

سیاست‌های آموزشی کارکنان بیمارستان تخصصی و فوق تخصصی رازی در سال 1403

اهداف کلی:

- ارتقا مستمر کیفیت خدمات درمانی و ایمنی بیمار

اهداف اختصاصی:

- به روزرسانی و ارتقاء سطح دانش، نگرش و مهارت پرسنل بیمارستان
- افزایش اثربخشی و کارایی در ارائه خدمات از طریق نیازسنجی، اولویت بندی و اجرای برنامه های آموزشی

مراحل سیاست‌های آموزشی

1	انجام نیازسنجی آموزشی
2	تعیین اولویت بندی نیازهای آموزشی
3	تعیین اولویت های آموزشی بیمارستان
4	تعیین روش آموزشی و اجرای دوره های آموزشی
5	ارزیابی اثربخشی دوره های آموزشی برگزار شده
6	آموزش کلیه کارکنان جدیدالورود بالینی (از طریق فرم های جدیدالورود طراحی شده در واحد منابع انسانی ، مسئول واحد و سوپروایزر آموزشی)
7	ارزیابی حداقل مهارت های تخصصی، عمومی و ارتباطی کارکنان جدیدالورود

نیازسنجی آموزشی کارکنان

نیازسنجی آموزشی در بهمن ماه هر سال برای تدوین برنامه آموزشی سال آینده انجام می پذیرد.

روش نیازسنجی با توجه به سیاستهای جدید وزارت خانه به شیوه اختصاصی و بر اساس شرح وظایف رده های شغلی تدوین شده است . هر

واحدی با تشکیل جلسه های درون بخشی با حضور مسئول واحد و سوپروایزر آموزشی نیازهای واحد را لیست و اولیت بندی نموده و صورت

جلسه می نماید

- نیازسنجی بر مبنای توسعه فردی کارکنان (PDP) (طبق نظر خود فرد- مسئول مافوق- سوپروایزر آموزشی - مدیر پرستاری)
- شرح وظایف مصوب
- نتایج ارزیابی عملکرد کارکنان
- نیازهای آتی سازمان
- شیوع بیماریهای بازپدید، نوپدید
- سر فصلهای آموزشی مورد نیاز بومی بیمارستان بر اساس سیاست های کلان مرکز

✚ اولویت بندی

- بر اساس نیازهای آموزشی انتخاب شده توسط هر واحد اولویت های آموزشی تعیین می گردد.
- بر اساس نیازهای آموزشی انتخاب شده اولویت های آموزشی بیمارستان تعیین می گردد.

✚ طراحی تقویم آموزشی بر اساس اولویت های تعیین شده بر اساس فرمهای نیازسنجی (سالیانه)

✚ اطلاع رسانی در بازه زمانی حداقل دو هفته قبل از برگزاری دوره ها

✚ برگزاری دوره ها مطابق با موازین سازمان

✚ برگزاری مستندات دوره مطابق با موازین سازمان

✚ تعیین شیوه آموزشی

بر اساس نوع دوره آموزشی، گروه هدف، تعداد فراگیران و بودجه مالی در دسترس، مناسب ترین روش آموزشی انتخاب میشود و دوره های آموزشی مورد نظر مطابق اولویت ها به شرح ذیل برگزار می شوند.

1- برگزاری دوره های آموزشی درون سازمانی

2- شرکت پرسنل در دوره های آموزشی برون سازمانی

3- برگزاری دوره های بازآموزی آموزش مداوم

4-کنفرانسهای داخل بخشی

5-تمرین مهارت عملی

6-آموزش چهره به چهره

➤ نحوه نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی:

- رزرو مکان مناسب برای برگزاری کارگاه و هماهنگی جهت پذیرایی از یک هفته قبل
- اطلاع رسانی برای کارگاه از طریق طراحی پوستر و گروههای آموزشی در پیام رسان بله و تماس تلفنی با واحدها از یک هفته قبل
- گرفتن لیست شرکت کنندگان از واحدهای مختلف
- حضور سوپروایزر آموزشی در کلاسهای آموزشی حضوری ، کارگاه و کلاس های درون بخشی
- تکمیل فرم حضور و غیاب در کلاسهای آموزشی حضوری توسط سوپروایزر آموزشی

➤ نحوه برخورد با غیبت های آموزشی:

در پایان هر دوره لیست غیبت های آموزشی آماده شده و به مدیر خدمات پرستاری جهت اخذ تصمیمات شایسته ارائه می شود در صورت غیر موجه بودن غیبت ، در نمره ارزشیابی و پرداخت مبتنی بر عملکرد ایشان مطابق با مصوبه کمیته تیم مدیریت اجرائی ؛تاثیر داده میشود.

✚ نحوه تامین منابع مورد نیاز:

بودجه پیش بینی شده جهت آموزش در اسفند ماه ، در جلسات مدیران اجرایی بیمارستان ، تا در بودجه سال آینده پیش بینی شود.

این بودجه شامل:

- هزینه اساتید
- هزینه پذیرایی
- هزینه ساعت کاری حضور پرسنل در کلاسهای آموزشی
- هزینه جهت تجهیزات احتمالی مورد نیاز آموزش مانند مولاژ

✚ اثربخشی دوره های آموزشی

بررسی اثر بخشی دوره های آموزشی در چهار سطح واکنشی، یادگیری، رفتار و نتایج انجام خواهد شد.

- واکنشی: نظر سنجی دوره های آموزشی مصوب از طریق فرم نظرسنجی موجود در سایت دانشگاه علوم پزشکی به صورت الکترونیک
- یادگیری: از طریق آزمون پایان دوره
- رفتار: ارزیابی بین یک تا سه ماه پس از برگزاری دوره آموزشی توسط مسئول بخش یا واحد مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت

- نتایج : میزان تحقق به اهداف از طریق تاثیر دوره ها بر شاخص های عملکردی مورد سنجش قرار میگیرد.

پرسنل جدیدالورود:

- انتخاب پرسنل جدیدالورود توسط مدیران ارشد انجام شده و توسط مترون و یا مدیر بیمارستان پس از تعیین محل خدمت به واحد منابع انسانی مراجعه می نمایند.
 - تحویل فرم مربوطه توسط واحد منابع انسانی به فرد
 - مراجعه پرسنل جدیدالورود به واحدهای مختلف و تکمیل فرم های مربوطه در چک لیست ارزیابی پرسنل جدیدالورود با نظارت مستقیم و غیر مستقیم سوپروایزر آموزشی
 - وجود پکیج آموزشی (جزوات مرجع و الزامی) جهت پرسنل جدیدالورود در سایت بیمارستان و راهنمایی فرد توسط سوپروایزر آموزشی جهت مسیر دستیابی به منابع آموزشی
 - شروع آموزشهای گام به گام مهارتهای اختصاصی هر واحد بر اساس چک لیست توسط ، مسئول واحد مربوطه ، با نظارت سوپروایزر آموزشی
 - تکمیل چک لیست مهارتهای عمومی ، تخصصی و ارتباطی نیروی جدیدالورود توسط مسئول واحد، حداکثر یکماه بعد از شروع به کار
- نیرو و ارسال جهت پایش نتایج به سوپروایزر آموزشی

✚ امتیاز قابل قبول چک لیست اختصاصی 100 درصد می باشد. در صورت اخذ نمره کمتر از 80 اقدام اصلاحی توسط تیم مدیریت تعیین

شده و انجام می گردد

اقدام اصلاحی لازم در مواردی که آموزش اثر بخش نبوده است.

- شرکت مجدد در دور های مشابه با تکرار همان دوره
- آموزش چهره به چهره توسط سوپروایزر آموزشی - سرپرستار - مسئول واحد
- ارائه منابع آموزشی و الزام به مطالعه فردی
- پایش مجدد پرسنل با چک لیست و بررسی اثربخشی آموزشها (پایش عملی و بالینی)

✚ چک لیستهای ارزیابی صلاحیت پرسنل جدید الورد:

شامل چک لیست ارزیابی مهارتهای ارتباطی - چک لیست ارزیابی مهارتهای تخصصی بخش - چک لیست ارزیابی مهارتهای عمومی

می باشد. که برای هر واحدی اختصاصی طراحی شده است .

تقویم آموزشی سال 1403 بیمارستان رازی

گروه هدف	عنوان دوره	بازده برگزاری دوره
کلیه نیروهای جدیدالورود	آموزش نیروهای جدیدالورود	اردیبهشت - آبان
همکاران پرستار - هوشبری	مراقبتهای پرستاری از بیماران در بخش مراقبتهای ویژه ICU	بصورت ماهانه (مدون)
پرستاران	مراقبتهای پرستاری از بیماران در بخش مراقبتهای ویژه CCU	بصورت ماهانه(مدون)
پرستار-اتاق عمل-هوشبری -پزشک-آزمایشگاه	هموویزیلانس(عوارض -تکمیل فرمها)	خرداد - آبان
پرستار-اتاق عمل-هوشبری -رادیولوژی -آزمایشگاه	وقایع ناخواسته و نحوه گزارش دهی	خرداد ماه
پرستاران	روش تحقیق در پرستاری	تیر ماه
پرستار-اتاق عمل-هوشبری	آشنایی با داروهای پر خطر و داروهای ترالی اورژانس و محاسبات دارویی	تیر ماه
پرستار-اتاق عمل-هوشبری	CPR پایه و پیشرفته بر اساس جدید ترین گاید لاین	تیر ماه
کلیه همکاران	تب دنگی	تیر ماه - شهریور ماه
پرستار-اتاق عمل-هوشبری -پزشک-آزمایشگاه-رادیولوژی	آشنایی با آموزه های قانونی قصور پرستاری و پزشکی	مرداد ماه
پرستاران -آزمایشگاه-نیروهای خدماتی و بیمار بر	کد 247	مرداد ماه
پرستار-اتاق عمل-هوشبری	معیارهای رد یا قبول نمونه -اصول نمونه گیری و نتایج بحرانی	شهریور ماه
پرستار-اتاق عمل-هوشبری	بهداشت روان (مبحث آسیب به خود)	مهر ماه

پرستار- اتاق عمل- هوشبری- رادیولوژی- آزمایشگاه	کنترل عفونت	آبان ماه
پرستاران- رادیولوژی- نیروهای خدماتی و بیمار بر	کد 724	آذر ماه
پرستار	آموزش کنترل قند خون	آذر ماه
کلیه کارکنان	تحکیم روابط خانواده	بصورت ماهانه (مدون)
کلیه کارکنان	ایمنی بیمار در اعتبار بخشی	دی ماه
پرستاران- هوشبری	مراقبتهای پرستاری در بخش ICU	دی ماه
کلیه کارکنان	تکریم ارباب رجوع	دی ماه
کلیه کارکنان	مهارت افزایش خانواده در تعامل با فرزندان	دی ماه
کلیه کارکنان	احیا مقدماتی	بهمن ماه
پرستاران	آریتمی های قلبی	بهمن ماه
کلیه کارکنان	احکام اسلامی در پرستاری	بهمن ماه