



حوزه معاونت درمان

عنوان: سیاست آموزش به کارکنان سال ۱۳۹۹				
تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	تعداد صفحات	شماره کد
۱۳۹۹/۰۴/۲۲	۱۳۹۹/۰۴/۱۰	۱۴۰۰/۰۴/۱۰	۴	MNP-WI-02

دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان به منظور یکسان سازی و هدایت مسیر آموزش به کارکنان، سیاست های زیر به شرح ذیل تهیه و تدوین مینماید.

❖ **سیاست های آموزشی کارکنان پرستاری :**

اساسی ترین گام در تدوین و اجرای برنامه های آموزشی، اجرای صحیح فرآیند نیازسنجی می باشد. برنامه های آموزشی پرستاران موجب ارتقا سطح علمی و عملی کارکنان پرستاری می گردد و همچنین باعث ایجاد مهارت های بالقوه و بالفعل در انجام وظایف محوله به ایشان می شود.

❖ **اهداف کلی :**

- افزایش کارایی و اثربخشی آموزش
- ارتقا سطح علمی و عملی کارکنان پرستاری شاغل در تمامی مراکز بهداشتی و درمانی
- ارتقا کیفیت خدمات پرستاری

❖ **اهداف اختصاصی :**

- افزایش سطح علمی عمومی، تخصصی و مدیریتی پرستاران و ارتقا مهارت های تخصصی استاندارد و به روز آنان
- ارتقا ایمنی و سلامت بیماران
- افزایش رضایتمندی بیماران / همراهان

❖ **گروه های هدف برنامه های تدوین شده آموزشی :**

کلیه کارشناسان ارشد پرستاری، کارشناسان پرستاری، بهیاران، کمک بهیاران، کارشناسان و کاردان های اتاق عمل و هوشبری و تکنسین های بیهوشی و اتاق عمل
مجری برنامه های آموزشی : جهت اجرای برنامه های آموزشی از کارشناسان و کارشناسان ارشد رشته های مربوطه، پزشکان متخصص و فوق تخصص محترم استفاده می گردد.

- مجری برنامه های آموزش
- مدیریت خدمات پرستاری دانشگاه
- مسئول ارتقا سلامت دانشگاه
- سوپروایزرین آموزشی
- سوپروایزرین آموزش سلامت

❖ **فرآیند نیازسنجی و شناسایی نیازهای آموزشی سالیانه کارکنان پرستاری :**

با توجه به اینکه اساسی ترین گام در تدوین و اجرای برنامه های آموزشی، اجرای صحیح فرآیند نیازسنجی می باشد، نیازسنجی کارکنان پرستاری بر مبنای معیارهای ذیل انجام می شود :

انجام نیازسنجی آموزشی از کارکنان توسط سوپروایزر آموزشی از طریق موارد زیر :

- ۱- انجام نیازسنجی آموزشی کادر پرستاری بر مبنای برنامه توسعه فردی (PDP)
- ۲- تهیه تقویم آموزشی سالیانه بیمارستان برای تمامی کارکنان
- ۳- تهیه تقویم آموزشی درون بخشی برای تمامی بخش ها



حوزه معاونت درمان

- ۴- ارائه پیشنهاد در زمینه نیاز آموزشی در حیطه شرح وظایف توسط سرپرستاران کلیه بخش ها
 - ۵- ارائه پیشنهاد بر حسب ضرورت های سیستمی در بخش در رابطه با موضوعات ارتقا ایمنی بیماران- بهبود کیفیت توسط سرپرستاران کلیه بخش ها
 - ۶- نتایج ارزیابی صلاحیت های کارکنان جدید ورود
 - ۷- نتایج گزارشات بازدید عصر و شب و کنترل و نظارت های سوپروایزرین
- تدوین لیست نیازهای آموزشی پرسنل کلیه بیمارستان ها در سال ۹۹:

❖ اولویت بندی برنامه های آموزشی :

بر اساس شرح وظایف عمومی و اختصاصی هر رده پرستاری در کتاب شرح وظایف جامع سطوح ورده های پرستاری ونحوه مراقبت ازخود در محیط کار و شامل:

❖ مهارتهای ارتباطی:

- ۱- رعایت اصول ارتباط با بیمار
 - ۲- مدیریت استرس
 - ۳- رعایت حقوق گیرندگان خدمت و منشور حقوق بیمار
- مهارتهای حرفه ای عمومی:
- ۱- احیاء قلبی ریوی پایه و پیشرفته
 - ۲- اصول کنترل عفونت
 - ۳- ایمنی بیمار
 - ۴- گزارش نویسی
 - ۵- دستورالعمل تزریق خون و فرآورده های خونی
 - ۶- سطوح مراقبتی بیمار
 - ۷- بهداشت محیط
 - ۸- مدیریت بحران
 - ۹- نحوه کاربری فناوریهای نوین

❖ مهارتهای تخصصی شامل:

- ۱- احیاء قلبی ریوی پیشرفته
- ۲- احیاء قلبی ریوی مادران باردار و نوزادان
- ۳- محاسبات دارویی
- ۴- تفسیر نتایج گازهای خون شریانی بخشهای ویژه
- ۵- دیس ریتمی ها بخشهای ویژه
- ۶- کار با تجهیزات پزشکی
- ۷- تریاژ بیمارستانی پرسنل اورژانس
- ۸- کارگاه ترویج تغذیه با شیر مادر برای پرسنل بخش های زنان و نوزادان و....

❖ مهارتهای مدیریتی جهت مدیران پرستاری:

- آموزش کارکنان در زمینه نحوه مواجهه با عوامل فیزیکی و شیمیایی و بیولوژیک محیط کار
- آموزش کارکنان در خصوص نحوه پیشگیری و افزایش آگاهی در زمینه ایجاد اختلالات اسکلتی عضلانی در محیط کار



حوزه معاونت درمان

❖ نحوه نیازسنجی آموزشی :

- ۱- بر مبنای برنامه توسعه فردی
- ۲- براساس شرح وظایف عمومی و تخصصی
- ۳- براساس نتایج ارزیابی عملکرد کارکنان توسط سرپرستار و سوپروایزرها
- ۴- براساس نیازهای آتی سازمان
- ۵- براساس شیوع بیماریهای شایع و نوپدید و بازپدید
- ۶- سایر سرفصلهای آموزشی بر اساس نیاز بومی بیمارستان در طول سال
- ۷- براساس نظر رؤسای، بخش ها متخصصین ، پزشکان و کارشناسان کمیته های مختلف

❖ شیوه های اجرای برنامه های آموزشی کارکنان پرستاری :

لیست برنامه های حضوری در اوایل سال توسط تمام سوپروایزرهای آموزشی تدوین می شود و در اختیار تمامی بخشها و واحدها قرار می گیرد . حدود اواسط ماه قبل از برگزاری برنامه نیز جزییات برنامه از جمله ساعت ، محل برگزاری و مدرس جهت هماهنگی و برنامه ریزی بهتر کارکنان جهت شرکت در دوره های آموزشی به بخشها اطلاع رسانی می گردد. و در برد اطلاع رسانی همگانی و نگرهبانی نیز نصب می شود .

- ۱- برگزاری کلاسهای آموزش حضوری
- ۲- برگزاری دوره های آموزش غیرحضوری
- ۳- شرکت در دوره های آموزشی سازمان نظام پرستاری، دانشگاههای علوم پزشکی، سازمان انتقال خون، سازمان پزشکی قانونی ، سازمان انرژی اتمی و آموزش مداوم
- ۴- شرکت در کارگاههای آموزشی خارج از استان
- ۵- برگزاری کنفرانس درون بخشی
- ۶- تهیه پمفلت های آموزشی
- ۷- تهیه پوسترهای آموزشی
- ۸- آموزش چهره به چهره به پرسنل
- ۹- برگزاری آزمون تئوری و عملی از پرسنل
- ۱۰- برگزاری آزمون کتبی از پرسنل
- ۱۱- مطالعه کتابچه و جزوات آموزشی

❖ نظارت بر تقویم آموزشی بیمارستان ها :

رابط آموزشی بخش بر اساس نیاز پرسنل و تشخیص سرپرستار جهت کنفرانس درون بخشی برنامه ریزی کرده و لیست کنفرانس ها را در بخش و در اختیار پرسنل جهت شرکت در کلاس ها قرار می دهد .

- برگزاری کلاس های عملی جهت استفاده صحیح از دستگاه ها و تجهیزات بخش
- برگزاری کنفرانس های درون بخشی هفتگی

❖ نظارت بر تامین منابع آموزشی :

هماهنگی با اساتید و پزشکان و پرسنل ارشد معاونت درمان و بیمارستان ها جهت سخنرانی در دوره های آموزشی چاپ و تکثیر جزوات و پمفلت ها و پوسترها



حوزه معاونت درمان

❖ نحوه نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی بیمارستان ها

- نظارت بر تقویم آموزشی
- برنامه ریزی جهت حضور کارکنان به خصوص کارکنان جدیدالورود توسط سرپرستاران در برنامه ریزی ماهانه
- نظارت بر تهیه لیست کلاس های آموزشی ماهانه و ابلاغ به بخش ها قبل از برنامه نویسی ماهانه
- مستندات حضور و غیاب پرسنل
- نظارت بر شاخص ساعت آموزشی برگزار شده
- وجود برد آموزشی و ثبت مطالب آموزشی در بیمارستان ها

❖ روش های ارزیابی اثربخشی دوره های آموزشی

- بررسی و تجزیه تحلیل مستندات اثر بخشی بیمارستان ها در طی ۴ مرحله (ارزیابی دوره آموزشی توسط فراگیران، ارزیابی سطح یادگیری فراگیران، دوره ارزیابی رفتار فراگیران پس از دوره ارزیابی اثر بخشی دوره آموزشی
- بررسی مستندات راند روزانه سوپروایزرین آموزشی و بالینی از واحد های درمانی و مصاحبه با پرسنل
- بررسی چک لیست های کنترل دوره های برگزار شده
- وجود برد آموزشی و ثبت مطلب آموزشی و ارزیابی آگاهی کارکنان از مطالب برد
- بررسی نتایج ارزیابی عملکرد و مهارت کارکنان پس از اتمام دوره
- کنترل اثر بخشی دوره های آموزشی با استفاده از نتایج بهبود شاخص ها یا اثر بخش

تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده
دکتر عبدالله غریب زاده	لیلا شریفی (مدیر خدمات پرستاری دانشگاه)	لاله افروز (کارشناس مسئول آموزش به بیمار دانشگاه)