

## اقدام اصلاحی و بازنگری سیاست های آموزشی کارکنان در سال 1403

با توجه به نیاز به بازنگری سیاست های آموزشی کارکنان، با توجه به استانداردهای اعتباربخشی و اخلاق بالینی موارد زیر مورد توجه قرار گرفت:

### - نیازسنجی آموزشی کارکنان

- 1- نظر به این که اساسی ترین گام در تدوین و اجرای برنامه های آموزشی، اجرای صحیح فرایند نیازسنجی می باشد نیاز سنجی کارکنان پرستاری بر مبنای برنامه توسعه فردی، نیازسنجی اعلام شده توسط سرپرستار یا مسئول واحد و برنامه های آموزشی بر اساس سیاست های کلان بیمارستان با موضوع مراقبت های عمومی یا اختصاصی می باشد.
- 2- نیازسنجی آموزشی پزشکان با نظر مدیر عامل و غیر پزشک و غیر پرستار با مسئولیت مدیر منابع انسانی انجام می گردد.
- 3- نیازسنجی آموزشی پرستاران توسط مدیر پرستاری بر طبق گزارشات سوپروایزران و ارزشیابی پرسنل به سوپروایزر آموزشی ابلاغ می گردد.
- 4- نیاز های آموزشی طبق ارزیابی عملکرد کارکنان و ارزشیابی آنها توسط سرپرستار در طی شیفت های مختلف، جمع بندی گردد و پس از تکمیل فرم های توسعه فردی به سوپروایزر آموزشی تحویل می گردد.

### - اولویت بندی برنامه های آموزشی

با توجه به لزوم استاندارد های اعتباربخشی، ارزیابی فرایندها موارد زیر جزو اولویت های آموزشی می باشد.

- 1- اولویت مهارت های ارتباطی: (۱) حرفه مندی و رعایت اصول ارتباط با بیمار و کنترل خشم (۲) مدیریت استرس (۳) رعایت حقوق گیرندگان خدمت و منشور حقوق بیمار و اخلاق بالینی
- 2- اولویت مهارت های حرفه ای عمومی: (۱) احیا قلبی ریوی پایه و پیشرفته (۲) اصول کنترل عفونت و حفاظت فردی، (۳) بهداشت دست (۴) ایمنی بیمار (۵) بهداشت محیط (۶) گزارش نویسی پرستاری (۷) سطوح مراقبتی بیماران (۸) دستورالعمل تزریق خون و فرآورده های خونی (هموویزانس) (۹) پیشگیری و مراقبت انواع زخم فشاری (۱۰) ADR
- 3- اولویت مهارت های تخصصی: (۱) احیا قلبی ریوی پیشرفته (۲) احیا قلبی ریوی نوزادان (۳) تروما (۴) تفسیر نتایج گازهای خون شریانی بخش های ویژه (۵) دیس ریتمی ها بخش های ویژه (۶) کار با ونتیلاتور بخش های ویژه (۷) تریاژ بیمارستانی پرسنل اورژانس (۸) کارگاه ترویج تغذیه با شیر مادر برای پرسنل مادران و نوزادان (۹) اورژانس های زایمان برای پرسنل مامایی

### - تعیین شیوه های آموزش

- 1- روش آموزش علاوه بر برگزاری کلاس ها به صورت حضوری و غیر حضوری و بالینی استفاده می گردد. به صورت چهره به چهره، دادن پمفلت، سایت بیمارستان، صفحات مجازی نیز آموزش داده شود و در راستای مدیریت سبز از برگه های کاغذی جهت آزمون های قبل و بعد از کلاس کمتر استفاده گردد و از روش های الکترونیک استفاده شود.

- 2- معرفی پرسنل جهت شرکت در دوره های برون سازمانی

- 3- ارزیابی برگزاری دوره های آموزشی
- 4- بررسی اثر بخشی دوره های آموزشی بر اساس الگوی ارزشیابی کرک پاتریک در ۴ سطح واکنشی، یادگیری، رفتاری و عملکردی انجام می شود.
- 5- مشارکت کارکنان خبره در آموزش پرسنل و پرسنل جدیدالورود
- 6- آموزش پرسنل جدیدالورود (کار با تجهیزات، دستورالعمل ها، کار با سیستم های بیمارستان، ایمنی بیمار و...) با سرپرستار و پرستار خبره بخش می باشد.
- 7- توانمندی پرسنل جدیدالورود شامل مهارت های ارتباطی، مهارت های اختصاصی و مهارت های عمومی که توسط سوپروایزر آموزشی تهیه شده است، توسط سرپرستار ارزیابی شده و با روش های آموزشی (چهره به چهره، جزوه و...) نقاط ضعف برطرف گردد.
- 8- در صورت عدم رفع نیاز آموزشی و نیاز به برگزاری کلاس آموزشی، درخواست کلاس توسط سرپرستار به صورت مکتوب هر فصل به سوپروایزر آموزشی داده شود.
- 9- هزینه مدرسین از بودجه آموزش که هر شش ماه توسط معاونت توسعه و منابع انسانی مشخص می گردد، پرداخت شود.

ابلاغ کننده	تهیه کننده
دکتر پیمان کمالی حکیم (مدیر عامل)	محبوبه کرد آبادی (مدیر پرستاری)
	مریم اکبرشاهی (سوپروایزر آموزشی)