

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

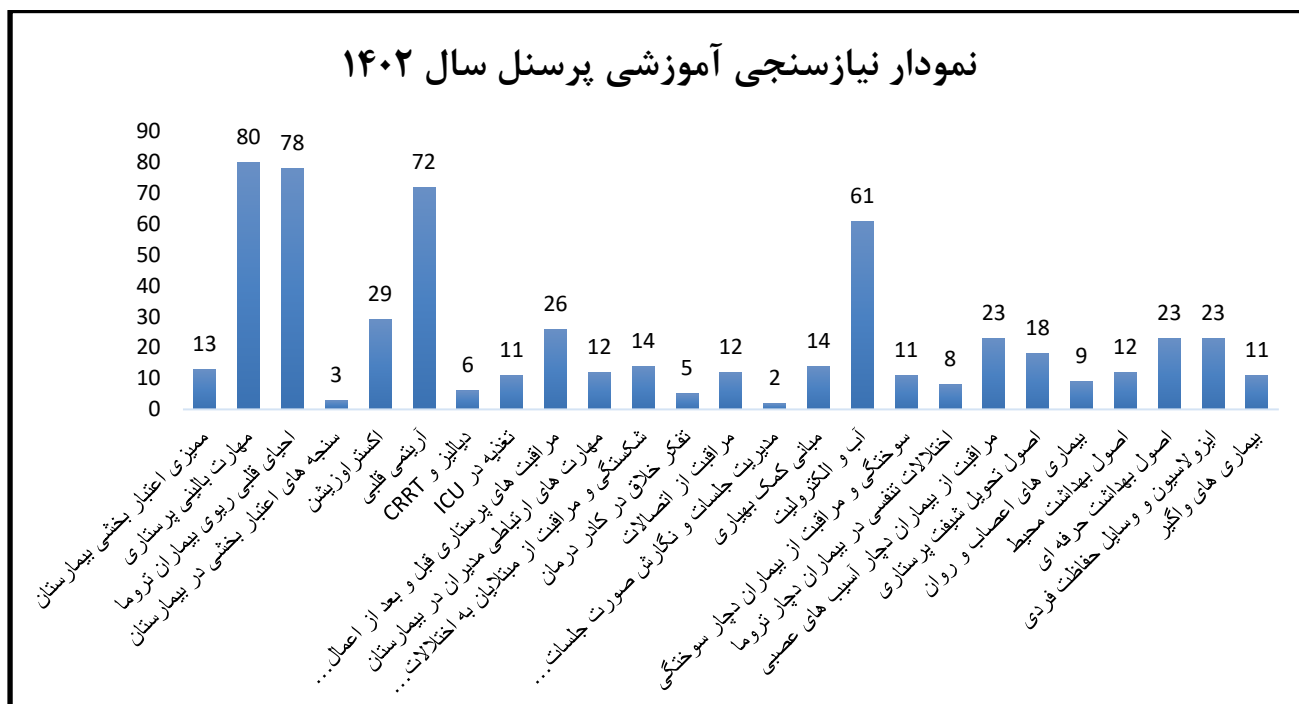
نظر به اینکه اساسی ترین گام در تدوین و برنامه ریزی برنامه آموزشی نیازسنجی آموزشی کارکنان می باشد نیازسنجی کارکنان آموزشی بر مبنای زیر انجام می شود :

- 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



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 محبوب 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 تسهیم 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 سال ۱۴۰۲

- برگزاری ۹۱ دوره آموزشی مصوب با ۵۳۱۲۴ نفر ساعت قبولی
- برگزاری ۶ دوره به صورت کارگاه آموزشی
- برگزاری ۴ دوره مهارت های بالینی پرستاری و آزمون اسکی
- هماهنگی جهت شرکت ۱۴۶ نفر از پرسنل در دوره احیای قلبی ریوی پایه و ۷ نفر ا پرستاران در دوره احیای قلبی ریوی پیشرفته

- مذاکره با مدیریت جهت پرداخت هزینه دوره احیای قلبی ریوی پیشرفته جهت پرسنل پرستاری جهت تشویق به شرکت در دوره های مربوطه

- برگزاری ۳ دوره با امتیاز آموزش مداوم در بیمارستان

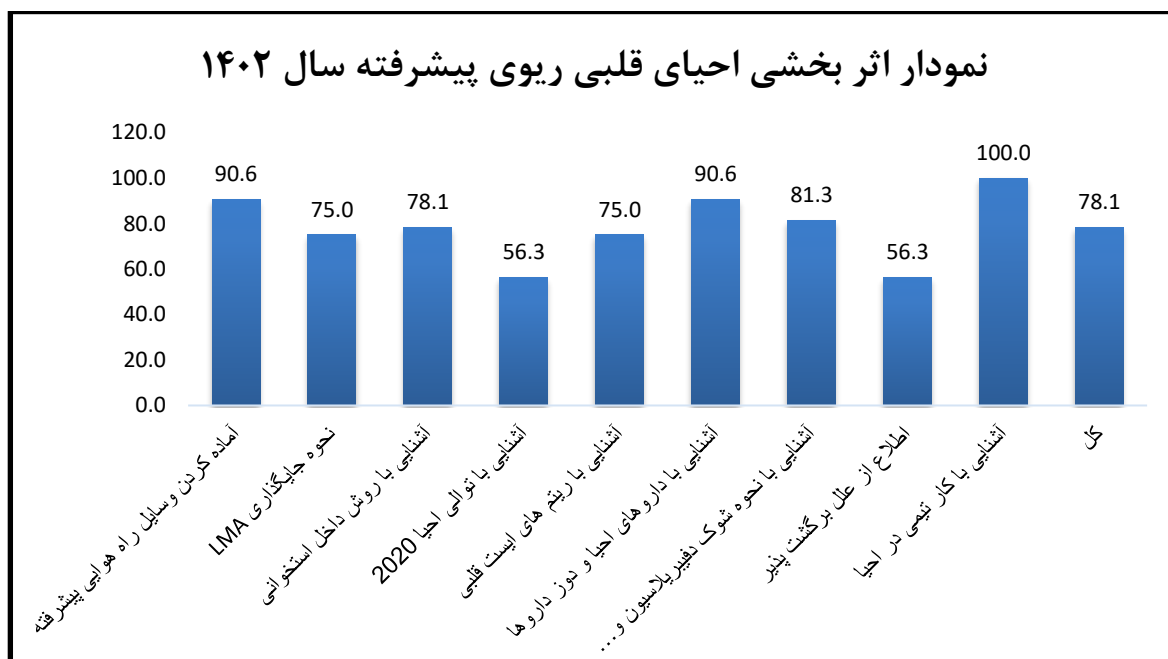
- برگزاری آزمون جامع جهت مسئولین بخش های درمانی

- 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

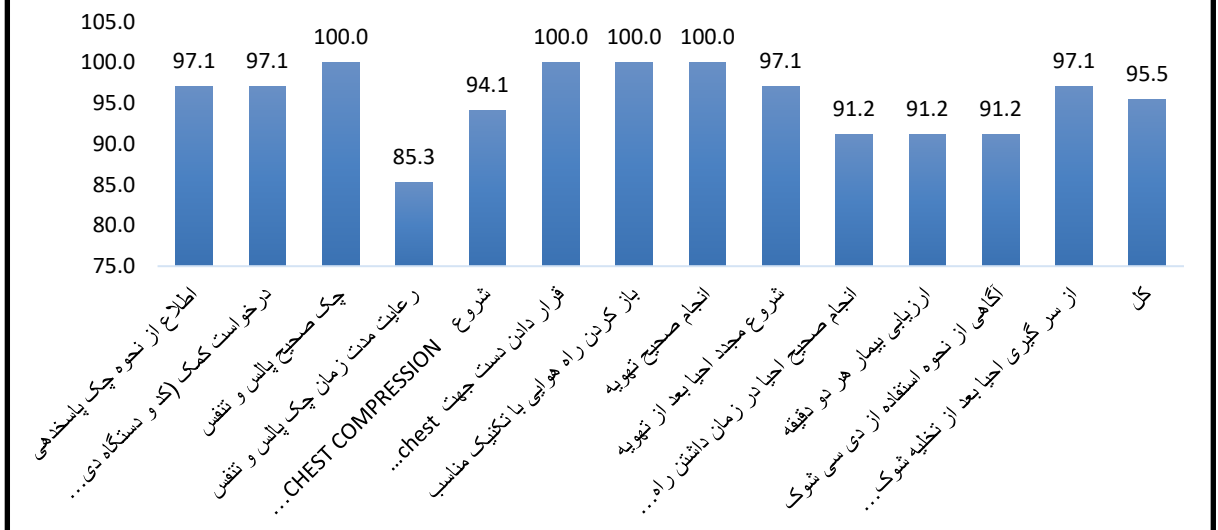
- برگزاری اولین مسابقه احیای قلبی ریوی داخل بیمارستانی با هدف افزایش یادگیری و مهارت احیای قلبی ریوی در محیطی صمیمی و دوستانه به صورت رقابتی

- برگزاری غرفه سلامت بر اساس تقویم سلامت

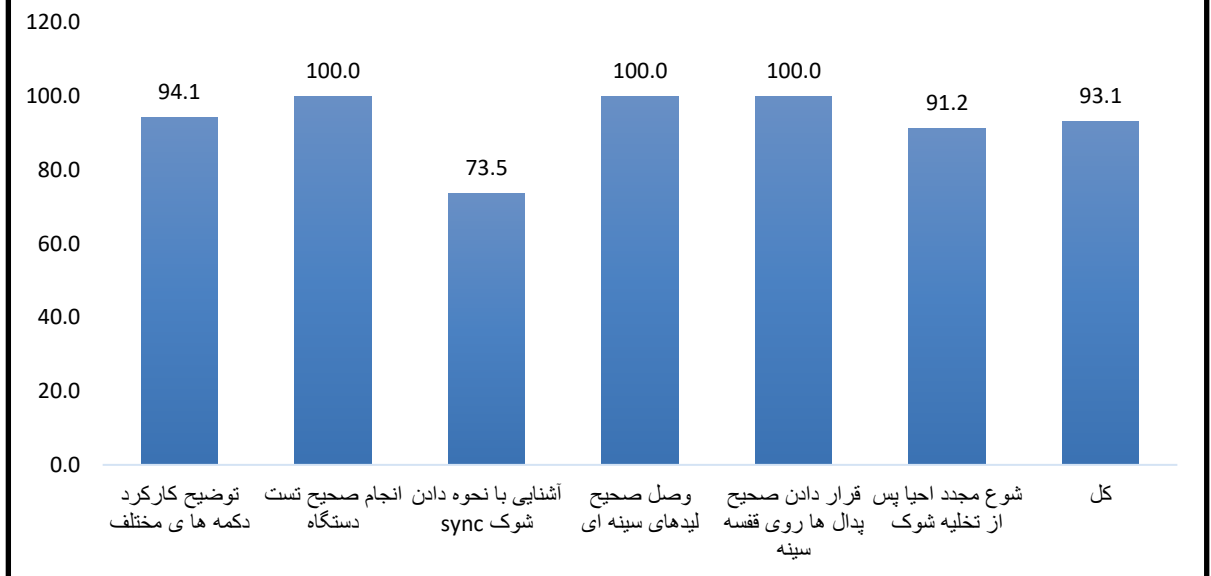
- انجام اثربخشی سطح سه جهت دوره های احیای قلبی ریوی پایه و پیشرفته، اصول کار با دستگاه دی سی شوک، زخم فشاری، ساکشن، محاسبات دارویی



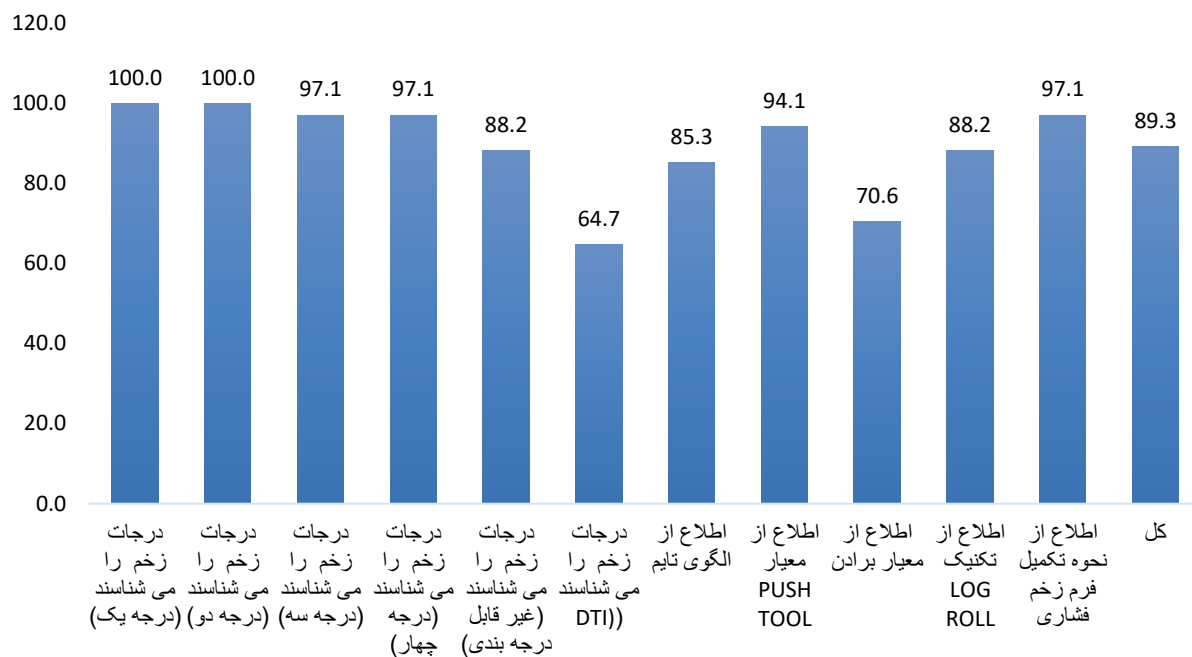
نمودار اثر بخشی احیای قلبی ریوی پایه سال ۱۴۰۲



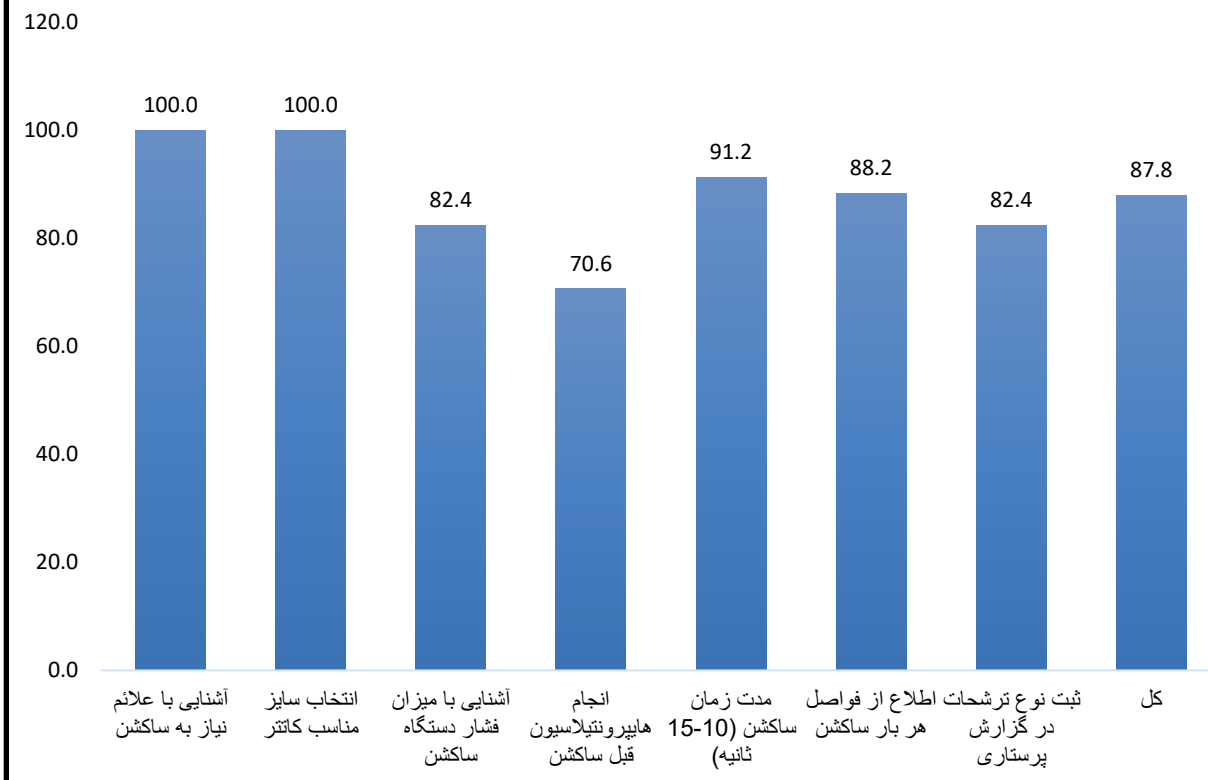
نمودار اثر بخشی احیای قلبی ریوی پایه سال 1402



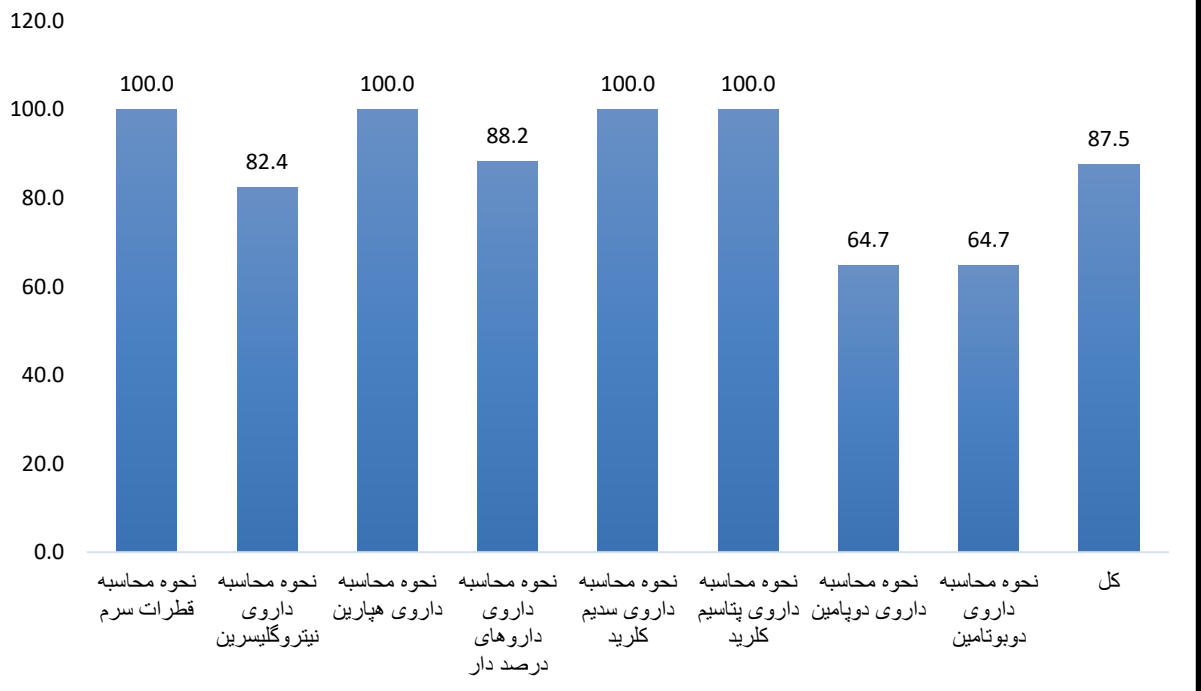
نمودار اثر بخشی زخم فشاری سال ۱۴۰۲



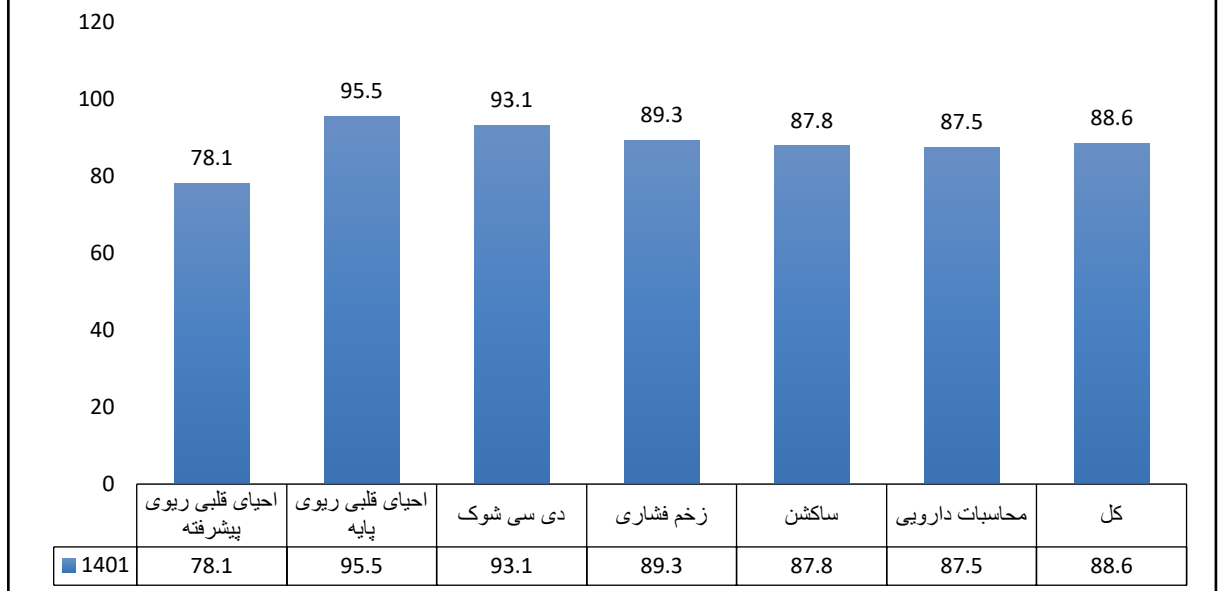
نمودار اثر بخشی ساکشن سال 1402



نمودار اثر بخشی محاسبات دارویی سال ۱۴۰۲



نمودار مقایسه ای اثر بخشی سال ۱۴۰۲



- برگزاری آموزش های همگانی در بخش های درمانی جهت همراهان بیماران
- برگزاری دوره های آموزشی احیای پایه جهت همراهان مراجعه کنندگان به بیمارستان
- راند بخش های بالینی بر اسا جدول گانت
- برگزاری دوره های آموزشی به صورت چهره به چهره در بخش ها
- نظارت بر عملکرد دانشجویان پرستاری حاضر در بخش
- تهیه جدول گانت دوره های حضوری در بخش و تهیه مطالب آموزشی
- برگزاری مانورهای احیا در بخش های درمانی
- تهیه پوستر های تشخیص پرستاری، اقدامات مورد نیاز و موارد آموزش به بیمار به صورت تجمیعی در یک پوستر واحد
- پیگیری شرکت پرسنل در دوره های توجیهی بدو خدمت
- برنامه ریزی جهت شرکت پرسنل در دوره های خارج بیمارستانی
- برگزاری دوره اختصاصی CRRT با دعوت مدرس بین المللی از تهران به صورت دوره جامع سه روزه و اعطای گواهی معتبر به شرکت

کنندگان

- بازنگری شرح وظایف طبق درخواست دفتر پرستاری استان

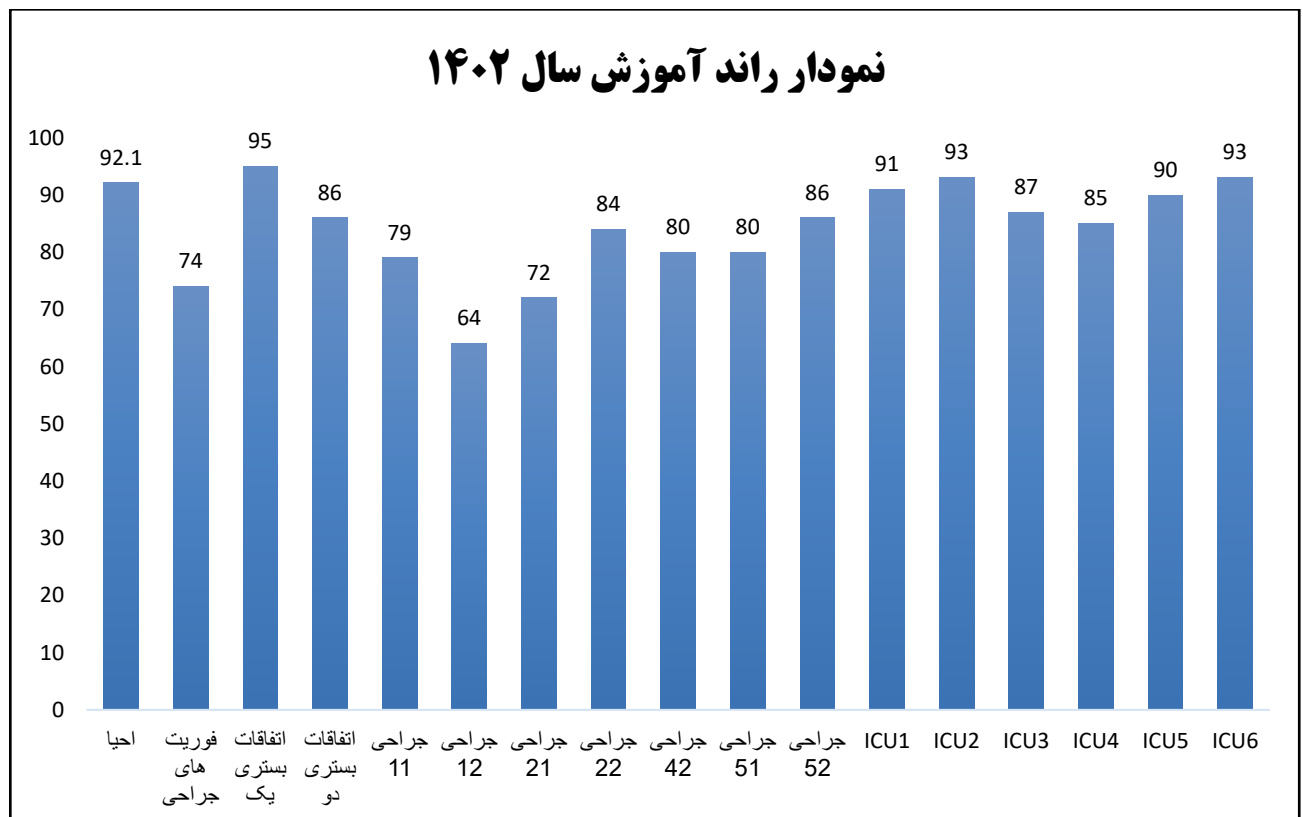
- معرفی مدرس جهت همایش منطقه ای زخم فشاری
- تهیه جزوات مربوطه و به روز رسانی جزوات تهیه شده قبلی
- هماهنگی جهت شرکت پرسنل در دوره های آموزشی خارج بیمارستانی
- برگزاری دوره های آموزش غیرحضورى جهت ارتقاء دانش و رفع مشکلات مربوط به کمبود ساعات آموزشى مربوط به گروه درمانى و پشتیبانى بیمارستان
- برگزاری مصاحبه شناختى جهت پرسنل جدید الاستخدام با حضور مدیریت بیمارستان و مسئول کارگزینی
- برگزاری دوره های آموزشى جهت مسئولین در جلسات **Head nurse meeting** بر اساس امتیاز های کسب شده از آزمون جامع برگزار شده
- برگزاری دوره های درون بخشى بر اساس جدول گانت طراحی شده توسط سوپروایزر آموزش
- به روزرسانی کلیه چک لیست های ارزیابی مهارتهای بالینی پرستاران
- 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
- تهیه فیلم آموزشى جهت پرسنل جدید الورد در مورد نحوه تکمیل لاگ بوک و آشنایی با بخش های بیمارستان و ارائه به وی پس از آموزش چهره به چهره
- 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 ورود 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
- ارائه آمار های تهیه شده به دفتر پرستاری استان (چک لیست نظارت و پایش عملکرد و هموویژیلانس و انتقال ایمن)
- 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 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
- نظارت بر فرمهای گزارش دهی زخم ها و اصلاح موارد قابل بهبود
- برگزاری دوره های آموزشی به صورت کارگاهی خارج از محیط بیمارستان
- تشویق پرسنل به همکاری در ساخت کلیپ آموزشی

- اصلاح فرآیند پیگیری پس از ترخیص بیماران
- تهیه کتابچه مقیاس های پرستاری و ارائه به بخش های درمانی
- اصلاح فرآیند پذیرش دانشجویان
- تغییر فرم های مورد استفاده در بخش ها با توجه به صلاحدید مدیر پرستاری
- تهیه پوستره های 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
- 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
- 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 ۲۷۰ سوال در زمینه های مورد نیاز
- تهیه آمار برگزاری دوره های هموویدئالانس 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



- 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 هدرس 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 سوپروایزر 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 حقایقی 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 آن 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 و یا 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:

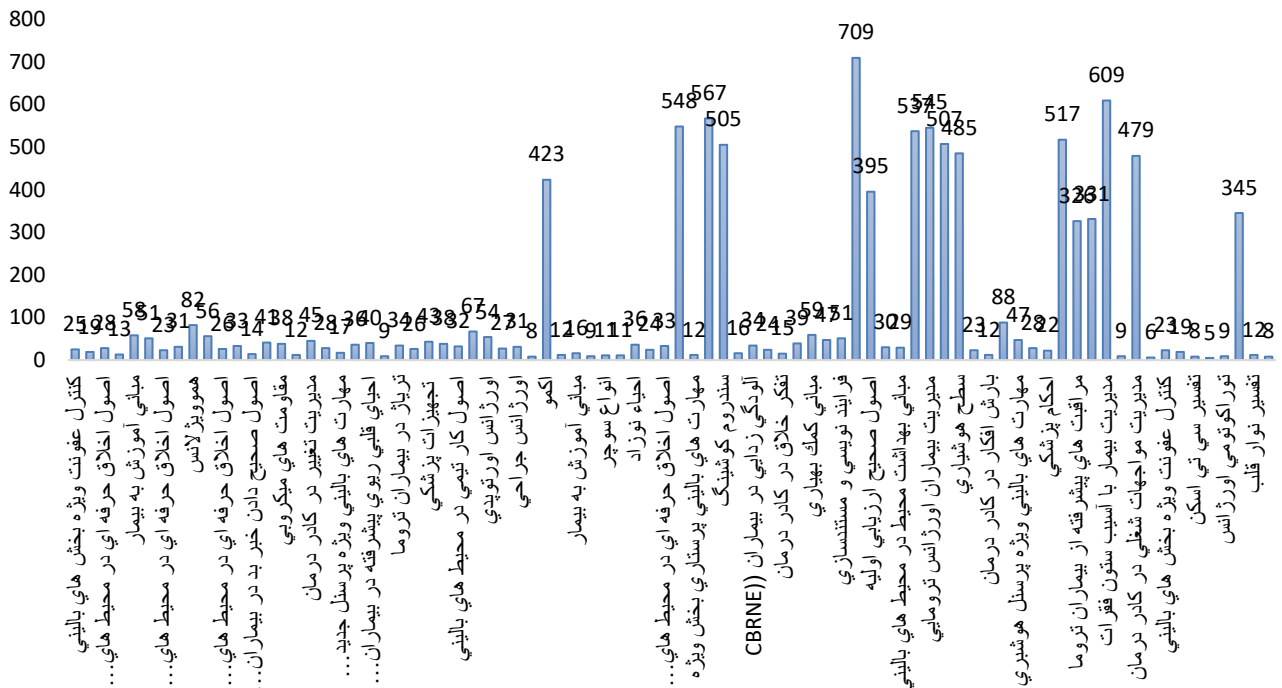
لیست جزوات و کتاب های تهیه شده در پرستاری:

عنوان	گروه هدف	تهیه کننده
داروهی جعبه اورژانس ویرایش هشتم	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
اصول ارزیابی اولیه	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
اکمو	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
اورژانس های نوروسرجری	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
ترومای ستون فقرات	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
تفسیر گازهای خونی	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
تکنیک های حل مسئله	پرسنل پرستاری	جلال کاووسی
رضایت آگاهانه	پرسنل پرستاری	سید محمد جواد حسینی
مدیریت پیشرفته بیماران ترومایی	پرسنل پرستاری	فاطمه عباسپور
مدیریت راه هوایی	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
مدیریت زمان	پرسنل پرستاری	جلال کاووسی
مدیریت و رهبری در بیمارستان	پرسنل پرستاری	جلال کاووسی
مراقبت پرستاری از بیماران ترومایی	پرسنل پرستاری	فاطمه عباسپور

سید محمد جواد حسینی	پرسنل پرستاری	مراقبت در اتاق عمل
سودابه رزمی	پرسنل پرستاری	مهارت های بالینی بیهوشی
منیره فیضی	پرسنل پرستاری	مواجهات شغلی
طاهره قهرمانی	پرسنل پرستاری	اصول کار با ونتیلاتور
مریم جعفری	پرسنل پرستاری	مبانی کمک بهیاری
مریم جعفری	پرسنل پرستاری	کوشینگ
مریم جعفری	پرسنل پرستاری	انواع شوک

نمودار آماری شرکت کنندگان در کلاسهای برگزار شده در سال ۱۴۰۲:

نمودار آماری شرکت کنندگان در کلاسهای برگزار شده در سال ۱۴۰۲





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

