نتایج گزارشات بازدید میدانی و نظارت های سوپروایزر و مدیران و روسای بخشها



گامهای انجام نیاز سنجی آموزشی:

- ۱- طراحی فرم توسعه فردی (PDP) /نیاز سنجی بر اساس معیارهای ذکر شده به تفکیک هر گروه هدف به صورت لینک الکترونیکی
- ۲- تکمیل فرم PDP/ نیاز سنجی توسط پرسنل گروه هدف
- ۳- جمع بندی و تحلیل نتایج حاصله و اولویت بندی بر اساس درصد درخواست عنوان آموزشی
- ۴- بررسی عناوین آموزشی درخواستی همکاران در کارگروهی متشکل از مدیر خدمات پرستاری، نمایندگان سرپرستاران و سوپروایزرین و پرستاران و اولویت بندی بر اساس نتایج اثر بخشی آموزشی سال گذشته ، مصوبات کمیته های بیمارستانی، بهبود کیفیت، نتایج ارزیابی عملکرد کارکنان، نیازهای آتی و توسعه ای بیمارستان، شیوع بیماریهای نوپدید و بازپدید و ... برای هر گروه هدف.

ب) تعیین نیازهای آموزشی پرستار جدید

- اخذ آزمون جامع جهت ارزیابی آگاهی و استخراج نیازهای آموزشی و بکار گیری نتایج در کوتاه مدت در دوره پرسپتورشپ و در طولانی مدت در برنامه ریزی آموزش توجیهی و بازنگری چک لیستهای آموزش مهارت های بالینی پرستار جدید
- تکمیل چک لیست های مهارتی جهت استخراج نیازهای آموزشی
- تحلیل نتایج چک لیست ارزیابی صلاحیت بالینی همکاران جدیدالورود پس از تکمیل دوره آموزشی

۴-اولویت آموزشی هر گروه هدف

اولویت های آموزشی بر اساس نیازسنجی از واحدهای مختلف مرکز و نظر هسته های آموزشی تعیین می گردد. لحاظ برنامه های آموزشی ایمنی بیمار و مدیریت خطر حوادث و بلایا ، احیا قلبی ریوی، همووژیلانس و ترویج تغذیه با شیر مادر (در بیمارستانهای دوستدار کودک) همواره از اولویتهای بیمارستان است.

در هر مرکز بر اساس نظر مدیر پرستاری، سوپروایزرین و سرپرستاران و با در نظر گرفتن نتایج ارزیابی عملکرد کارکنان، نتایج ارزیابی اثر بخشی آموزشی، نیازهای آتی و توسعه ای بیمارستان، مصوبات کمیته های بیمارستانی، شیوع بیماریهای نوپدید و بازپدید و ... برای هر گروه هدف تعیین و مشخص می شود.

- اولویت های آموزشی سرپرستار و سوپروایزر
- اولویت های آموزشی پرستار
- اولویت های آموزشی ماما
- اولویت های آموزشی کاردان/کارشناس اتاق عمل
- اولویت های آموزشی کاردان/کارشناس بیهوشی
- اولویت های آموزشی کمک پرستار

۵- شیوه های اجرای برنامه های آموزشی

- کنفرانس درون بخشی برای دوره های مهارت های اختصاصی
- آموزش چهره به چهره
- کلاس های آموزشی حضوری برای دوره های مهارت های عمومی بالینی (درون سازمانی، مداوم یا ضمن خدمت)
- کارگاههای مهارتی (مانند احیا قلبی ریوی و ...)
- آموزش غیر حضوری (آنلاین)
- آموزش مجازی (LMS)
- کتابخوانی و آزمون
- خود آموزی
- اعزام پرسنل به شرکت در دوره های آموزشی خارج از بیمارستان (آموزش مهارتی و کنگره، همایش، بازآموزی و ...)
- جهت شرکت در این دوره ها، ماموریت اداری برای پرستاران صادر می گردد.
- تناوب تکرار هر دوره بسته به اهداف و مباحث آموزشی می تواند متفاوت باشد.

۶- نحوه تامین منابع مورد نیاز

- استفاده از فضاهای آموزشی بیمارستان
- استفاده از تجهیزات کمک آموزشی بیمارستان
- استفاده از تجهیزات پزشکی بخش ها
- استفاده از فضای بالینی بخش ها با رعایت حقوق گیرندگان خدمت
- استفاده از پزشکان و کارکنان حرفه ای بیمارستان و مدرسان خارج سازمانی، تامین منابع مالی، حق التدریس مدرسان داخلی و خارج سازمانی
- تهیه پذیرایی برای فراگیران در برنامه آموزشی حضوری
- هزینه حضور همکاران در کلاس های آموزشی خارج از شیفت کاری

- چاپ جزوه ، لوازم التحریر ، ...
 - هزینه تهیه منابع مطالعاتی و علمی به روز برای فراگیران
- پیش بینی بودجه تخمینی واحد آموزش پرستاری در سال ۱۴۰۳ بر اساس ردیف بودجه آموزشی مصوب بیمارستان و بودجه بر اساس هزینه های حق التدریس، پذیرایی، ملزومات و ... در تیم مدیریت و رهبری تصویب می شود.

۷- نحوه نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی

- نظارت مستقیم مدیر پرستاری/سوپروایزر آموزشی (بازدید/حضور) از کلاس ها و کارگاههای برگزار شده بر اساس تقویم آموزشی
- نظارت و راهنمایی آموزش بالینی (مشاهده مستقیم رفتار مدرسان در کلاس درس)
- حضور در گروه های آموزشی مجازی و بررسی محتوای آموزشی
- گزارش عملکرد بر اساس پیشرفت تقویم آموزشی به مدیر پرستاری و به تیم مدیریت و رهبری در کمیته آموزش و گزارش فصلی به معاونت درمان

۸- شاخص های آموزشی

۸-۱: شاخص های عملکردی که به صورت سالانه محاسبه و در عملکرد سالانه گزارش می گردد.

جدول پایش و اندازه گیری شاخصهای عملکردی		
نام فرایند	شاخص های مرتبط	تناوب اندازه گیری شاخص
اجرای برنامه آموزشی	• شاخص برنامه های آموزشی برگزار شده به کل برنامه های پیش بینی شده • شاخص سرانه آموزش پرسنل • سرانه آموزش نسبت به سال قبل	سالانه
ارزشیابی برنامه های آموزشی	• شاخص اثربخشی واکنش - سطح اول • شاخص اثربخشی یادگیری - سطح دوم • شاخص اثر بخشی رفتار - سطح سوم • شاخص اثر بخشی نتایج- سطح چهارم	• پس از پایان دوره • قبل و پس از پایان دوره • 3-6 ماه پس از دوره • هر شش ماه

۹- سنجش اثر بخشی دوره های آموزشی

بررسی اثربخشی دوره های آموزشی بر اساس الگوی ارزشیابی کرک پاتریک انجام می شود.
اثربخشی در چهارسطح به شرح زیر و برای دوره های آموزشی استخراج شده از ارزیابی عملکرد انجام می شود:

✚ واکنش: منظور از واکنش میزان عکس العملی است که فراگیران به کلیه عوامل موثر در

اجرای یک دوره آموزش از خود نشان می دهند. این واکنش از طریق پرسشنامه و مصاحبه انجام می شود.

جهت ارزیابی، کلیه مراحل زیر انجام می گیرد:

✓ جهت سنجش اثر بخشی واکنش، فرم نظر سنجی به صورت الکترونیکی/کاغذی ارسال و توسط شرکت کنندگان تکمیل می شود.

✓ در این سطح نمره ارزیابی هر آیتم از تقسیم مجموع نمرات پاسخ ها به تعداد آن بدست می آید.
سپس درصد میانگین نمره ارزیابی کل فراگیران دوره بعنوان نمره ارزیابی مرحله واکنشی دوره ثبت می شود.

امتیاز کلی دوره = (امتیاز امکانات * ۰,۲) + (امتیاز استاد * ۰,۶) + (امتیاز محتوا * ۰,۲)

استاندارد این سطح از اثر بخشی کسب نمره 4 و بالاتر می باشد.

✚ یادگیری(دانش): یادگیری عبارت است از تعیین میزان فراگیری ، مهارتها ، تکنیک ها و حقایقی است که

طی دوره آموزشی به شرکت کنندگان آموخته شده و برای آنان روشن گردیده است که از طریق آزمون قبل و بعد از شرکت در دوره آموزشی (پیش آزمون و پس آزمون) انجام می شود:

✓ در این دوره قبل و بعد از برگزاری دوره امتحان تستی از فراگیران به عمل می آید، در دوره های آموزشی که فراگیران در این خصوص آموزش نداشته اند فقط پس آزمون انجام می شود.

درصد نمره یادگیری از فرمول زیر بدست می آید:

نمره خالص تغییر = میانگین نمره پیش آزمون - میانگین نمره پس آزمون

استاندارد این شاخص = ۱۰۰٪

✚ **تفاوت رفتار:** منظور از رفتار چگونگی و میزان تغییراتی است که در رفتار شرکت کنندگان در اثر شرکت در دوره آموزشی حاصل می شود و آن را می توان با ادامه ارزیابی در محیط واقعی کار روشن ساخت. که از طریق چک لیست به طور معمول سه الی شش ماه پس از برگزاری دوره آموزشی توسط مسئول مستقیم بخش مورد ارزیابی و سنجش قرار می گیرد:

✓ نمره ارزیابی این سطح برای هر فراگیر با استفاده از چک لیست عملکردی و مهارتی و از تقسیم مجموع نمرات به تعداد ایتام ها بدست می آید ، سپس میانگین نمره ارزیابی کل فراگیران دوره بعنوان نمره ارزیابی مرحله رفتاری بدست می آید.

✚ **نتایج:** منظور از نتایج میزان تحقق اهدافی است که به طور مستقیم به سازمان ارتباط دارد. که از طریق تاثیر دوره ها بر شاخص های عملکردی مورد سنجش قرار می گیرد

(مثال برگزاری دوره آموزشی ارتباطات تا چه حدی در رضایتمندی نقش داشته است یا اینکه برگزاری دوره آموزشی CPR به چه میزان در شاخص CPR موفق بیمارستان که سالانه پایش می شود نقش داشته است).

۱۰- نحوه ترغیب پرسنل برای شرکت در دوره های آموزشی:

- تقویم آموزشی ماه آینده تا ۲۰ ماه جاری از طریق اتوماسیون، کانالهای آموزشی ، تابلوی اعلانات و فایل مشترک به گروههای هدف اطلاع رسانی می شود.

- در صورت امکان ساعات حضور پرسنل در دوره های حضوری اگر خارج از شیفت کاری باشد، در برنامه کاری جهت لحاظ اضافه کاری اعمال می شود.
- ۰,۲۵ از امتیاز کل کارانه مربوط به حضور همکاران در دوره های آموزشی خواهد بود که گروه هدف برنامه آموزشی هستند.
- رتبه بندی کیفی ستون آموزش
- آیتم: "توانمندسازی و رشد حرفه ای خود و همکاران، شرکت در دوره های آموزشی و آموزش مداوم، توسعه علم به منظور تمدید مداوم پروانه صلاحیت حرفه ای و شرکت در برنامه های آموزش به بیمار" از شرح وظایف عمومی پرستار، به عنوان یکی از محورهای اختصاصی ارزیابی عملکرد تا سقف ۱۰ امتیاز در ارزشیابی سالانه، در نظر گرفته شده است.

۱۱-پیوست ها

۱۱- برنامه آموزش پرستار جدیدالورود (روش اجرایی با کد: PRO-NM-002)

هدف:

- ✓ تربیت نیروی انسانی کارآمد، دانش مدار و توانمند مبتنی بر نیازهای سلامت جامعه
- ✓ ارتقای سطح کیفی خدمات پرستاری و مامائی
- ✓ ارتقای جایگاه پرستاری و مامائی
- ✓ ایجاد فضای امن مراقبتی برای بیماران و محیط کار کم استرس برای پرسنل

شیوه انجام کار:

۱. جدیدالورود ضمن داشتن معرفی اشتغال با ورود به دفتر پرستاری مورد استقبال مترون و سوپروایزر آموزشی و کارشناس کنترل عفونت واقع شده و اهداف سازمانی مرکز و قوانین جاری اشتغال در بخش های بالینی و حدود انتظارات ، اختیارات و مسئولیت ها توسط مترون بطور مفصل توضیح داده می شود.

۲. طی توضیحات لازم به جدیدالورود جهت وضوح اهمیت آموزش و ارتقاء شغلی توسط سوپروایزر آموزشی و نیز اصول کنترل عفونت توسط کارشناس کنترل عفونت، فرم پرونده بهداشتی تحویل ایشان داده شده و توضیحات لازم جهت تکمیل داده می شود .

۳. آزمون اولیه بدو ورود نیز توسط سوپروایزر آموزشی از ایشان بعمل می آید و امتیاز حاصله (حداکثر ۲۰ امتیاز) در جدول ثبت امتیازات هر فرد وارد می گردد.

۴. طی مصاحبه مترون با پرسنل جدیدالورود با مشخص شدن رزومه کاری ایشان (سابقه کاری و بخشی که در آن اشتغال به کار داشته است) و بر اساس نیروی درخواستی بخش ها واحد خدمت وی تعیین می گردد، با این توضیح که محل خدمت نیروهای طرحی بنا به نداشتن رزومه کاری بر اساس پرسنل خروجی بخش های بالینی و با توجه به نتایج مصاحبه و آزمون اولیه و ویژگی بخش، تعیین می گردد.

۵. جدیدالورود ضمن قبول شرایط کاری موجود، به همراه سوپروایزر بالین به سرپرستار بخش مورد نظر معرفی می گردد.

۶. فایل الکترونیکی کتابچه ها و دستورالعمل های مرکز در قالب مطالب ویژه جدیدالورود توسط سرپرستار یا پرسنل پرسپتور در اختیار پرسنل جدیدالورود قرار می گیرد.

۷. مهارتها و توانمندی های حرفه ای جدیدالورود در سه مقوله عمومی، تخصصی و ارتباطی توسط سرپرستار بخش و کارشناس پرسپتور با نظارت سوپروایزر آموزشی و تایید نهایی مدیر خدمات پرستاری در ۱۵ روز اول آموزش ارزیابی می شود و نتایج ارزیابی در چک لیست مربوطه توسط سوپروایزر آموزشی وارد می گردد. لازم به ذکر است که اگر فردی در یک آیتم در ارزیابی اول و یا دوم نمره کامل کسب نماید نیاز نیست در آن آیتم مجدد ارزیابی شود و نمره کامل آن آیتم داده می شود.

۸. آیتم تجربه شغلی فرد تحت عنوان سابقه کار در بخش های عمومی (۵ امتیاز) و سابقه کار در بخش ویژه و تخصصی (۱۰ امتیاز) منظور شده و در جدول ثبت امتیازات هر فرد وارد می گردد.

۹. براساس امتیاز توانمندی علمی (حداکثر ۲۰ امتیاز) مهارتهای عمومی و تخصصی (هر کدام حداکثر ۲۵ امتیاز) مهارت ارتباطی (حداکثر ۲۰ امتیاز) و تجربه شغلی (حداکثر ۱۰ امتیاز)، امتیاز کلی فرد از مجموع ۱۰۰ امتیاز محاسبه می گردد.

۱۰. بر اساس نتیجه آزمون اولیه، آموزش و ارزیابی ۱۵ روزه و آیتم تجربه کاری، کادر جدیدالورود در یکی از چهار رده طبق جدول ذیل قرار گرفته و تحت آموزش با فعالیت محدود خواهد بود.

بر اساس نتیجه آزمون اولیه، آموزش و ارزیابی ۱۵ روزه و آیتم تجربه کاری، تعیین رده پرسنلی به شرح ذیل:

بسیار ضعیف : ۰-۲۵ ضعیف : ۲۶-۵۰ متوسط : ۵۱-۷۵ توانمند : ۷۶-۱۰۰

(لازم به ذکر است مدت زمان آموزش و پایش تا سه ماه خواهد بود و کادر جدیدالورود در طی سه ماه در بازه های زمانی ۱۵ روز، ۴۵ روز و پایان سه ماه از نظر مهارت های عمومی، اختصاصی و ارتباطی مورد ارزیابی قرار گرفته و بسته به میزان توانمندی و نتیجه ارزیابی و نوع بخش (عادی / ویژه) به صورت محدود با نظارت سرپرستار، سوپروایزر بالین و آموزش شروع به فعالیت نموده و در پایان سه ماه پس از اطمینان از توانمندی و احراز صلاحیت حرفه ای به صورت مستقل به کارگیری می گردد.)

۱۱. مداخلات اصلاحی در مقوله نواقص توانمندی حرفه ای و توانمندی ارتباطی طی هماهنگی سرپرستار و دفتر پرستاری طرح ریزی می گردد .

۱۲. اقدامات اصلاحی طرح ریزی شده بصورت برگزاری کلاسهای آموزشی، آموزش مهارت در بالین و ارتقاء معلومات حرفه ای و ارتباطی فردی اجرا می گردد .

۱۳. کلاس های آموزشی طبق برنامه ی مدون تایید شده توسط مدیر خدمات پرستاری، با حضور سوپروایزر آموزشی، سوپروایزر آموزش سلامت، کارشناس کنترل عفونت، کارشناس هموویژولانس، مسئول بحران، مسئول ایمنی و دبیر کمیته شیر مادر و نیز کارگاه های آموزشی احیای قلبی ریوی و احیاء نوزاد (NRP) با هماهنگی سوپروایزر آموزشی ضمن اخذ آزمونهای پره تست و پست تست برگزار می گردد .

۱۴. در پایان ۴۵ روز اول آموزش، مهارت سنجی ثانویه توسط سرپرستار و کارشناس خبره انجام شده و فایل الکترونیکی چک لیست های تکمیل شده به سوپروایزر آموزش ارسال می شود و آزمون علمی ثانویه توسط سوپروایزر آموزش اخذ می شود. به کارگیری فرد با نظارت مستقیم سرپرستار و مسئول شیفت تا سه ماه ادامه خواهد داشت. پس از انجام ارزیابی سوم در پایان سه ماه دوره آموزشی و در صورت کسب امتیاز بالای ۸۰ درصد در مهارت های عمومی، اختصاصی و ارتباطی، فرم تاییدیه آموزشی توسط فرد جدیدالورود، سرپرستار، سوپروایزر بالین، کارشناس کنترل عفونت، مسئول ایمنی، سوپروایزر آموزشی و سوپروایزر آموزش سلامت امضا

شده و در نهایت توسط مدیر خدمات پرستاری به تایید می رسد و عدم محدودیت بکار گیری جدیدالورود به منظور تنظیم برنامه کاری مستقل از سوی مدیر خدمات پرستاری به سرپرستاربخش مربوطه و سوپروایزرین از طریق اتوماسیون اعلام می گردد.

تبصره: ارزیابی صلاحیت باید مستمر و در طی روزهای آموزش توسط پرسپتور و سرپرستار در حضور پرستار جدید انجام و به پرستار بازخورد داده شود، ارسال چک لیست در روزهای یاد شده می باشد.

در هر بار ارزیابی چنانچه فرد در هر یک از آیتم ها نمره کمتر از حداقل قابل قبول کسب نماید بایستی سریعاً اقدام اصلاحی برای آن آیتم اجرا شود و این اقدامات تا زمان ارتقا فرد در آیتم مربوطه ادامه یابد و ارزیابی مرحله بعدی انجام و گزارش ارسال گردد. چنانچه فردی در ارزیابی اول و دوم در نمره کلی، کمتر از ۸۰ درصد کسب کند بایستی برای فرد محدودیت به کارگیری تا زمان رفع اشکالات اعمال شود ولی اگر با وجود اقدامات اصلاحی در ارزیابی سوم نیز نمره کمتر از ۸۰ درصد کسب نماید بایستی به مدیر خدمات پرستاری گزارش شود. در صورت عدم توانمندی فرد تحت آموزش در بازه زمانی سه ماهه، طی درخواست کتبی جدیدالورود و سرپرستار با هماهنگی سوپروایزر آموزشی و تایید مدیر خدمات پرستاری، زمان آموزش بیشتر در نظر گرفته می شود و در صورت عدم توانمندی فرد در بازه زمانی تعیین شده طبق نظر مترون، تغییر بخش و آموزش در بخش جدید و پایش مجدد صورت می گیرد.

۱۵. در صورت عدم احراز توانمندی و صلاحیت حرفه ای در بخش دوم، توسط مدیر خدمات پرستاری در تیم مدیریت و رهبری جهت تعیین تکلیف مبنی بر قطع یا ادامه همکاری فرد تصمیم گیری می شود. توضیح اینکه استفاده خدمتی با عدم محدودیت به کارگیری از کادر جدیدالورود در بخش ها بعد از احراز صلاحیت کامل آنها و تایید مدیریت پرستاری خواهد بود.

۱۱-۲ هسته های آموزشی فعال در گروه پرستاری

۱- هسته آموزشی احیاء کودک و بزرگسال

عنوان: احیا قلبی ریوی پایه و پیشرفته کودکان و بزرگسالان

اعضا هسته:

۱. آقای دکتر منصور رضائی متخصص بیهوشی
۲. خانم آرزو مهرنیا ، کارشناس پرستاری، سوپروایزر آموزشی
۴. خانم نهضت رویین تن، کارشناس هوشبری، پرسنل پرسپتور اتاق عمل
۵. پرسنل پرسپتور منتخب در بخش های بالینی

۲- هسته آموزشی احیا نوزاد

عنوان: احیا قلبی ریوی پایه و پیشرفته نوزاد

اعضا هسته:

۱. آقای دکتر رضا رادفر ، فوق تخصص نوزادان و طب نوزادی
۲. آقای دکتر قدرت اله عیوضی فوق تخصص نوزادان
۳. خانم دکتر فاطمه قنبری متخصص کودکان
۴. خانم آرزو مهرنیا ، کارشناس پرستاری، سوپروایزر آموزشی
۵. خانم نسیم عبدلی، کارشناس مامایی، پرسنل پرسپتور واحد انحصاری نوزادان در بلوک زایمان
۶. خانم فرناز قلعه گیر، کارشناس مامایی، پرسنل پرسپتور واحد انحصاری نوزادان در اتاق عمل

۳- هسته آموزشی هموژیلا نس

عنوان: مراقبت از خون و فرآورده های خونی

اعضا هسته:

۱. آقای دکتر منصور رضائی متخصص بیهوشی
۲. پزشک دعوتی از پزشکان طب انتقال خون
۳. آقای حسین برزگر، کارشناس آزمایشگاه، کارشناس مسئول بانک خون مرکز
۴. خانم آرزو مهرنیا ، کارشناس پرستاری، سوپروایزر آموزشی
۵. پرسنل پرسپتور منتخب در بخش های بالینی

۴- هسته آموزشی ترویج تغذیه با شیر مادر

عنوان: ترویج و حمایت از تغذیه با شیر مادر

اعضا هسته:

۱. آقای دکتر رضا رادفر ، فوق تخصص نوزادان و طب نوزادی
۲. آقای دکتر قدرت اله عیوضی فوق تخصص نوزادان
۳. خانم دکتر فاطمه قنبری متخصص کودکان
۴. خانم آرزو مهرنیا ، کارشناس پرستاری، سوپروایزر آموزشی
۵. خانم مینا اردوبادی، کارشناس مامائی، مشاور شیر مادر، دبیر کمیته شیر مادر
۶. خانم نسیم عبدلی، کارشناس مامایی، کارشناس مسئول برنامه ترویج تغذیه با شیر مادر، مشاور شیر مادر
۷. خانم فرناز قلعه گیر، کارشناس مامایی، مشاور شیر مادر
۸. خانم نیره اصلی نژاد، کارشناس مامایی، مشاور شیر مادر
۹. خانم قلعه چی زاده ، کارشناس مامایی، مشاور شیر مادر
۱۰. پرسنل پرسپتور منتخب در بخش های بالینی

۵- هسته آموزشی آموزش به بیمار

عنوان: آموزش به بیمار

اعضا هسته:

۱. خانم دکتر ملاح رئیس علمی اتاق زایمان
۲. آقای دکتر منصور رضائی، رئیس علمی اتاق عمل
۳. آقای دکتر رضا رادفر، فوق تخصص نوزادان و طب نوزادی، رئیس علمی بخش NICU
۴. خانم دکتر فاطمه قنبری متخصص کودکان رئیس علمی بخش نوزادان
۵. خانم دکتر نوالی، متخصص زنان، رئیس علمی بخش جراحی
۶. خانم دکتر فاطمه عباسعلیزاده، متخصص زنان، رئیس علمی بخش مامایی
۷. آقای دکتر علی زینالی، رئیس علمی بخش اورژانس
۸. خانم دکتر کبری حمدی متخصص زنان، رئیس علمی درمانگاه
۹. خانم سمیرا باقری، کارشناس پرستاری، سوپروایزر آموزش سلامت

۱۰. خانم آرزو مهرنیا، کارشناس پرستاری، سوپروایزر آموزشی

۱۱. رابطین آموزش به بیمار منتخب در بخش های بالینی

۱۱-۳. پیوست سوم

برنامه آموزشی سالانه کل مرکز در سال ۱۴۰۳

برنامه آموزشی سالن کنفرانس

براساس نتایج استعلام از رئیس علمی بخش، پرسنل و نیاز سنجی در راستای مهارت های عمومی، تخصصی و ارتباطی کلیه پرسنل - آزمون توانمندی دوره ای کارکنان - تحلیل پایش پرسنل - نتایج نظارت جامع، نیاز سنجی از واحدهای مختلف من جمله واحد ایمنی و کنترل عفونت، تجهیزات پزشکی، موضوعات آموزشی بومی مرکز و... در راستای اهداف اعتباربخشی در سال ۱۴۰۳

توضیحات:

- ۱- آموزش در سه اولویت بنا به اهمیت موضوع و تعداد متقاضیان برنامه ریزی می شود.
- ۲- اولویت ۱ مربوط به ۴ ماه اردیبهشت، خرداد، تیر و مرداد و اولویت ۲ مربوط به سه ماه شهریور، مهر و آبان و اولویت سه مربوط به سه ماه آذر، دی و بهمن است.
- ۳- مسئولیت نظارت و کنترل آن در سالن کنفرانس به عهده سوپروایزر آموزشی می باشد.

ردیف	عنوان آموزش	موضوع	زمان	مکان	تعداد نفرات
۱	ترویج فرهنگ ایمنی	کارشناس ایمنی	هفته چهارم اردیبهشت	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۲	احیاء نوزاد	اساتید نوزادان	هفته چهارم خرداد	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۳	پیشگیری و درمان بیماریهای فصلی (التور و حصبه)	دکتر رادفر کارشناس کنترل عفونت	هفته سوم خرداد	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۴	نظام مراقبتهای عفونت بیمارستانی(بهداشت دست و اصول تزریقات ایمن نحوه گزارش دهی موارد عفونت بیمارستانی، انواع محلول های ضدعفونی کننده و کاربرد آن و نحوه نظافت و ضدعفونی بخش ها و نحوه تفکیک پسماندها و....	پزشک کنترل عفونت کارشناس کنترل عفونت	هفته دوم خرداد	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۵	احیای مغزی قلبی ریوی پایه و پیشرفته بزرگ سال	دکتر رضایی خانم محمودی خانم رویین تن	هفته دوم تیر	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه کددار در دو گروه الف و ب کارگاه در گروه های ۵ نفره
۶	انواع زخم های فشاری و کستراواژیشن	دکتر قادری	هفته سوم تیر	سالن کنفرانس	پرسنل پرستاری و مامایی
۷	پوزیشن دهی و مدیریت هیپوترمی در نوزادان	خانم اردوباری خانم خاصی پور	هفته چهارم تیر	سالن کنفرانس	پرسنل مرتبط با نوزاد
۸	احیاء پایه برای کادر اداری، پرسنل کمک پرستاری و خدمات	آقای حسن زاده) مدرس اورژانس پیش بیمارستانی)	هفته اول شهریور	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۹	هموویتولانس	دکتر درختی دکتر رضائی خانم محمودی آقای برزگر	هفته دوم مرداد	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۱۰	حمایت و ترویج تغذیه با شیر مادر و تماس پوست به پوست مادر و نوزاد	اعضای کمیته شیر مادر	هفته دوم شهریور	سالن کنفرانس	پرسنل مرتبط با مادر و نوزاد
۱۱	پیشگیری و درمان بیماریهای فصلی (حاد تنفسی) (آنفلوانزا)	دکتر رادفر کارشناس کنترل عفونت	هفته سوم شهریور	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۱۲	عوارض شدید مادری	کارشناس مادران پرخطر	هفته اول مهر	سالن کنفرانس	پرسنل مرتبط با مادر

۱۳	مراقبت های نید کپ و KMC	تسهیلگر KMC	هفته چهارم مهر	سالن کنفرانس	پرسنل مرتبط با نوزاد
۱۴	کلاس علمی و مانور عملی اطفای حریق	کارشناس سازمان آتشنشانی	هفته اول آبان	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۱۵	تربیت در بحران و بلایا و تخلیه اضطراری در مواقع ضروری	آقای دلفرح	هفته چهارم آبان	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۱۶	ارزیابی اولیه پرستاری، ثبت و گزارش نویسی و خطاهای مستند سازی	سوپروایزر آموزش	هفته چهارم آبان	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۱۷	عوارض دارویی ، تلفیق دارویی و اشتباهات دارویی	دکتر سروش فرد	هفته دوم آذر	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۱۸	رعایت اصول حقوق گیرندگان خدمت، منشور حقوق بیمار، اخلاق حرفه ای و بالینی و نحوه رضایت سنجی بیمار	کارشناس حقوق گیرنده خدمت	هفته دوم آذر	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۱۹	ایمنی و نگهداشت تجهیزات پزشکی	مهندس السی	هفته دوم آذر	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۲۰	اصول آموزش سلامت	سوپروایزر آموزش سلامت	هفته چهارم آذر	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۲۱	ارگونومی با الویت شیفت های کاری در کادر سلامت	دکتر رضائی	هفته چهارم آذر	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۲۲	ارتباط موثر با بیمار، مراجعین، همراه و کارکنان(مهارت های ارتباطی)	مدرس دعوتی	هفته اول دی	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۲۳	نحوه صحیح گزارش نویسی	مدرس دعوتی – سوپر وایزر آموزشی	هفته دوم دی	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۲۴	CBRNE و نحوه مراقبت از این بیماران	مدرس دعوتی از EOC کارشناس بحران	هفته چهارم دی	سالن کنفرانس	کنفرانس علمی یک روزه در دو گروه الف و ب
۲۵	حمایت و ترویج تغذیه با شیر مادر و تماس پوست به پوست مادر و نوزاد	اعضای کمیته شیر مادر	هفته چهارم بهمن	سالن کنفرانس	پرسنل مرتبط با مادر و نوزاد

۲۶	آزمون توانمندی	خانم محمودی	هفته چهارم بهمن	سالن کنفرانس	به مدت ۲ ساعت
----	----------------	-------------	--------------------	-----------------	---------------

سوپروایزر آموزشی مرکز اردیبهشت ۱۴۰۳