



عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری

(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازننگری بعدی	تاریخ آخرین بازننگری	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

**ذینفعان:** کلیه کارکنان گروه پرستاری

### تعاریف:

**پرسنل جدیدالورود:** شامل تمامی پرسنل جدید طرحی - شرکتی - قراردادی - رسمی در تمامی گروه پرستاری است که بانظر مترون محترم بیمارستان شروع بکار میکنند.

**پرسنل انتقالی از بخشی به بخش دیگر:** در صورتی که پرسنلی از یک بخش به بخش دیگر جابجا می شود به عنوان پرسنل جدیدالورود آن بخش بایستی ارزیابی های تخصصی و عمومی و ارتباطی جهت او انجام و چک لیست های مربوطه تکمیل گردد.

**کارشناس خبره:** در هر بخش یکی از پرسنل به عنوان کارشناس خبره انتخاب می گردد که مسئولیت ارزیابی و آشناسازی برخی از صلاحیت های عمومی و اختصاصی پرسنل جدیدالورود، زیر نظر مسئول بخش را عهده دار می باشد.

**چک لیست های ارزیابی صلاحیت پرسنل جدیدالورود:** شامل چک لیست ارزیابی مهارت های ارتباطی - چک لیست ارزیابی مهارت های تخصصی بخش - چک لیست ارزیابی مهارت های عمومی می باشد.

### هدف:

در راستای استقرار استاندارد های اعتبار بخشی و با هدف ارتقا علمی و تخصصی کارکنان پرستاری، ارتقاء سطح خدمات درمانی ایمن و باکیفیت به بیماران و کاهش خطاها، سیاست های آموزشی کادر پرستاری با محوریت مدیر پرستاری و سوپروایزر آموزشی به شرح ذیل تعیین می شود:

(۱) گروه های هدف آموزش پرستاری:

- پرستار (کاردان - کارشناس - کارشناس ارشد - دکترا)

- پرسنل بیهوشی (کارشناس - کاردان)

- پرسنل اتاق عمل (کارشناس - کاردان)

- بهیار

- کمک پرستار

(۲) مجری برنامه های آموزشی:

- استفاده از برنامه ها و مدرسین خارجی شامل:



عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری  
(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازنگری بعدی	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

✓ حضور همکاران در برنامه های اطلاع رسانی شده از سوی وزارت مطبوع

✓ استفاده از مدرسین محترم وزارت بهداشت در صورت نیاز

✓ استفاده از مدرسین محترم دانشگاه علوم پزشکی شیراز

مانند:

- مدیریت پرستاری دانشگاه
- اداره اعتبار بخشی
- دفتر اخلاق پزشکی دانشگاه
- دفتر مامایی دانشگاه
- اورژانس ۱۱۵
- واحد بهداشت محیط
- واحد بهداشت حرفه ای
- واحد احیای بزرگسال، اطفال و نوزادان
- و.....

✓ استفاده از مدرسین مورد تأیید شاغل در سایر مراکز درمانی

✓ استفاده از مدرسین شرکت های معتبر و مورد تأیید دانشگاه

✓ استفاده از مدرسین مراکز آتش نشانی

✓ استفاده از مدرسین سازمان انتقال خون

✓ .....

-استفاده از مدرسین داخلی شامل:

✓ گروه پزشکان متخصص



عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری

(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازنگری بعدی	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

✓ مدرسین محترم گروه های پرستاری، بیهوشی و اتاق عمل

شامل:

- مدیریت پرستاری بیمارستان
- سوپروایزر آموزشی
- سوپروایزر بالینی
- سرپرستار و مسئول بخش
- رابط آموزشی
- کارشناسان خبره در هر گروه

✓ مدرسین محترم گروه بهبود کیفیت و مدیریت

✓ متولیان واحدهای مختلف مرتبط با عنوان دوره

(۳) نحوه انتخاب مدرس :

- وجود مدرک مرتبط / تسلط کافی و لازم به مطلب / داشتن فن بیان / توانایی انتقال مفاهیم
- داشتن سوابق تدریس معتبر / علاقه مندی به تدریس / داشته حداقل ۵ سال سابقه خدمت
- داشتن مدرک ICDL جهت مدرسین حضوری

(۴) اولویت های آموزشی کادر پرستاری :

- مباحث ایمنی بیمار
- مبانی کنترل عفونت و بهداشت محیط
- مراقبت های عمومی و اختصاصی بالینی
- اخلاق حرفه ای و قوانین در پرستاری
- بهداشت حرفه ای و ایمنی کار....



عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری

(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازنگری بعدی	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

۵) نحوه تعیین نیاز های آموزشی گروه های هدف پرستاری با توجه به اولویت های آموزشی

- براساس نیاز سنجی فردی کارکنان و پرستاران
- براساس شرح وظایف مصوب هر گروه
- براساس نتایج ارزیابی عملکرد کارکنان
- براساس نیازهای آتی سازمان
- براساس شیوع بیماری های باز پدید ، نو پدید
- براساس الزامات اعتبار بخشی
- نتایج حاصله از سیستم بررسی شکایات، انتقادات و پیشنهادات
- نتایج حاصله از جمع بندی سیستم گزارش خطاها و وقایع ناخواسته رخ داده
- براساس خروجی و مصوبات کمیته های بیمارستان
- براساس ارزشیابی کارکنان
- ....

۶) نحوه نیاز سنجی آموزشی:

- نیاز سنجی آموزشی هر ۶ ماه جهت نیمه اول و دوم سال انجام می پذیرد. روش نیازسنجی به صورت الکترونیک و از طریق سامانه یکپارچه اطلاعات کارمند قسمت آموزش (تب نیاز سنجی آموزشی) انجام می پذیرد. به این صورت که:
- در بازه زمانی که توسط مسئول آموزش ضمن خدمت دانشگاه به کلیه مراکز درمانی ارائه می شود، کارمندان موظفند وارد سامانه یکپارچه اطلاعات کارمند قسمت آموزش (تب نیاز سنجی آموزشی) شده و در نیازسنجی آموزشی شرکت نموده و نیازهای فردی آموزشی مورد نیاز جهت ۶ ماه آینده خود را وارد نمایند.
- مسئولین بخش های درمانی در این بازه زمانی مشخص ، بر نیاز سنجی پرسنل زیر مجموعه خود نظارت داشته وبا توجه به نیازهای آموزشی شغلی مورد نیازبخش، عناوین آموزشی را به زیرگروه خود پیشنهاد می دهند.
- سوپروایزر آموزشی در بازه زمانی مشخص شده جهت گروه مشمول آموزش اقدامات ذیل را انجام میدهد:



عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری

(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازرنگری بعدی	تاریخ آخرین بازرنگری	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

۱) بررسی نیازهای آموزشی فردی (۲) استعلام از متولیان واحدها و سرپرستاران جهت ثبت عناوین دوره های شغلی جدید در سامانه آموزش (۳) جمع بندی نیازهای فردی /شغلی و تطبیق با نیازهای سازمانی (۴) هماهنگی با بالاترین مقام مسئول واحد (۴) ارجاع گروهی دوره های موردنیاز به معاونت آموزش و توانمندسازی (۵) اصلاح دوره های برگشت خورده و ارجاع مجدد آنها

- سرپرستاران بخش های همگن در جلسات بررسی در دفتر پرستاری با حضور سوپروایزرهای بخش های مرتبط، سوپروایزر آموزشی و مترون حضور یافته و نتایج نیازسنجی ها بررسی و اولویت های آموزشی سال آینده و روش های برگزاری آموزش ها جهت هر بخش تعیین می شود.
- در خصوص واحدهای برون سپاری شده بصورت سالانه، فرم برنامه توسعه فردی (PDP) با حضور پرسنل، سوپروایزر آموزشی و مسئول واحد، تکمیل شده و عناوین آموزشی فردی و شغلی مورد لزوم ثبت می نمایند.

نیازهای آموزشی	گروه هدف
احیا پایه و پیشرفته	عمومی
هموویتلانیس	
آموزش عمومی در زمینه مدیریت خطر حوادث و بلایا	
بهداشت دست	
شناسایی و گزارش دهی عفونت های بیمارستانی	
استفاده از وسایل حفاظت فردی، حفاظت بیماران دارای نقص ایمنی، نحوه ایزولاسیون و احتیاطات استاندارد	
مواجهات شغلی، تزریقات ایمن، پرونده بهداشتی	
بهداشت محیط	
شرایط تهدید کننده ایمنی بیمار	
بیماریهای شغلی و روش های پیشگیری آن ، MSDS موادشیمیایی، ایمنی و بهداشت موادشیمیایی در انبار	



عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری

(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازرنگری بعدی	تاریخ آخرین بازرنگری	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

آموزش تجهیزات پزشکی		
فرایند دارودهی و نحوه محاسبه بالینی داروها و سرمها		
آموزش اینچارجی و نحوه چارت راند		
آموزش اخلاق حرفه ای		
مراقبت از پوست و پیشگیری از زخم فشاری		
مراقبت های اولیه از بیمار	<ul style="list-style-type: none"> <li>• کمک پرستار بخش های درمانی</li> </ul>	
نحوه شستشوی تجهیزات پزشکی		
مراقبت از پوست		

کارگاه تریاژ ESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• پرستار</li> </ul>	واحد اورژانس
کارگاه مهارت های ارتباطی		
کارگاه مراقبت های اولیه تروما		
اورژانس های پزشکی (AcuteAbdomen-MI-آنژین صدری-دیابت)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• پرستار</li> </ul>	جراحی ها
مراقبت ها و توجهات قبل از اعمال جراحی و نحوه نقل و انتقال ایمن بیمار		
انواع درن و پانسمان		
مراقبت های بعد از اعمال جراحی		



عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری

(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازرسی بعدی	تاریخ آخرین بازرسی	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

تاریخ بازرسی بعدی	تاریخ آخرین بازرسی	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱
آشنایی با ابزار و تجهیزات چشم	آشنایی با نحوه کانت و چیدمان ابزار	آشنایی با نحوه پذیرش و انتقال بیمار در اتاق عمل و ثبت مستندات
مراقبت های لازم در بی حسی نخاعی / لوکال	نحوه تحویل بیمار از بخش به اتاق عمل و از اتاق عمل به ریکاوری	کنترل درد در ریکاوری
مراقبت از بیمار بی قرار در ریکاوری	مراقبت از بیمار بعد از انواع بیهوشی	

مدیریت استریلیزاسیون	کمک	CSSD
طراحی واحد استریلیزاسیون	پرستار	
نگهداری اقلام استریل شده	بهبار	
استریلیزاسیون اقلام حساس به حرارت و استفاده مجدد از اقلام		

۷) شیوه های اجرای برنامه های آموزشی

- برگزاری دوره های مهارتی
- برگزاری کلاس های حضوری
- آموزش های مجازی (غیر حضوری)
- کلاس های درون بخشی (چهره به چهره)



عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری

(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازرنگری بعدی	تاریخ آخرین بازرنگری	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

- ارائه جزوه جهت مطالعه

نکته : این آموزش ها ممکن است درون بیمارستانی و یا برون بیمارستانی برگزار شوند و نیز ممکن است دارای امتیاز آموزش ضمن خدمت و یا امتیاز آموزش مداوم باشند.

#### ۸) نحوه نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی :

- حضور سوپروایزر آموزشی یا فرد آگاه (بنا به صلاحدید) در کلاس های آموزشی حضوری، کارگاه و کلاس های درون بخشی
- تکمیل فرم حضور و غیاب در کلاس های آموزشی حضوری و کارگاه با نظارت سوپروایزر آموزش
- تکمیل فرم حضور و غیاب در کلاس های درون بخشی با نظارت سرپرستار یا رابط آموزشی و ارسال به واحد آموزش
- تکمیل فرم تأیید مطالعه جزوه توسط سرپرستار یا رابط آموزشی و ارسال به واحد آموزش

#### ۹) نحوه تأمین منابع موردنیاز :

توسط سوپروایزر آموزشی جدول ثبت بودجه آموزشی موردنیاز جهت دوره های حضوری هر ۶ ماه ، تکمیل میگردد و درجلسات مدیران اجرائی بیمارستان مطرح ومورد بررسی قرارگرفته تا در بودجه سال آینده پیش بینی شود.

این بودجه شامل:

- هزینه حق التدریس مدرسین
- هزینه پذیرایی میان وعده
- هزینه تکثیر جزوات و اوراق امتحانی، CD،
- هزینه حق ماموریت کارکنان در کلاس های آموزشی
- هزینه جهت تجهیزات احتمالی مورد نیاز آموزش مانند مولژ و...
- هزینه ایاب و ذهاب مدرس خارجی

#### ۱۲) نحوه برگزاری آموزش ها :





عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری

(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازرنگری بعدی	تاریخ آخرین بازرنگری	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

- جمع بندی عناوین آموزشی و بعداز اولویت بندی، تهیه گانت آموزشی جهت نیم سال اول و دوم
- برنامه ریزی جهت برگزاری دوره ها براساس اولویت های آموزشی (گانت آموزشی)
- **برگزاری دوره های حضوری (شغلی / عمومی) در طول سال بصورت زیر است:**
- انتخاب عنوان مورد نظراز قسمت دوره های برنامه ریزی و کلید دکمه درخواست اجرا
- هماهنگی با اساتید مرتبط با دوره و تهیه محتوا و سوالات
- تکمیل قسمتهای مختلف دوره مورد نظر شامل مشخصات دوره/مدرسین/شرایط شرکت در دوره و....
- ارجاع دوره به معاونت درمان جهت تأیید حداقل ۲۰ روز قبل از تاریخ برگزاری دوره
- بعد از تایید توسط معاونت آموزش دوره در کارتا بل دوره های در حال ثبت نام قابل دسترسی میباشد.
- پرینت فرم مشخصات دوره و ارسال جهت مهر و امضاء به مدیریت بیمارستان
- اطلاع رسانی دوره مربوطه به مسئولین و همکاران بخش های درمانی از طریق فضای مجازی به صورت آبخاری
- اطلاع رسانی مستقیم به مسئولین بخش ها جهت درج کلاس حضوری در برنامه هفتگی پرسنل
- پیگیری سوپروایزر آموزش در تهیه و آماده سازی آزمون POST/PRE TEST جهت دوره ها توسط مدرسین
- شرکت پرسنل در کلاس ، کارگاه ، جلسات درون بخشی
- تکمیل فرم های حضور و غیاب توسط شرکت کنندگان و با نظارت سوپروایزر آموزش / کارشناس خبره رابط در حین برگزاری دوره
- تصحیح اوراق آزمون و ثبت نمرات شرکت کنندگان در دوره مورد نظر و تهیه پرینت و بارگذاری مستندات آموزشی (فرم مشخصات دوره - فرم حضور و غیاب- سوالات- نمرات - اثربخشی و...) بمدت ۱۰ روز پس از تاریخ برگزاری دوره
- بعد از تأیید مستندات دوره عنوان مورد نظر در کارتا بل اجرای آموزش قسمت دوره های بایگانی شده قابل دسترسی میباشد.
- مطالعه جزوه های آموزشی ارائه شده توسط پرسنل و برگزاری آزمون های درون بخشی با مدیریت مسئول بخش و رابط آموزش
- **برگزاری دوره های غیر حضوری (شغلی / عمومی) در طول سال بصورت زیر است:**
- انتخاب عنوان مورد نظراز قسمت دوره های برنامه ریزی سازمانی و کلید دکمه درخواست اجرا
- هماهنگی با اساتید مرتبط با دوره و تهیه محتوا و سوالات



عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری

(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازنگری بعدی	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

- تکمیل قسمتهای مختلف دوره موردنظر شامل مشخصات دوره/مدرسین/شرایط شرکت در دوره و...
- بررسی و تنظیم محتوای دوره های غیرحضورى براساس آخرین بخشنامه تهیه محتوا و سوالات توسط مدرس
- بارگذاری محتوا و سوالات دوره در قسمت مربوطه توسط سوپروایزر آموزشی
- تکمیل فرم بررسی کیفیت محتوای آموزشی و فرم بررسی کیفیت سؤالات آزمون توسط مدرس و سوپروایزر آموزشی و سپس بارگذاری در سامانه (در قسمت مستندات)
- ارجاع دوره به معاونت درمان جهت تأیید حداقل ۲۰ روز قبل از تاریخ برگزاری دوره
- بعد از تأیید توسط معاونت آموزش دوره در کارتابل دوره های در حال ثبت نام قابل دسترسی میباشد.
- پرینت فرم مشخصات دوره و ارسال جهت مهر و امضاء به مدیریت بیمارستان
- اطلاع رسانی دوره مربوطه با نصب آگهی آموزشی در بورد بیمارستان و اطلاع رسانی به مسئولین و همکاران بخش های درمانی از طریق فضای مجازی به صورت آبخاری
- بارگذاری فرم مشخصات دوره در سامانه (در قسمت مستندات)
- ارجاع دوره به کارشناس آموزش دانشگاه بمدت ۱۰ روز پس از تاریخ برگزاری دوره ( خاتمه دوره )
- بعد از تأیید مستندات دوره عنوان مورد نظر در کارتابل اجرای آموزش قسمت دوره های بایگانی شده قابل دسترسی میباشد.

### تهیه محتوا و کلیپ های آموزشی و اشتراک آن در فضای مجازی:

مطابق با اولویت ها و برنامه عملیاتی واحد آموزش کارکنان ، کلیپ ها و محتوای آموزشی تهیه شده و در فضای مجازی اشتراک گذاری می گردد.

### ۱۳) بررسی اثربخشی آموزش های ارائه داده شده براساس مدل کرک پاتریک از طریق :

- سطح ۱: بررسی نظرسنجی های انجام شده
- سطح ۲: بررسی نمرات pre-test و post-test
- سطح ۳: جهت ۱۰ درصد از کل دوره های برنامه ریزی شده در سال بایستی اثربخشی سطح ۳ انجام شود که شامل دوره های مهارتی و رفتاری مهمی چون تریاژ-هموویزلانس- تجهیزات و... است که بررسی عملکرد پرسنل با تکمیل چک لیست های تغییر رفتار فراگیر از طریق افراد زیر انجام میگردد:

✓ سوپروایزر آموزشی / سوپروایزر بالینی / سرپرستار



عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری

(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازرنگری بعدی	تاریخ آخرین بازرنگری	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

- چک لیست اثربخشی آموزش کار با تجهیزات به صورت ماهیانه توسط رابطین آموزش و کارشناسان خبره بخش تکمیل شده و به واحد آموزش تحویل می گردد. نقاط ضعف پرسنل مجددا توسط سوپروایزران بالینی و سوپروایزر آموزشی بررسی و پایش می گردد.
- اثربخشی آموزشی داروهای جعبه اورژانس و احیای قلبی ریوی پایه از طریق آزمون و یا پرس لاین پایش می گردد. ( هر شش ماه )

۱۴) اقدام اصلاحی لازم در مواردی که آموزش اثر بخش نبوده است:

- شرکت در کلاس مجدد
- آموزش چهره به چهره توسط سوپروایزر آموزشی - سوپروایزر بالینی - سرپرستار - رابط آموزشی بخش
- ارائه جزوه و الزام به مطالعه جزوه

۱۵) دستورالعمل غیبت های آموزشی کارکنان :

باتوجه به اینکه برخی از کارکنان در دوره های آموزشی حضوری ثبت نام نموده و بدون هیچگونه دلیل موجهی شرکت نمی نمایند همچنین جهت پیشگیری از اختلال در برنامه ریزی های آموزشی و همچنین هدر رفت منابع ، بنابر تصمیمات اتخاذ شده معاونت درمان، کارکنانی که از ابتدای سال جاری در 3 دوره ثبت نام نموده و لیکن شرکت ننمایند از ثبت نام و شرکت در دوره های آموزشی جدید محروم می گردند ، کارکنانی که نمی توانند در دوره های آموزشی شرکت نمایند می بایست از طریق سامانه کارمند ، انصراف خود را در سیستم ثبت نمایند در غیر این صورت غیبت غیر موجه برای آنان ثبت گردیده و علاوه بر کاهش سقف ساعات آموزشی آنان شامل محرومیت ثبت نام در دوره های جدید نیز خواهد شد.

ضمنا پیرو نامه شماره 1243139 مورخ 96/2/16 این معاونت ، غیبت کارکنان در موارد اضطراری و غیر مترقبه مانند فوت بستگان درجه یک (همسر ، فرزند ، پدر و مادر ، برادر و خواهر و ... ) و بیماری خود کارمند با ارائه مدارک مستند و تشخیص مدیریت منابع انسانی موجه محسوب می گردد.

همچنین لیست افرادی که در دوره حضوری غیبت داشته اند بصورت منظم بعداز برگزاری دوره به مسئولین و مدیریت اعلام میگردد.

لازم به ذکر است که :

(عدم شرکت در دوره های آموزشی ( حضوری و غیر حضوری ) و همچنین عدم کسب نمره قبولی منجر به کسر ساعت از سقف آموزشی کارکنان می گردد.

۲) قوانین حضور در وب کنفرانس ها مشابه قوانین کلاس های حضوری می باشد.



عنوان: ارتقا سطح کیفی آموزش تئوری و عملی گروه پرستاری

(سنجه های اعتبار بخشی ویرایش پنجم مدیریت پرستاری الف - ۴ - ۲)

تاریخ بازنگری بعدی	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ ابلاغ
۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۱

۱۶) آشنا سازی پرسنل جدید الورود:

- مراجعه پرسنل جدیدالورود به واحد مدیریت خدمات پرستاری و دریافت چک لیست های جدیدالورود
- ارائه آموزش های اولیه به پرسنل جدیدالورود در خصوص قوانین و مقررات کلی بیمارستان
- ارجاع پرسنل جدیدالورود به واحد آموزش
- ارائه مطالب آموزشی جهت مطالعه به پرسنل جدیدالورود توسط سوپروایزر آموزشی
- شرکت پرسنل جدیدالورود در دوره های آشناسازی با واحد های مختلف و تکمیل فرم های مربوطه در چک لیست ارزیابی پرسنل جدیدالورود
- معرفی پرسنل جدیدالورود به بخش مربوطه توسط سوپروایزر آموزشی
- مطالعه مطالب ارائه شده آموزشی توسط پرسنل جدیدالورود
- انجام آزمون اولیه از پرسنل جدیدالورود براساس چک لیست مهارت های عمومی توسط سوپروایزر آموزشی
- شروع آموزش های گام به گام اختصاصی بخش براساس چک لیست های ارزیابی مهارت های بالینی عمومی، اختصاصی و ارتباطی برای پرسنل جدیدالورود و تکمیل چک لیست ها توسط کارشناس خبره با نظارت سرپرستار
- انجام آزمون تئوری مجدد و تکمیل چک لیست های عملی مجدد براساس نمره های به حدنصاب نرسیده (زیر ۶۰ درصد) در آزمون اولیه تا ۳ ماه پس از آزمون اولیه توسط سوپروایزر آموزشی

تهیه کننده:	تایید کننده:	ابلاغ کننده:
ساناز صفایی -مدیر خدمات پرستاری طیبه روستا - سوپروایزر آموزشی	ساناز صفایی -مدیر خدمات پرستاری	دکتر کاظم صمدی / رئیس بیمارستان