

## عملکرد واحد آموزش بیمارستان امتیاز و فوریت های جراحی شهید رجایی در سال ۱۴۰۱

### • مدیریت دوره های آموزشی :

#### • سیاست آموزشی کارکنان :

سیاست آموزشی کارکنان بر اساس هشت مرحله نیازسنجی آموزشی / اولویت بندی برنامه های آموزشی / تعیین شیوه های آموزشی و ارزیابی / برگزاری دوره های آموزشی / برگزاری آزمونهای صلاحیت و توانمندی / برگزاری جلسات درون بخشی منسجم / برگزاری آزمون های جامع و در نهایت آموزش پرسنل جدیدالورود انجام می شود.

#### • نحوه تعیین نیاز های آموزشی گروه های هدف پرستاری با توجه به اولویت های آموزشی

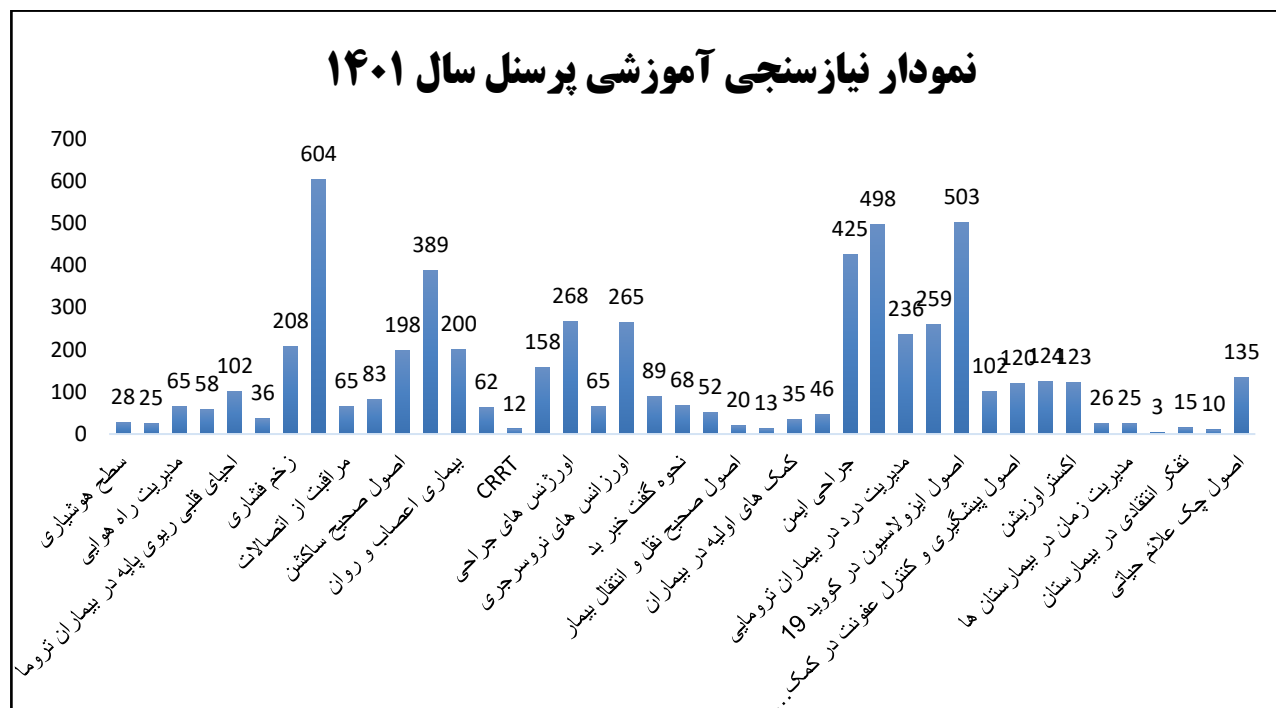
- نظر به اینکه اساسی ترین گام در تدوین و برنامه ریزی برنامه آموزشی نیازسنجی آموزشی کارکنان می باشد نیازسنجی کارکنان آموزشی بر مبنای زیر انجام می شود :
- بر اساس توسعه فردی کارکنان
- بر اساس شرح وظایف مصوب هر گروه
- بر اساس نتایج ارزیابی عملکرد کارکنان
- بر اساس نیاز های آتی سازمان
- بر اساس شیوع بیماری های بازپدید / نوپدید
- بر اساس الزامات اعتبار بخشی
- نتایج حاصل از سیستم بررسی شکایات، انتقادات و پیشنهادات
- نتایج حاصله از جمع بندی سیستم گزارش خطاها و وقایع ناخواسته رخ داده
- بر اساس خروجی و مصوبات کمیته های بیمارستان
- بر اساس ارزشیابی کارکنان

### اولویت بندی برنامه های آموزشی:

پس از انجام نیازسنجی آموزشی از هر فرد که به صورت الکترونیک انجام می شود ، برای کلیه رده های کارکنان (پرستار ، اتاق عمل ، هوشبری ، بهیار، کمک بهیار و...) همچنین نیاز های آموزشی مدیریتی مسولین واحد های مختلف درمانی، بر اساس اولویتهای مراقبتهای عمومی و اختصاصی ، سیاست های سازمان ، برنامه الزامی در اعتبار بخشی ، وظایف عمومی و تخصصی صلاحیت حرفه ای پرستاری و نیاز های مراقبتی که در راستای ایمنی بیمار انجام می شود، مشخص و برنامه ریزی کلان صورت گرفته و تقویم آموزشی بر اساس اعلام این نیازها بسته می شود.

که در سالی که گذشت اولویت های آموزشی که از پرسنل و مسولین در واحد آموزش گردآوری گردید در جدول زیر نمایان

می باشد:



• که این اولویتها همانطور که گفته شد از طریق زیر به دست آمده است:

• دریافت نیازسنجی آموزشی از کلیه پرسنل و جمع آوری آنها ، اولویت بندی و ارسال به واحد آموزش معاونت درمان جهت تهیه سرفصل دوره های مصوب به صورت هر شش ماه

• کنترل و نظارت بر شرکت فعال رده های مختلف گروه پرستاری - اتاق عمل - بیهوشی - رادیولوژی- آزمایشگاه و... در دوره های آموزشی و تقسیم عادلانه ساعات آموزشی (به ازای هر رده بهداشتی درمانی حداقل ۶۰ و حداکثر ۸۰ ساعت آموزشی شغلی برگزار گردید ) (لیست دوره ها پیوست می باشد "جدول شماره یک" )

**اهم فعالیت های واحد آموزش ضمن خدمت در شش ماهه اول سال ۱۴۰۱**

• برگزاری ۵۲ دوره آموزشی مصوب با ۲۴۳۶۸ نفر ساعت قبولی جهت ۶۸۱ پرسنل در سال ۱۴۰۱

• برگزاری ۱۷ دوره به صورت کارگاه آموزشی

• برگزاری آزمون جامع جهت پرسنل پرستاری کلیه بخش های درمانی

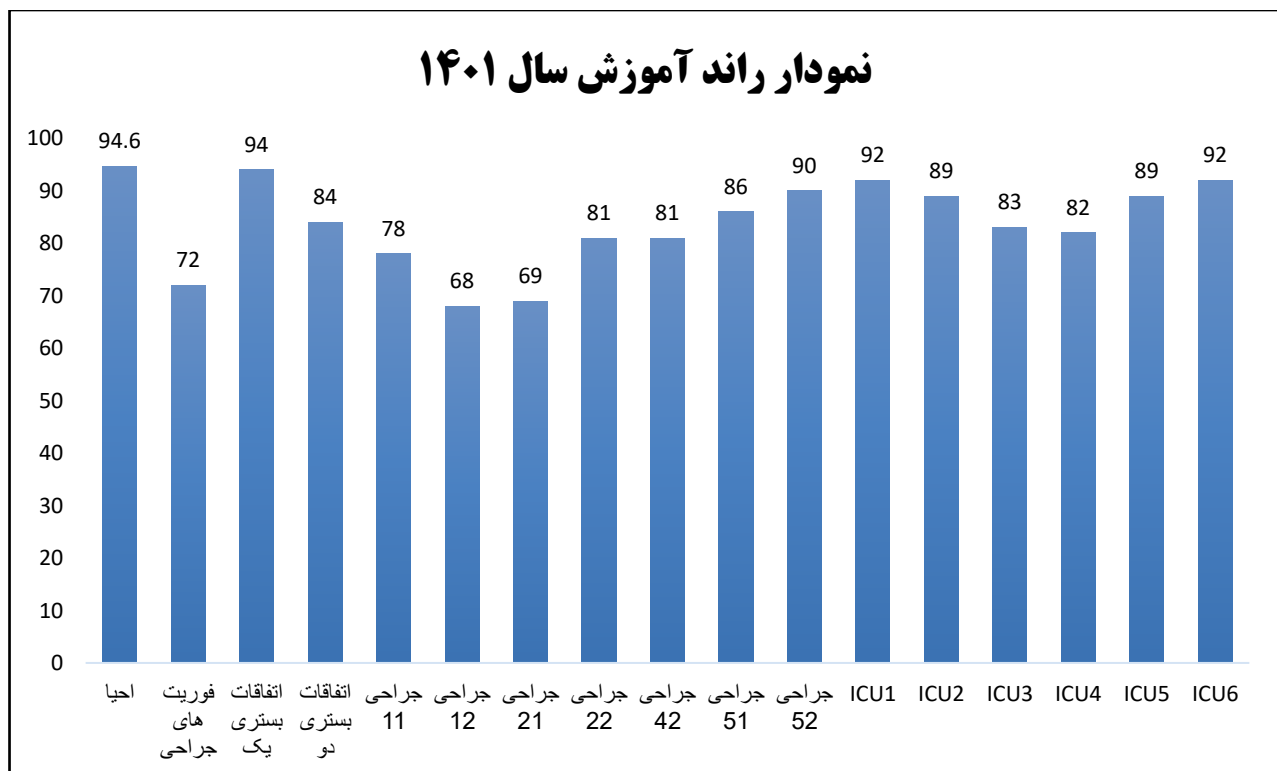
- برگزاری آزمون جامع جهت مسئولین بخش های درمانی
- تهیه لیست آموزش های ویژه بخش های عمومی، اورژانس و ویژه و الزام کلیه پرسنل شاغل در هر یک از بخش ها به شرکت در دوره های مربوطه
- برگزاری کلاس مهارت های بالینی پرستاری به صورت تئوری -کارگاهی و آزمون آسکی در سه دوره جهت گروه های پرستاری و پرسنل جدید الورد
- اطلاع رسانی ساعات آموزشی گذرانده شده پرسنل هر ۶ ماه جهت رفع کمبود ساعات آموزشی از طریق اتوماسیون
- هماهنگی جهت شرکت پرسنل در دوره های آموزشی خارج بیمارستانی
- برگزاری دوره های آموزش غیرحضوری جهت ارتقاء دانش و رفع مشکلات مربوط به کمبود ساعات آموزشی مربوط به گروه درمانی و پشتیبانی بیمارستان
- استفاده از نرم افزار Camtesia جهت تهیه محتوای آزمون های غیر حضوری
- برگزاری مصاحبه شناختی جهت پرسنل جدید الاستخدام با حضور مدیریت بیمارستان و مسئول کارگزینی
- برگزاری دوره های آموزشی جهت مسئولین در جلسات Head nurse meeting بر اساس امتیاز های کسب شده از آزمون جامع برگزار شده
- برگزاری دوره های درون بخشی بر اساس جدول گانت طراحی شده توسط سوپروایزر آموزش
- به روز رسانی چک لیست تخصصی ، عمومی و ارتباطی جهت پرسنل جدید الورد و پرسنلی که از یک بخش به بخش دیگر جا به جا می شوند.
- تهیه لاگ بوک اختصاصی جهت سوپروایزرهای جدید

- تهیه سوالات آزمون pre test و post test جهت پرسنل جدیدالورود بر اساس رشته تحصیلی
- به روزرسانی کلیه چک لیست های ارزیابی مهارت های بالینی پرستاران
- الکترونیک کردن راند سوپروایزر آموزشی
- مصاحبه با پرسنل جدیدالورود در زمینه های (قوانین و مقررات بیمارستان ، بهداشت حرفه ای، بهداشت شغلی ، کنترل عفونت و ... ) در بدو ورود و ارزیابی اولیه پرسنل با انجام آزمون اولیه
- انجام آزمون post test یک ماه پس از ورود پرسنل جدید الورد به بیمارستان
- برگزاری دوره های اختصاصی مربوط به پرسنل جدیدالورود پرستاری، اتاق عمل و بیهوشی
- برگزاری دوره های اخلاق حرفه ای پرستاری به صورت کارگاهی
- برگزاری دوره های عمومی مربوط به پرسنل جدید الورد کلیه رده های شغلی
- به روز رسانی پمفلت های آموزشی مورد نیاز و ارائه به بخشها
- تهیه آمار زخم فشاری بصورت ماهانه و ارائه در جلسات زخم و تحلیل آنها
- ثبت نام پرسنل در دوره های احیای معاونت درمان (در شش ماهه اول ۱۴۰۱ تعداد ۱۸۳ نفر از پرسنل کادر پرستاری در دوره های احیای معاونت درمان شرکت نموده اند.
- تهیه چک لیست راند سوپروایزر بالین بر اساس مشکلات مشاهده شده (داروهای ایمن و کاردکس نویسی) و تهیه آمارها و ارائه به دفتر پرستاری بیمارستان جهت ارائه بازخورد به مسئولین بخش های درمانی
- برگزاری مانورهای CPR در بخش های درمانی

- ارائه آمار های تهیه شده به دفتر پرستاری استان (چک لیست نظارت و پایش عملکرد و هموویزیلانس و انتقال ایمن)
- برگزاری دوره های کارگاهی اصول کار با دستگاه دی سی شوک بر اساس نوع دستگاه های موجود در هر بخش (در شش ماهه اول تاکنون ۱۱ جلسه با حضور ۲۷۵ برگزار گردیده است)
- نظارت بر اجرای صحیح خط مشی های زخم فشاری و ایجاد تغییرات لازم در فرایندهای مربوط به زخم (تعیین رابطین زخم فشاری جهت شیفت های عصر و شب روزهای غیر تعطیل و هر سه شیفت جهت روزهای تعطیل)
- تهیه جدول گانت موارد آموزشی و خط مشی ها و دستورالعمل و فرآیندهای بیمارستان بر اساس سنجه های اعتبارسنجی و نظارت بر حسن اجرای برنامه
- تهیه چک لیست Fast Hugs Bid و آموزش نحوه تکمیل چک لیست و نظارت به صحت تکمیل چک لیست به دلیل مشکلات مشاهده شده در روند تحویل بیماران
- طراحی بالش های five pillow جهت کاهش بروز زخم فشاری در بخش های ویژه
- تهیه جدول گانت محوریت راند سوپروایزر بالین و نظارت بر حسن اجرای برنامه
- طراحی چک لیست راند مدیریتی بر اساس سنجه های اعتبار بخشی و راند بخش های درمانی بر اساس چک لیست تهیه شده
- برگزاری هفته های سلامت بر اساس تقویم سلامت
- تکمیل فرآیند الکترونیک کردن فرم های پرونده از جمله گزارش پرستاری و فلوشیت آی سی یو و رضایت نامه آگاهانه و اجرایی شدن ثبت الکترونیک رضایت نامه آگاهانه
- الکترونیک کردن تکمیل فرم ارزیابی اولیه
- اجرای برنامه آموزش همگانی جهت همراهان بیمار
- نظارت بر فرمهای گزارش دهی زخم ها و اصلاح موارد قابل بهبود
- تهیه پروتکل Massive Transfusion
- برگزاری دوره های آموزشی به صورت کارگاهی خار از محیط بیمارستان
- تشویق پرسنل به همکاری در ساخت کلیپ آموزشی
- اصلاح فرآیند پیگیری پس از ترخیص بیماران
- سیستمی کردن آزمون پرسنل جدید ورود
- تهیه پوسترهای آموزشی و ارسال به بخش ها جهت سهولت در محاسبه چک GCS، Four score و LOC

- تهیه کتابچه مقیاس های پرستاری و ارائه به بخش های درمانی
- برگزاری کارگاه های آموزشی کار با دستگاه ونتیلاتور جهت کلیه پرسنل شاغل در بخش های ویژه ، بخش جراحی ۴۱ و ICU5
- اصلاح فرآیند پذیرش دانشجویان
- تغییر فرم های مورد استفاده در بخش ها با توجه به صلاحدید مدیر پرستاری
- تهیه پوسترهای آموزشی جهت استفاده در بخش ها
- کدگذاری کلیه مستندات آموزشی
- تهیه مطالب آموزشی در قالب جزوه، کتابچه، فیلم و عکس آموزشی
- نظارت بر اجرای صحیح مدیریت زخم های فشاری از جمله : نظارت بر آمار زخم ،آمار بروز ،شیوع و بازخورد به مسولین بخشها در خصوص افزایش و کاهش زخم فشاری
- برگزاری جلسات ماهیانه زخم پیرامون شناخت انواع زخم ها و درمانهای نوین و پیشگیری از آسیب
- تهیه فرآیند انجام Debriefing و نظارت بر حسن اجرای آن
- فعال کردن کلینیک آموزش سلامت
- تهیه و پایش برنامه عملیاتی واحد آموزش
- تهیه و پایش برنامه بهبود کیفیت واحد آموزش
- تهیه شاخص های آموزشی بصورت فصلی جهت ارائه به معاونت درمان
- برگزاری آزمونهای صلاحیت و توانمندی مدیران و ارائه نتایج بر روی زونکن مربوطه
- انجام اثربخشی آموزشی جهت پرسنل با محوریت آزمون { زخم فشاری، دی سی شوک، محاسبات دارویی، ساکشن، گزارش نویسی، احیای قلبی ریوی پایه و پیشرفته، کار با دستگاه ونتیلاتور}
- برگزاری جلسات آموزشی با رابطین آموزشی بخشها
- نظارت بر PDP پرسنل شرکتی
- تهیه جداول گانت آزمونهای صلاحیت و توانمندی و برنامه ریزی جهت دوره های درون بخشی برگزاری ماهیانه از پرسنل پرستاری با تهیه بیش از ۱۰۰ سوال در زمینه های مورد نیاز
- تهیه آمار برگزاری دوره های همووئولانس و نمرات پره تست و پست تست و ارائه به سازمان انتقال خون
- برگزاری چندین دوره آموزشی اعتبار بخشی در پرستاری
- تهیه خط مشی ها – پروتکل ها و ..... جهت الزامات راندهای اعتبار بخشی
- انجام آموزشهای چهره به چهره و تکمیل چک لیست های مربوطه
- تهیه سیاست آموزش ضمن خدمت جهت گروه پرستاری و غیر پرستاری
- تهیه چک لیست جهت راند پرسنل جدید الورد و تعیین به کارگیری محدود و آموزش چهره به چهره در این زمینه به پرسنل

- اطلاع رسانی بخشنامه های آموزشی
- ایجاد لینک آموزش کارکنان و ارتقاء مطالب روی سایت و بروز رسانی ماهانه و گاهاً هفتگی سایت
- بررسی کلیه نامه های ارسالی به واحد آموزش و پاسخ به آنها
- شرکت در جلسات سوپروایزرهای آموزشی
- کنترل و نظارت بر وجود امکانات و شرایط آموزشی
- نظارت بر فرم های تهیه شده توسط افراد جهت استفاده در بخشها
- انجام تمهیدات لازم جهت تشویق آموزشی پرسنل
- شرکت در راندهای اعتبار بخشی ، آموزشی، مدیریتی، ایمنی و ..... مربوط به بیمارستان
- همکاری و هماهنگی جهت حضور و آموزش کارآموزان و کارورزان (گروههای پرستاری-اتاق عمل و بیهوشی-فوریتهای پزشکی)
- انجام راندهای آموزشی (نمودار شماره ۲)
- پیگیری و ارسال مدارک مدیران جهت بانک مدیران
- پیگیری و ارسال مدارک پرسنل جهت بانک مدرسین
- ثبت گواهی های آموزشی پرسنل تازه وارد به بیمارستان در کارنامه آموزشی
- پیگیری هزینه حق التدریس اساتید دوره های آموزشی
- انجام راند های آموزشی نظارتی



## ❖ جلسات درون بخشی منسجم

❖ جلسات درون بخشی بصورت منسجم ماهانه یکبار در تاریخ های از قبل مشخص شده توسط واحد آموزش، با حضور رابط آموزشی و هدنرس بخش بر اساس جدول گانت نوشته شده توسط سوپروایزر آموزشی با هماهنگی مدیریت پرستاری و مسئولین بخش های مختلف که مطالب و سوالات هر جلسه از قبل توسط سوپر وایزر آموزشی تهیه و در اختیار بخش گذاشته می شود که در پایان هر جلسه آزمون گرفته و مستندات مربوطه به واحد آموزش تحویل خواهد شد.

## ارزیابی برگزاری دوره های آموزشی حضوری:

بررسی اثربخشی دوره های آموزشی حضوری بر اساس مدل ارزیابی کرک پاتریک انجام شد بر این اساس اثر بخشی در چهار سطح انجام گردید:

۱-واکنش : منظور از واکنش میزان عکس العملی است که فراگیران به کلیه عوامل موثر در اجرای یک دوره آموزشی از خود نشان می دهند این واکنش از طریق پرسشنامه انجام می شود. (اکثر پرسشنامه ها بصورت سیستمی پر می گردد)

۲-یادگیری(دانش): یادگیری عبارت است از تعیین میزان یادگیری، مهارتها، تکنیک ها و فراگیری حقایق است که طی دوره های آموزشی به شرکت کنندگان آموخته شده و برای آنان روشن گردیده است که از طریق آزمون قبل و بعد از شرکت در دوره های آموزشی (پیش آزمون و پس آزمون) انجام می شود

۳-رفتار : منظور از رفتار چگونگی و میزان تغییراتی است که در رفتار شرکت کنندگان در اثر شرکت در دوره آموزشی حاصل می شود و ان را می توان با ادامه ارزیابی در در محیط واقعی کار روشن ساخت این ارزیابی به طور معمول یک تا سه ماه بعد از برگزاری کلاس آموزشی توسط مسول مستقیم بخش مورد ارزیابی قرار می گیرد

۴-نتایج: منظور از نتایج میزان تحقق اهدافی است که به طور مستقیم به سازمان ارتباط دارد که از طریق تاثیر دوره ها بر شاخص های عملکردی مورد سنجش قرار می گردد.(مانند برگزاری کلاس گزارش نویسی تا چه حد در روند و اصلاح گزارش نویسی پرسنال اثر داشته است ویا برگزاری کلاسهای کنترل عفونت تا چه حد در کاهش روند کنترل عفونتهای بیمارستای مفید بوده است )

در سال ۱۴۰۱ جهت کلیه دوره های حضوری اثربخشی سطح دو و جهت دوره های زیر اثربخشی سطح ۳ انجام گردید:

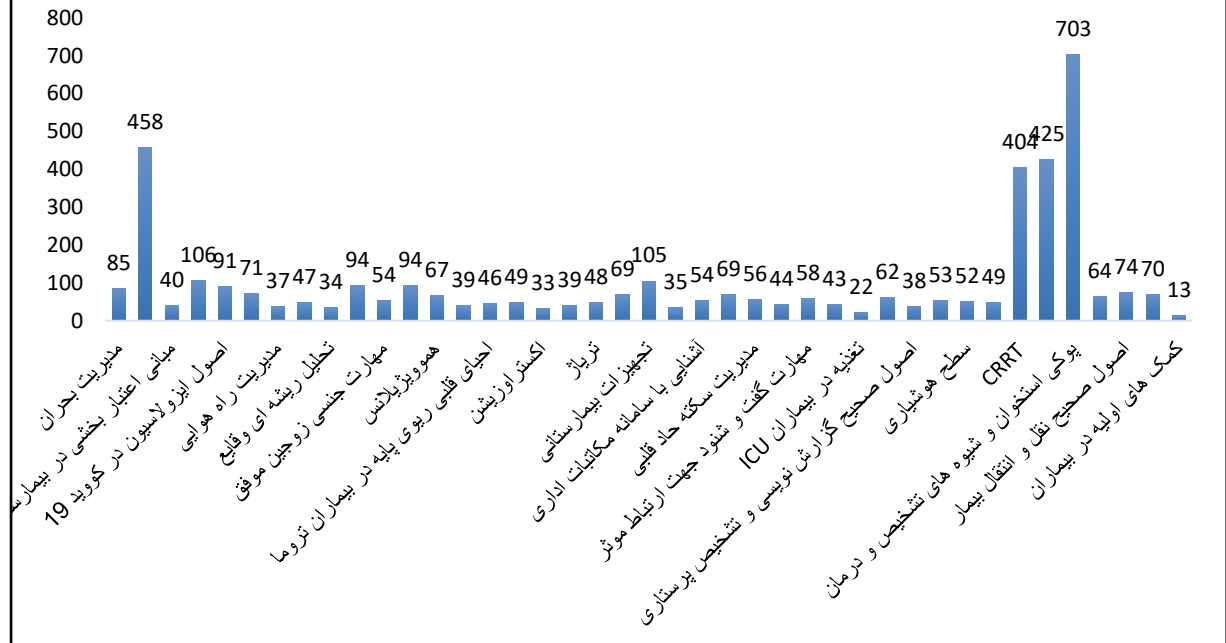


## لیست جزوات و کتاب های تهیه شده در پرستاری:

تهیه کننده	گروه هدف	عنوان
سودابه رزمی	پرسنل پرستاری	داروهی جعبه اورژانس ویرایش هفتم
سودابه رزمی	پرسنل پرستاری	هموویتیلانس
سودابه رزمی	پرسنل پرستاری	اصول کار با دستگاه دی سی شوک
مریم جعفری	پرسنل پرستاری	محاسبات دارویی
مریم جعفری	پرسنل پرستاری	مراقبت پرستاری در شکستگی ها
فاطمه عباس پور	پرسنل پرستاری	پوکی استخوان
فاطمه عباس پور	پرسنل پرستاری	اصول سخنوری و فن بیان
سودابه رزمی	پرسنل پرستاری	تفسیر گاز های خونی
مریم جعفری	پرسنل پرستاری	جراحی ایمن
سودابه رزمی	پرسنل پرستاری	سطح هوشیاری
مریم جعفری	پرسنل پرستاری	شوگ
شادی نصری زاده مقدم	پرسنل پرستاری	ICP Monitoring
نجیمه نادری	پرسنل پرستاری	کوچینگ
سودابه رزمی	پرسنل پرستاری	مدیریت و رهبری در بیمارستان
مریم جعفری	پرسنل پرستاری	مبانی کمک بهیاری
مریم جعفری	پرسنل پرستاری	مقیاس ارزیابی درد
سودابه رزمی	پرسنل پرستاری	ممیزی اعتبار بخشی در بیمارستان
سودابه رزمی	پرسنل پرستاری	مهارت های ارتباطی مدیران
سودابه رزمی	پرسنل پرستاری	انگیزش کارکنان در بیمارستان
طاهره قهرمانی	پرسنل پرستاری	ونتیلاتور

## نمودار آماری شرکت کنندگان در کلاسهای برگزار شده در سال ۱۴۰۱:

### نمودار شرکت کنندگان کلاس های برگزار شده در شش ماهه اول سال ۱۴۰۱





## فرآیند ورود پرسنل جدید الورد بیمارستان و مراجعه به واحد مدیریت پرستاری

