

مرکز آموزشی درمانی الزهرا(س)

کتابچه راهنمای نیروهای جدید

تهیه و تنظیم: مرضیه سامی سوپروایزر آموزشی

بهار ۱۴۰۳

پرستار به عنوان یکی از اعضای مهم تیم مراقبت، باید از صلاحیت و شایستگی های بالینی قابل قبول و مشخصی بهره مند باشد. پیشرفت های سریع علم و فناوری و تحولات سیستم های سلامت، لزوم بکارگیری پرستاران دارای صلاحیت حرفه ای و ماهر را بیش از پیش نمایان ساخته است.

بنام خداوند بخشنده مهربان

ورود شما به تیم مرکز آموزشی درمانی الزهرا(س) را صمیمانه گرامی می‌داریم. حضور شما مایه افتخار و خوشحالی ماست و امیدواریم با اتکا به دانش و مهارت و عملکرد شما، شاهد تعاملات سازنده و ثمربخشی در مسیر پیشرفت اهدافمان باشیم.

مقدمه:

کارکنان جدیدالورود به کارکنانی اطلاق می‌شوند که به دنبال استخدام کشوری یا قراردادی و یا جهت گذراندن دوره طرح به این مرکز معرفی می‌گردند. کارکنانی که محل خدمت و یا بخش محل خدمت آنها تغییر می‌کند نیز به عنوان کارکنان جدیدالورود آن بخش محسوب می‌شوند.

- ❖ پرستار به عنوان یکی از اعضای مهم تیم مراقبت، باید از صلاحیت و شایستگی های بالینی قابل قبول و مشخصی بهره مند باشد. پیشرفت های سریع علم و فناوری و تحولات سیستم های سلامت، لزوم بکارگیری پرستاران دارای صلاحیت حرفه ای و ماهر را بیش از پیش نمایان ساخته است. اما تجارب و مطالعات بسیاری در داخل و خارج از کشور حاکی از عدم برخورداری پرستاران تازه فارغ التحصیل از آمادگی لازم برای ورود به محیط کار می باشند. و این موضوع با خطاها و آسیب هایی همراه است که زمینه ساز، بروز مشکلات فراوان و پیامدهای نامطلوبی برای بیماران است.
- ❖ آموزش ضمن خدمت فرآیندی می باشد که طی آن مجموعه ای از دانش های مرتبط و منظم همراه با عادات و مهارت های حاصل از آن انتقال می یابد. آموزش پرسنل جدیدالورود نیز یکی از عناصر با اهمیت در آموزش ضمن خدمت می باشد که عبارت از کلیه فعالیت هایی است که به منظور تغییر در ساختار های شناختی، نگرشی و مهارتی پرسنل بیمارستان در بدو خدمت صورت می گیرد. به گونه ای که سطح دانش، آگاهی و مهارت های فنی و حرفه ای آنان را ارتقاء داده و رفتار مطلوب در ایشان ایجاد نماید تا آماده انجام وظایف و مسئولیت های شغلی خود شوند.

اهداف کلی:

استقرار نظام آموزشی پرسنل پرستاری جدیدالورود در مرکز آموزشی درمانی الزهرا(س) به منظور بهبود بهره وری فردی و سازمانی کارکنان در مرکز

اهداف جزئی:

۱. افزایش اثر بخشی آموزش پرسنل جدیدالورود
۲. افزایش رضایتمندی حاصل از آموزش
۳. ارتقای سطح کیفی عملکرد پرسنل پرستاری از طریق افزایش سطح دانش و مهارت

الگوی پرسپتورشپ یا استفاده از همکار آموزش بالینی، یکی از این الگوهاست که برای کمک به رفع مشکلات و تسریع ادغام و یکپارچگی تئوری و عمل از سال ۱۹۹۳ در حرفه پرستاری معرفی گردید و افق تازه ای در آموزش بالینی گشود. این الگو یک روش یاددهی و یادگیری است که در آن کارآموزان در بخش های بالینی تحت هدایت پرستاران بالینی با تجربه قرار می گیرند که البته برای این کار باید آمادگی هایی را در زمینه آموزش، برقراری ارتباط و ارزشیابی دانشجو کسب نمایند و نقش خود را به عنوان مربی، آموزش بالینی اجرا نمایند.

مدل آموزشی پرسپتورشپ یک روش یاددهی و یادگیری است و با بررسی مزایا و چالش های به کارگیری این مدل می توان به افزایش کیفیت آموزش و تربیت پرستاران کارآمد کمک نمود. مدل پرسپتورشپ به منظور حمایت از پرستاران مبتدی جهت یادگیری آن ها در محیط بالینی در سطح جهانی بکار گرفته شده است. آموزش نیروهای جدید در این مرکز، با همکاری سرپرستاران و پرسپتورشپ های انتخابی هر بخش، تحت نظارت دفتر پرستاری و سوپروایزر آموزشی انجام می شود.

نقش پرستی ها یا پرستاران جدید:

- ❖ از پرستاران جدید انتظار می رود از طریق متعهد بودن به نقش خود، یک فراگیر و فرد حرفه ای فعال باشند و از طریق تبعیت از استانداردهای اخلاقی و بیمارستانی به طور ایمن کار کنند. پرستی باید با پرسپتور، بیماران، همکاران و سایر اعضای تیم سلامت به صورت محترمانه و فعالانه تعامل داشته باشد. علاوه بر آن باید به منظور شناسایی نقاط قوت و ضعف خود، خود ارزیابی انجام داده و برای ارتقای عملکرد خود کار کند.
- ❖ پرستار جدید باید تجارب یادگیری خود را تحلیل کرده و الویت بندی کند، به طور مداوم نظارت و بازخورد از سوی پرسپتور را پیگیری نماید.
- ❖ شناسایی نیازهای یادگیری خود و ارائه بازخورد در مورد تجارب خود از دوره پرسپتور شپ و کامل کردن طرح یادگیری خود در پرسپتورشپ اعلام شده است .



ارتباط بین پرستور و پرستی:

ارتباط یک به یک به عنوان اساس پرستار با تجربه و تازه کار، موثر ترین مکانیسم برای آموزش و یاد گیری است. انتظار می رود اگر پرستور ثابت باشد، یک محیط یادگیری امن ایجاد شده، جهت پاسخگویی به سوالات فوری مربوط به بالین، در دسترس بوده، فرآیند آموزش را بر اساس نیازهای فراگیر تعدیل خواهد کرد و اشتباهات را از طریق بازخورد فوری قبل از اتفاق افتادن آن ها و یا تبدیل شدن به عادت اصلاح خواهد نمود.

از شما همکار گرامی، بعد از اتمام دوره آموزشی، مهارت کامل و صحیح در احیای قلبی ریوی، ترانسفوزیون خون و فرآورده های خونی، اکسیژن تراپی و مراقبت از راه هوایی و داروهای تراسی احیا مورد انتظار است. بدین منظور پکیج آموزشی ویژه نیروهای جدید، تهیه و در سایت مرکز بارگذاری شده است. با توجه به برگزاری آزمون های آموزشی به صورت الکترونیکی حتما ایمیل معتبر داشته باشید و موقع حضور در کلاس ها نیز اینترنت کافی داشته باشید.

آینده شغلی حرفه پرستاری/اتاق عمل و هوشبری منوط به داشتن صلاحیت حرفه ای است. از شما همکار گرامی انتظار می رود در اولین فرصت نسبت به شرکت در آزمون صلاحیت حرفه ای اقدام نمایید. دسترسی به اطلاعات در مورد منابع آزمون صلاحیت حرفه ای از طریق سایت <https://sanjeshp.ir> امکان پذیر است. جهت عضویت در کانال آموزشی صلاحیت حرفه ای لطفا به اینجانب (سوپروایزر آموزشی) اطلاع رسانی نمایید. حتما در کانال کلاس های آموزشی الزهرا(س) از طریق یکی از لینک های زیر عضو شوید. زمان برگزاری دوره توجیهی را از مسئول بخش و گروه آموزشی برنامه بده، پیگیر باشید. لطفا حتما در برنامه واتس آپ جهت ارسال لینک نیروهای جدیدالورود (توجیهی یک پیام به شماره واتس آپ ارسال نمایید

شماره تلفن همراه مرضیه سامی: ۰۹۱۴۴۰۱۱۵۱۲

شماره تلفن واتس آپ برای کلاس های توجیهی: ۰۹۲۱۴۱۶۱۵۱۲

ایمیل: sami_marziyeh@yahoo.com

لینک گروه کلاس های الزهرا(س) ویژه پرستار، ماما، پرستار اتاق عمل و هوشبری در برنامه بده:

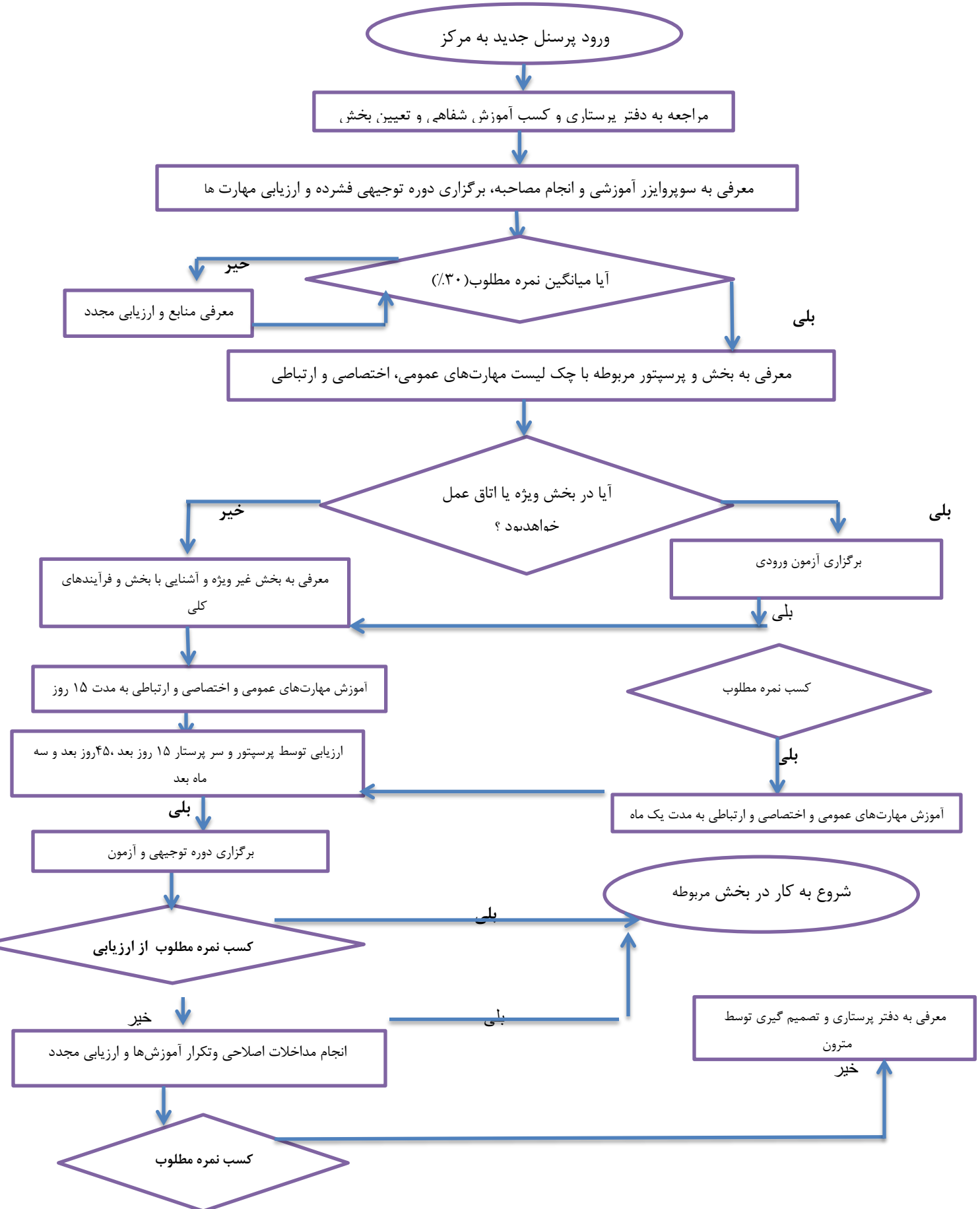
ble.ir/join/YmU0M2M1Nj

لینک گروه کلاس های الزهرا(س) ویژه پرستار، ماما، پرستار اتاق عمل و هوشبری در برنامه واتس آپ:

<https://chat.whatsapp.com/DrBr91uB8999dsrTSQI54E>

شماره اتاق سوپروایزر آموزشی ۰۴۱۳۵۵۳۹۱۶۱ داخلی ۲۲۹

نمودار فرآیند آموزش پرسنل جدید الورد



خط مشی آموزش پرسنل جدیدالورود:

خط مشی آموزش کارکنان جدیدالورود (پرستار، ماما، بهیار، کمک بهیار، اتاق عمل و هوشبری)، عبارت از بکارگیری فرآیندهایی با هدف توانمند کردن کارکنان برای شروع به کار بالینی و مدیریت شرح وظایف، کاهش خطاهای پزشکی و حفظ ایمنی بیمار تعریف شده می‌باشد. سیاست مرکز در این مورد شامل موارد ذیل است:

- ۱- کلیه آموزش‌ها باید بر مبنای نیازسنجی به روش‌های مختلف و اولویت بندی می‌باشد.
- ۲- گذراندن دوره‌های توجیهی بدو ورود برای کارکنان جدیدالورود ضروری بوده و دوره‌های مزبور به صورت فصلی برنامه ریزی و اجرا می‌شوند.
- ۳- کلیه کارکنان جدیدالورود طرحی، ابتدا در بخش‌های جنرال و سپس در صورت احراز صلاحیت در بخش ویژه دوره آموزشی خود را بگذرانند.
- ۴- کلیه کارکنان جدیدالورود بایستی در بدو ورود توسط سوپروایزر آموزشی طبق سوالات طراحی شده در رابطه با مهارت‌های ارتباطی، اختصاصی و عمومی ارزیابی می‌شوند.
- ۵- کلیه کارکنان جدیدالورود در بازه زمانی تعریف شده توسط پرسپتور و سرپرستاربخش، از نظر مهارت‌های ارتباطی، عمومی و اختصاصی، ارزیابی می‌شوند.
- ۶- در صورتی که عدم کسب نمره مطلوب از ارزیابی‌ها، باید اقدامات مداخله‌ای صورت پذیرد.
- ۷- کارکنانی که از بخشی به بخش دیگر منتقل می‌شوند باید آموزش کافی در خصوص فرآیندهای اختصاصی بخش‌های مقصد داشته باشند.
- ۸- ابزارهای تشویقی برای پرسپتورهای آموزشی بخش‌ها از طرف مدیریت دفتر پرستاری مرکز، لحاظ شود زیرا که متولی اصلی آموزش در بخش‌ها پرسپتورهای بخش‌ها می‌باشند.

روش اجرا:

- ۱- بخش محل خدمت کارکنان جدیدالورود با توجه به نیازهای مرکز، توسط مدیر خدمات پرستاری مرکز تعیین می‌گردد.
- ۲- کارکنان جدیدالورود به سوپروایزر آموزشی مرکز معرفی می‌گردند. در رابطه با رسالت و اهداف مرکز و اخلاق حرفه‌ای، نحوه ارزیابی ثانویه طبق پروتکل تعریف شده در این زمینه و ... جلسه توجیهی لازم توسط سوپروایزر آموزشی در همان روز برگزار می‌شود.
- ۳- ارزیابی بدو ورود، با کمک ابزار سوالات طراحی شده، جهت سنجش میزان دانش و توانمندی اولیه (مهارت‌های ارتباطی، عمومی و اختصاصی متناسب با بخش مربوطه) توسط سوپروایزر آموزشی انجام شده و در صورت کسب میانگین نمره مطلوب (۳۰٪) فرد به بخش مربوطه معرفی می‌شود در غیر این صورت، آزمون دوم انجام و در صورت کسب نمره مطلوب به بخش معرفی می‌شود.
- ۴- در بخش ICU آزمون ورودی از طرف رئیس بخش انجام شده و در صورت کسب نمره قبولی، آموزش فرد در بخش مربوطه شروع خواهد شد.

نمونه تقویم دوره توجیهی کارکنان جدیدالورود

- ۵- چک لیست ارزیابی کارکنان (لیست وظایف و انتظارات سازمان) در اختیار کلیه سرپرستاران بخش قرار داده شده است و این چک لیست، در بدو ورود نیروی جدید به بخش توسط پرسپتور بخش به رویت نیروی جدید می رسد .
- ۶- کلیه کارکنان جدیدالورود درمانی باید دوره آموزشی دو هفته ای در بخش های جنرال و یک ماهه در بخش های ویژه (ICU، NICU و اتاق عمل) را بگذرانند.
- ۷- کارکنان جدیدالورود توسط سوپروایزر آموزشی به مسئول بخش مورد نظر و پرسپتور بخش، معرفی می گردند.
- ۸- ارزیابی اولیه کارکنان جدیدالورود در بخش های جنرال در سه مرحله با فاصله زمانی ۱۵ روز ۴۵ روز و سه ماه پس از آموزش توسط چک لیست های ارزیابی ویژه کارکنان جدید الورد، توسط سرپرستار و پرسپتور بخش انجام می گیرد. این ارزیابی برای بخش های ویژه در سه مرحله با فاصله زمانی یک ماه، ۲ ماه و ۳ ماه انجام خواهد شد
- ۹- در صورت کسب نمره مطلوب از ارزیابی ها و آزمون توجیهی اجازه کار در بخش برای نیروی جدید الورد صادر خواهد شد . در غیر این صورت مداخلات اصلاحی انجام و ارزیابی مجدد انجام خواهد شد . (در صورت عدم کسب نمره مطلوب در تمدید آموزش، فرد به دفتر پرستاری معرفی خواهد شد).
- ۱۰- حداقل ۷۵ درصد برنامه نوبت کاری پرسپتور و پرسپتی هماهنگ نوشته می شود.
- ۱۱- نتایج ارزیابی های انجام شده و برنامه مداخلات اصلاحی توسط سرپرستاران بخش ها، از طریق اتوماسیون در اختیار سوپروایزر آموزشی قرار داده می شود و در صورت نیاز، مداخلات اصلاحی توسط سوپروایزر آموزشی صورت گرفته و ارزیابی مجدد انجام خواهد شد .
- ۱۲- مسئول بخش تا ۶ ماه پس از شروع به کار کارکنان جدید الورد، برنامه کاری آن ها را جهت حمایت بیشتر، با کارکنان مجرب و توانمند و ترجیحا با پرسپتور مربوطه هماهنگ می نمایند. (از تجمع برنامه کاری کارکنان توانمند و بالعکس در شیفت های کاری، اجتناب می شود)
- ۱۳- دوره های تئوری توجیهی بدو ورود ، توسط سوپروایزر آموزشی برنامه ریزی و به دنبال هماهنگی های لازم با شرکت کنندگان، سرپرستاران و مدرسین دوره به مدت ۵ روز برگزار می شود .
- ۱۴- کارکنانی که از بخش جنرال به بخش دیگر منتقل می شوند ، از آنجائیکه در خصوص فرآیندهای مشترک توانمندی های لازم را کسب نموده اند ، لازم است جهت یادگیری فرآیندهای اختصاصی بخش ، برنامه آموزشی یک هفته ای را بگذرانند. (در انتقال به بخش ویژه ، برنامه آموزشی ۳-۲ هفته ای طراحی شود).

ردیف	عنوان دوره	ارائه دهنده	زمان	مکان
۱	روز اول: معرفی مرکز (سیاست، دورنما، سیاست های آموزشی کارکنان و ...)، مشتری مداری، مهارت های ارتباطی، اخلاق حرفه ای و طرح انطباق اکسیژن تراپی و مدیریت راه هوایی همووئیزیلانس اقدامات ۱۰ گانه ترویج تغذیه با شیر مادر	سوپروایزر آموزشی ۰۸:۰۰-۱۰:۳۰ آقای نگین فر ۱۱:۰۰-۱۲:۰۰ سوپروایزر آموزشی ۱۲:۱۵-۱۳:۳۰	۰۸:۰۰-۱۳:۳۰	SKILL LAB و سالن آمفی تئاتر
۲	روز دوم: CPR، کد ۹۹ و داروهای کراشکارت، محاسبات داروئی گزارش نویسی و چک کاردکس ایمنی بیمار و حقوق گیرندگان خدمت و مفاهیم اعتبار بخشی	سوپروایزر آموزشی ۰۸:۰۰-۱۲:۳۰ سرکار خانم آقائی ۱۲:۳۰-۱۳:۳۰	۰۸:۰۰-۱۳:۳۰	
۳	روز سوم: پایش همودینامیک مستند سازی پرونده بیمار مدیریت بحران بهداشت حرفه ای فرآیندهای واحد درآمد فرآیند های واحد مددکاری	سوپروایزر آموزشی ۰۸:۰۰-۰۸:۴۵ آقای موحدیان ۰۹:۰۰-۱۰:۳۰ سرکار خانم رضائی ۱۱:۰۰-۱۱:۴۵ سرکار خانم نظری ۱۲:۰۰-۱۲:۳۰ سرکار خانم اسکندری ۱۳:۰۰-۱۳:۳۰ سرکار خانم عزت پور ۱۳:۰۰-۱۳:۳۰	۰۸:۰۰-۱۳:۳۰	
۴	روز چهارم: فرآیند های دفتر پرستاری، قوانین حقوقی و بیمه مسئولیت و صلاحیت حرفه ای فرآیند های واحد تغذیه فرآیندهای واحد رادیولوژی بهداشت محیط فرآیند های کنترل عفونت آموزش به بیمار	سرکار خانم هادی ۰۸:۰۰-۰۹:۳۰ سرکار خانم نریمانپور ۰۹:۳۰-۱۰:۰۰ سرکار خانم جولانی ۱۰:۳۰-۱۰:۴۵ مهندس حقیقی ۱۰:۴۵-۱۱:۰۰ سرکار خانم کارزاد ۱۱:۰۰-۱۲:۳۰ سرکار خانم اصغری خاتونی ۱۲:۳۰-۱۳:۳۰	۰۸:۰۰-۱۳:۳۰	
۵	روز پنجم: کد ۵۵ فرآیند های کارگزینی تجهیزات پزشکی، احتیاطات مصرف اکسیژن فارماکوویزیلانس	سرکار خانم بنا نسلی ۰۸:۰۰-۰۹:۰۰ سرکار خانم مستاجر ۰۹:۰۰-۰۹:۳۰ مهندس شمسعلیزاده ۱۰:۰۰-۱۰:۴۵ سوپروایزر آموزشی ۱۲:۳۰-۱۳:۰۰	۰۸:۳۰-۱۳:۰۰	
		۱۳:۰۰-۱۳:۳۰	آزمون فینال	

با آرزوی موفقیت و سلامتی

مرضیه سامی (سوپروایزر آموزشی مرکز)