

## عملکرد واحد آموزش بیمارستان امتیاز و فوریت های جراحی شهید رجایی در سال ۱۴۰۴

### ❖ 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

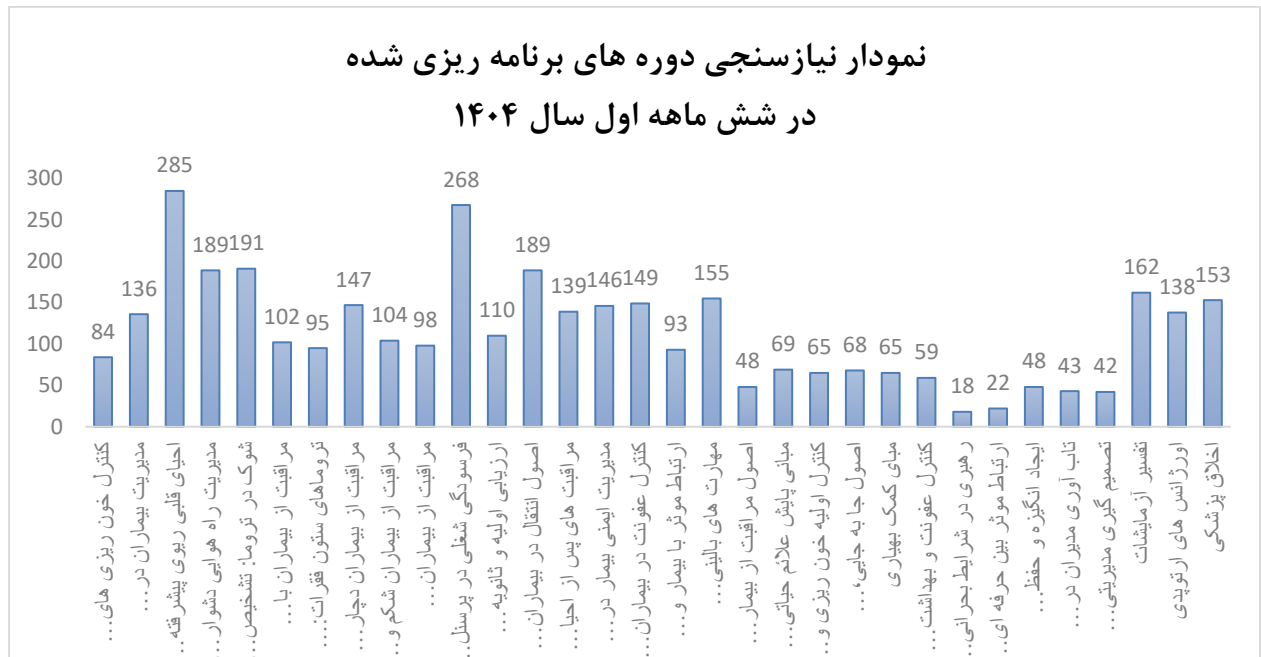
نظر به اینکه اساسی ترین گام در تدوین و برنامه ریزی برنامه آموزشی نیازسنجی آموزشی کارکنان می باشد نیازسنجی کارکنان آموزشی بر مبنای زیر انجام می شود :

- ✚ 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
- ✚ بر اساس نتایج حاصل از سیستم بررسی شکایات، انتقادات و پیشنهادات
- ✚ بر اساس 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
- ✚ بر اساس نیازسنجی مسئولین

#### • 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 مسئولین 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:



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 ۱۰۰ ساعت آموزشی شغلی برگزار گردید ) (لیست دوره ها پیوست می باشد "جدول شماره یک ")

### ❖ اهم فعالیت های واحد آموزش ضمن خدمت در سال ۱۴۰۴

برگزاری ۱۰۶ دوره آموزشی مصوب با ۶۴۷۲۲ نفر ساعت قبولی

برگزاری ۱۶ دوره به صورت کارگاه آموزشی

برگزاری ۴۰ دوره به صورت غیر حضوری

برگزاری ۴ دوره مهارت های بالینی پرستاری و آزمون آسکی

هماهنگی جهت شرکت ۶۳ نفر از پرسنل در دوره احیای قلبی ریوی پایه و ۱۰ نفر از پرستاران در دوره احیای قلبی ریوی پیشرفته

برگزاری ۲ دوره مهارت های بالینی پرستاری و آزمون آسکی جهت مسئولین بخش های بالینی و سوپروایزرهای بالین

برگزاری ۳ دوره با امتیاز آموزش مداوم در بیمارستان

برگزاری ۴ آزمون جامع جهت مسئولین بخش های درمانی (مباحث تخصصی پرستاری، فرآیندهای پرستاری در بحران)

تهیه لیست آموزش های ویژه بخش های جراحی، اورژانس و ویژه و الزام کلیه پرسنل شاغل در هر یک از بخش ها به شرکت در دوره های مربوطه

برگزاری غرفه سلامت بر اساس تقویم سلامت

انجام اثربخشی سطح سه جهت دوره های اصول کنترل عفونت، سطح هوشیاری، تجهیزات پزشکی، اصول احیای قلبی ریوی پایه و پیشرفته، اورژانس های تروما، اصول اکسیژن تراپی و مدیریت راه هوایی

برگزاری آموزش های همگانی در بخش های درمانی جهت همراهان بیماران

به روز رسانی خط مشی، دستورالعمل و فرآیندهای پرستاری

برگزاری دوره های آموزشی احیای پایه جهت همراهان مراجعه کنندگان به بیمارستان

برگزاری مانورهای احیا در بخش های بالینی جهت کلیه رده های شغلی

برگزاری دوره های آموزشی به صورت چهره به چهره با حضور در بخش (دوره های اصول کار با دستگاه دی سی شوک، اصول

ISOBAR، اصول صحیح ساکشن بیمار

راند بخش های بالینی بر اساس جدول گانت

نظارت بر عملکرد دانشجویان پرستاری حاضر در بخش (طبق چک لیست مصوبه)

تهیه جدول گانت دوره های حضوری در بخش و تهیه مطالب آموزشی و آزمون

ترجمه و تهیه پوستر های احیای قلبی ریوی پایه و پیشرفته ۲۰۲۵ و نظارت بر جایگزینی با پوستر های قدیمی، تهیه پوستر

مدیریت درد

تهیه جدول گانت آموزش جهت برگزاری دوره های آموزش تخصصی پرستاری توسط مسئولین با شیوه منثور-منتی

تهیه جدول گانت محوریت راند سوپروایزر بالین و نظارت بر حسن اجرای طرح و انجام اقدام اصلاحی جهت موارد مشکل دار

تهیه بانک سوالات جهت برگزاری آزمون های توانمندسازی

پیگیری شرکت پرسنل در دوره های توجیهی بدو خدمت

برنامه ریزی جهت شرکت پرسنل در دوره های خارج بیمارستانی

برنامه ریزی جهت شرکت ۶ نفر از پرسنل در دوره آموزش تئوری و عملی ۳۰۰ ساعته دیالیز

برنامه ریزی جهت شرکت پرسنل در دوره CRRT و تربیت مدرس و اعطای گواهی معتبر به شرکت کنندگان

تهیه پاورپوینت گزارش عملکرد در مورد شاخص های TLR با توجه به نقاط قوت و قابل بهبود و اقدامات اصلاحی صورت گرفته

بازنگری شرح وظایف طبق درخواست دفتر پرستاری استان

همکاری در تدریس دوره های BLS، ACLS، Heart Saver، ECG و فارماکولوژی

ثبت نام پرسنل غیر درمان در دوره های Heart Saver با ارائه گواهی معتبر

تهیه جزوات مربوطه و به روز رسانی جزوات تهیه شده قبلی

همکاری در برگزاری کنگره ملی احیای قلبی ریوی با عنوان دبیر علمی پرستاری و معاون دبیر اجرایی کنگره

هماهنگی جهت شرکت پرسنل در دوره های آموزشی خارج استانی

برنامه ریزی جهت آموزش آبخاری (جهت آموزش به پرسنل زیر مجموعه توسط افرادی که آموزش خارج استان شرکت کرده اند)

تهیه کتابچه عمومی (آموزش های مورد نیاز شامل آشنایی با واحدهای مختلف)

به روز رسانی لاگ بوک عمومی پرسنل جدید ورود

ارزیابی اثربخشی آموزش های ارائه شده در بخش به پرسنل جدید ورود توسط سوپروایزر آموزش و انجام اقدامات الاهی در صورت

نیاز

برگزاری دوره های آموزش غیرحضورى جهت ارتقاء دانش و رفع مشکلات مربوط به کمبود ساعات آموزشی مربوط به گروه درمانی و

پشتیبانی بیمارستان

برگزاری مصاحبه شناختی جهت پرسنل جدید الاستخدام با حضور مدیریت بیمارستان و مسئول کارگزینی

برگزاری ۴ آزمون جامع جهت مسئولین پرستاری و ارائه گزارش به مدیریت پرستاری

برگزاری دوره های درون بخشی بر اساس جدول گانت طراحی شده توسط سوپروایزر آموزش

به روزرسانی کلیه چک لیست های ارزیابی مهارت‌های بالینی پرستاران

تهیه چک لیست نظارتی تغییر و تحول و نظارت بر حضور سوپروایزر در زمان تغییر و تحول شیفت و تکمیل چک لیست مربوطه

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 آموزشی 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 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

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)

تشویق و نظارت بر ثبت نام در آزمون صلاحیت حرفه ای پرستاری در دو نوبت مهر و بهمن ماه و پیگیری نتایج آزمون و ارسال

مدارک پرسنل جهت صدور گواهی مربوطه

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

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 سلامت روان با توجه به مصوبه کمیته مدیریتی بیمارستان جهت تقویت روحیه پرسنلی

تشویق پرسنل به همکاری در ساخت کلیپ آموزشی

اصلاح فرآیند پیگیری پس از ترخیص بیماران

نظارت بر مورد های آموزشی و ابلاغ عناوین پوستر های مورد نیاز جهت نصب در مورد آموزش

به روز رسانی پوستر محاسبات دارویی

تهیه کتابچه مقیاس های پرستاری و ارائه به بخش های درمانی

تهیه پوستر مفاهیم پایه و آلام های ونتیلاتور و نصب در بخش های ویژه

اصلاح فرآیند پذیرش دانشجویان

تغییر فرم های مورد استفاده در بخش ها با توجه به صلاحدید مدیر پرستاری

تهیه و به روز رسانی پوسترهای آموزشی جهت استفاده در بخش ها

کدگذاری کلیه مستندات آموزشی

تهیه مطالب آموزشی در قالب جزوه، کتابچه، فیلم و عکس آموزشی و به اشتراک گذاری در گروه های مجازی

برگزاری یک دوره آموزش غیر حضوری با محتوا فیلم 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 و پایش برنامه عملیاتی واحد آموزش

تهیه و پایش برنامه بهبود کیفیت واحد آموزش

تهیه شاخص های آموزشی بصورت فصلی جهت ارائه به دفتر پرستاری استان همراه با اقدامات اصلاحی

برگزاری جلسات آموزشی با رابطین آموزشی بخشها

نظارت بر PDP پرسنل شرکتی

✚ تهیه جدول گانت آزمونهای صلاحیت و توانمندی و برنامه ریزی جهت دوره های درون بخشی برگزاری ماهیانه از پرسنل پرستاری

با تهیه بیش از ۳۶۰ سوال در زمینه های مورد نیاز

✚ تهیه آمار برگزاری دوره های هموویژنلانس 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 ورود 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

✚ شرکت در کارگروه مستندسازی و تهیه دستورالعمل چک دستورات پزشک و ارائه به کارگروه مستندسازی دانشگاه جهت اصلاح و

ابلاغ به کلیه بیمارستان های استان

کنترل و نظارت بر وجود امکانات و شرایط آموزشی

نظارت بر فرم های تهیه شده توسط افراد جهت استفاده در بخشها

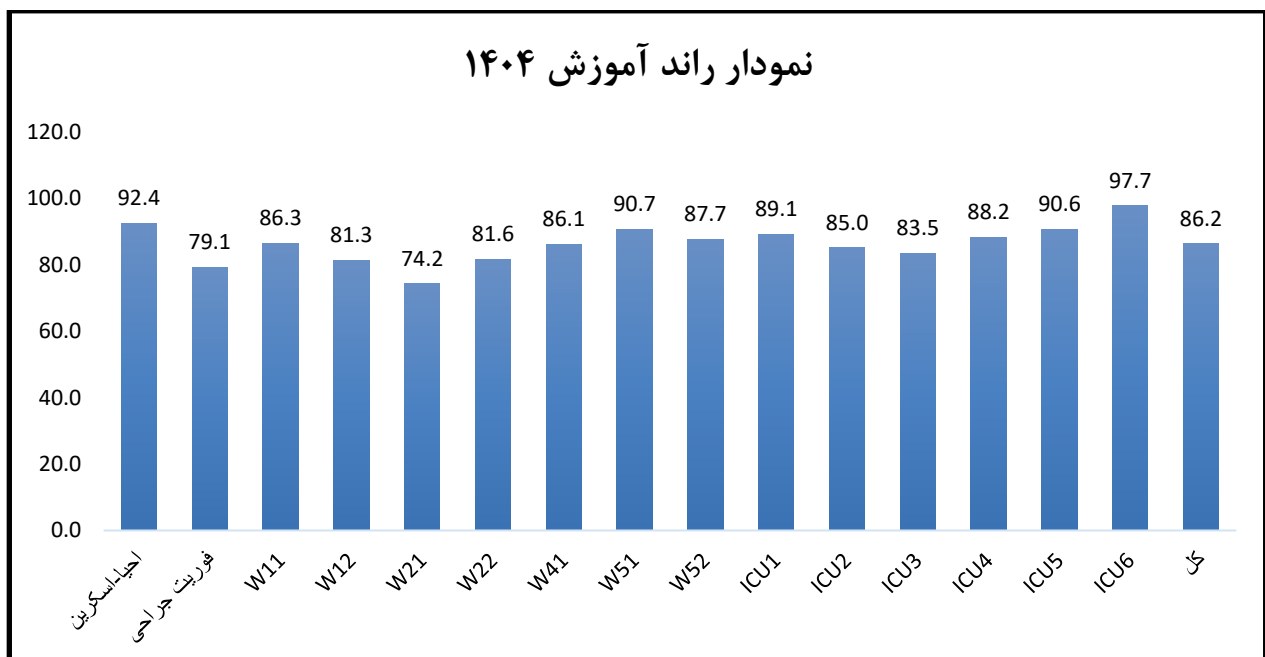
انجام تمهیدات لازم جهت تشویق آموزشی پرسنل

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)

تهیه سناریوهای آموزشی و طرح در دوره های مهارت بالینی پرستاری

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 برگزار می گردد. 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 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

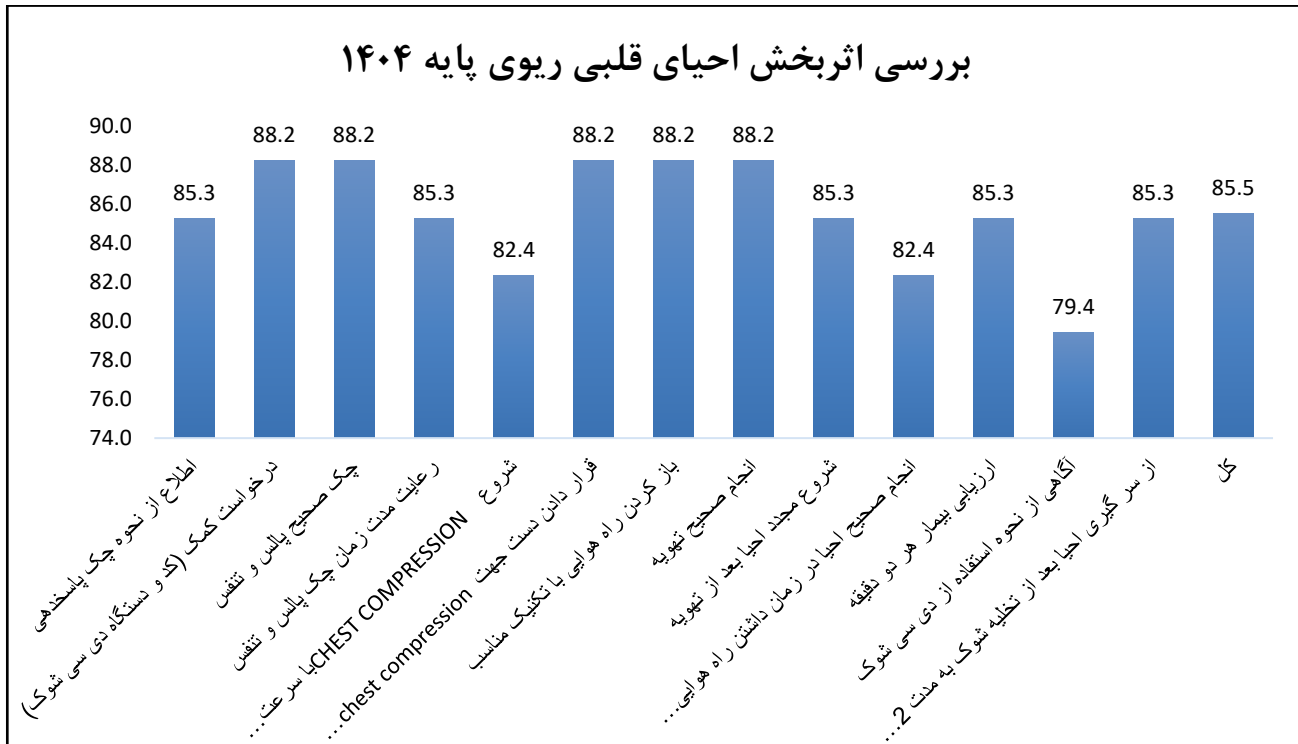
۴- نتایج: منظور از نتایج میزان تحقق اهدافی است که به طور مستقیم به سازمان ارتباط دارد که از طریق تاثیر دوره ها بر شاخص های عملکردی مورد سنجش قرار می گردد.(مانند برگزاری کلاس گزارش نویسی تا چه حد در روند و اصلاح

گزارش نویسی پرسنال اثر داشته است ویا برگزاری کلاسهای کنترل عفونت تا چه حد در کاهش روند کنترل عفونتهای بیمارستانی مفید بوده است )

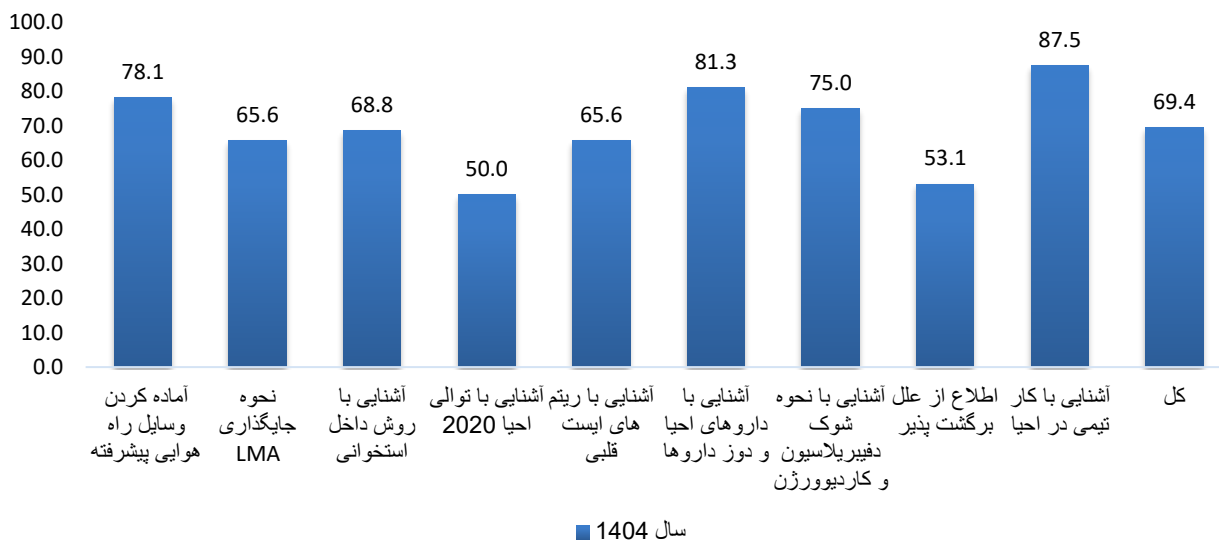
در سال ۱۴۰۴ جهت کلیه دوره های حضوری اثربخشی سطح دو و جهت دوره های زیر اثربخشی سطح ۳ انجام گردید:

دوره های اصول کنترل عفونت، سطح هوشیاری، تجهیزات پزشکی، اصول احیای قلبی ریوی پایه و پیشرفته، اورژانس

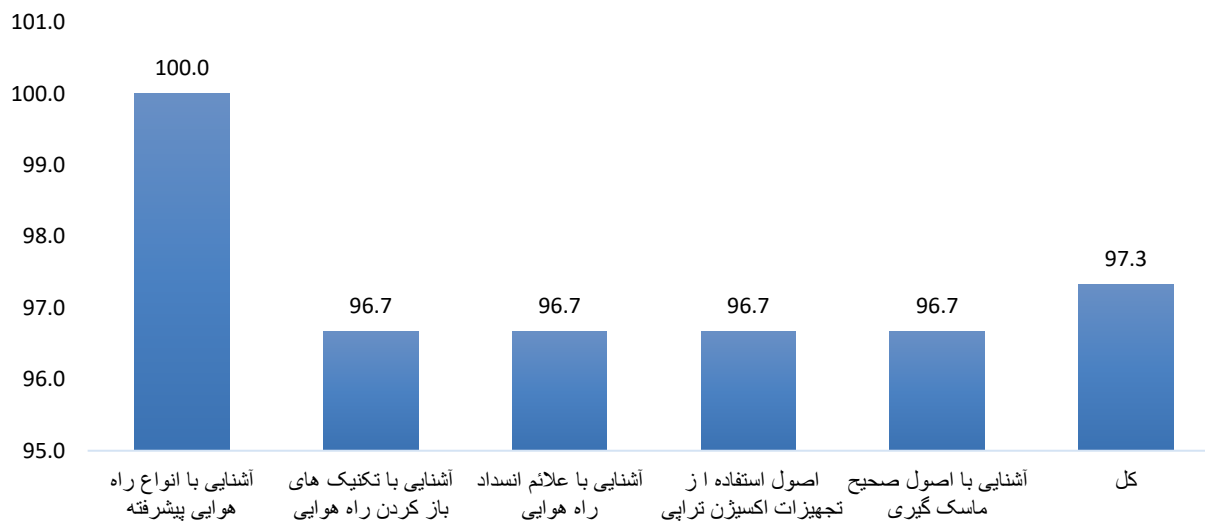
های تروما، اصول اکسیژن تراپی و مدیریت راه هوایی



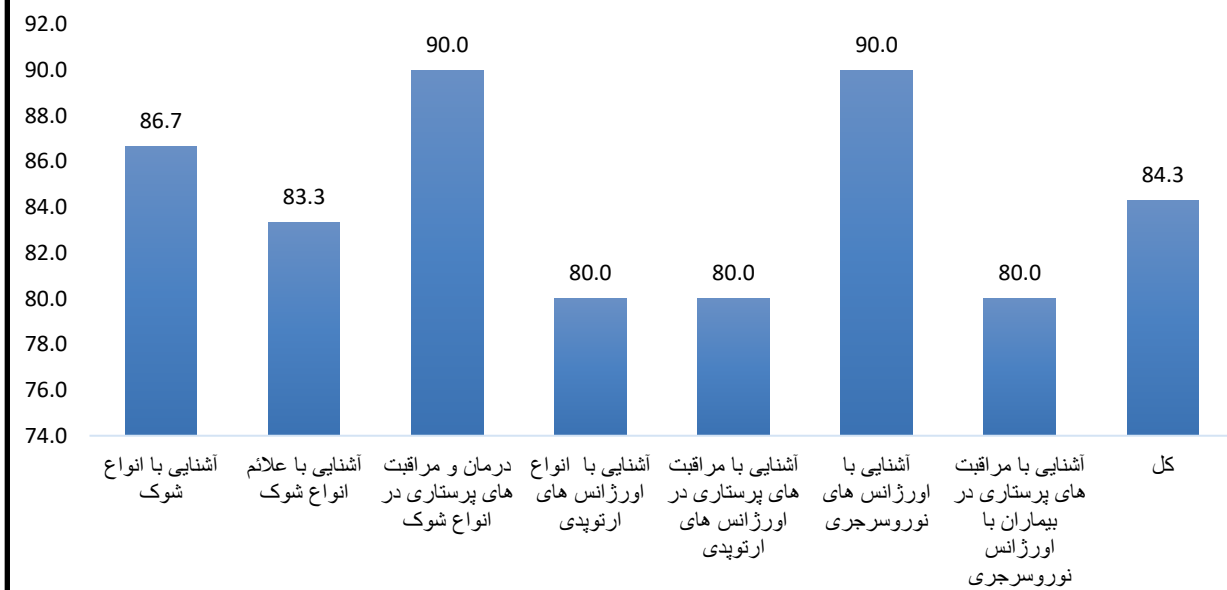
### آشنایی با احیای قلبی ریوی پیشرفته ۱۴۰۴



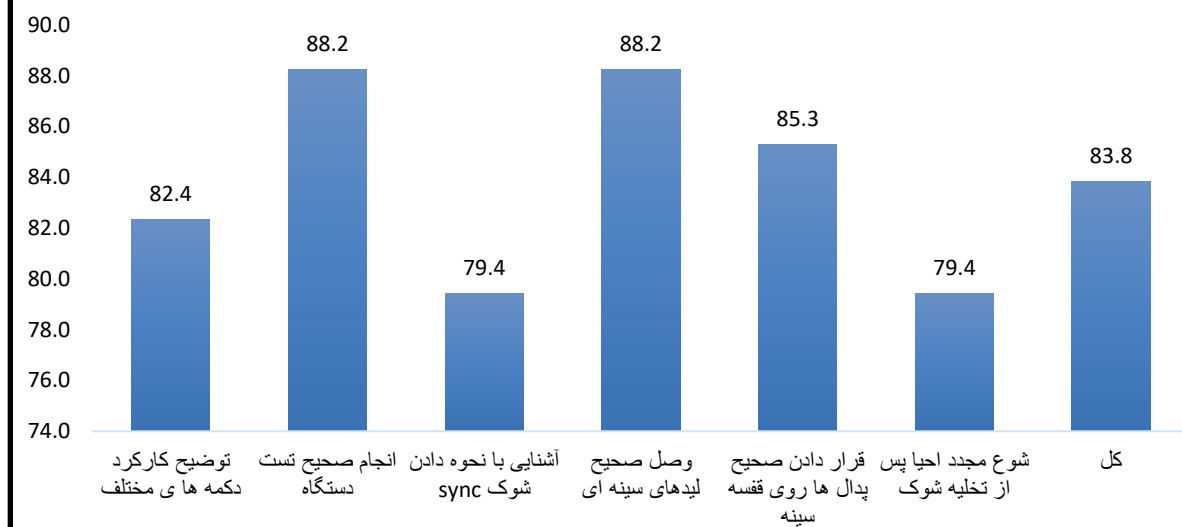
### بررسی اثربخشی سطح سوم دوره اکسیژن تراپی و مدیریت راه هوایی ۱۴۰۴



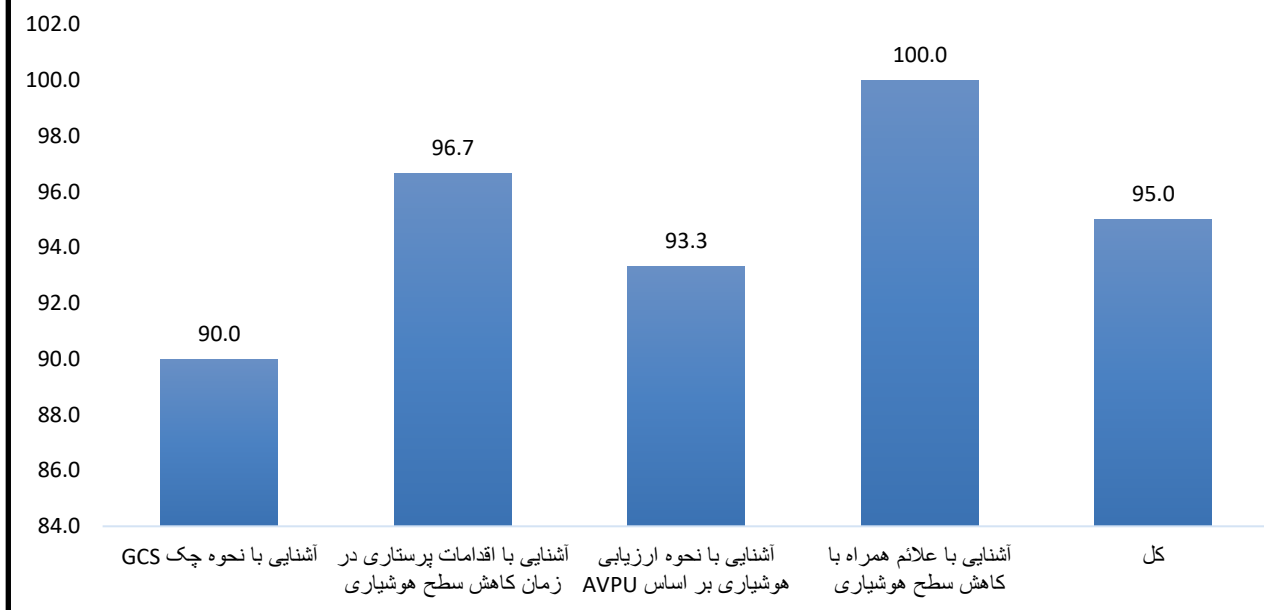
### نمودار اثربخشی سطح سه اورژانس های تروما ۱۴۰۴



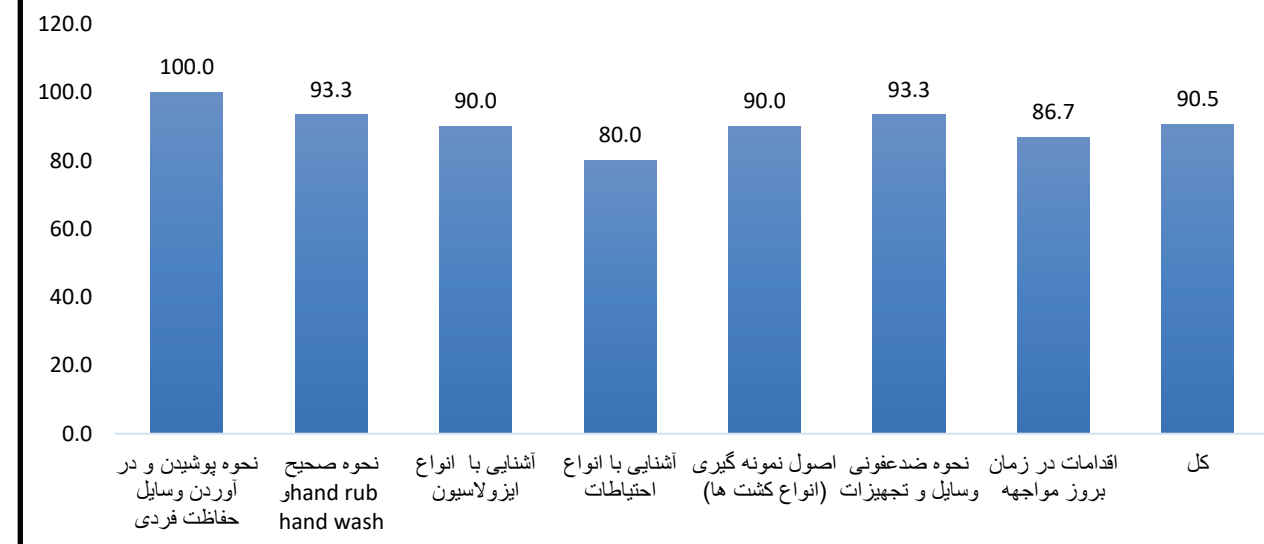
### بررسی اثربخشی آموزش کار با دستگاه دی سی شوک ۱۴۰۴



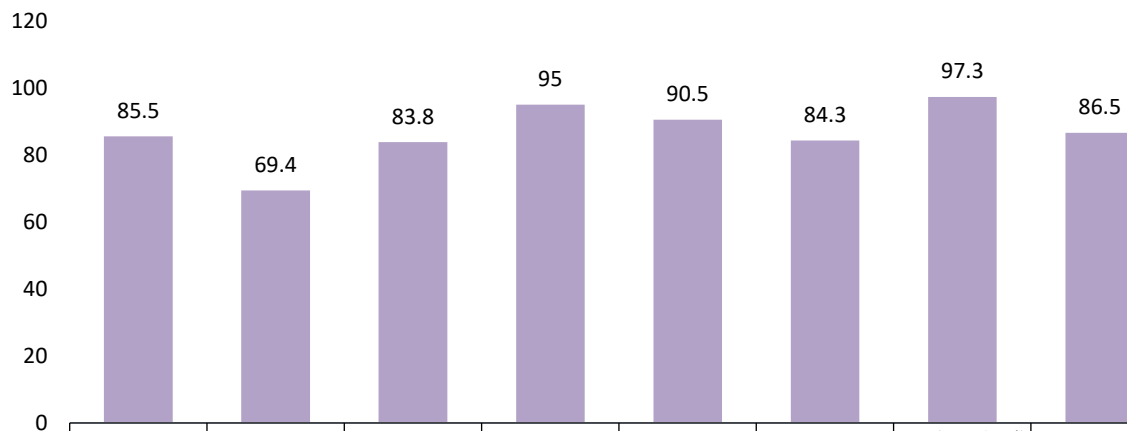
### نمودار اثربخشی سطح سه سطح هوشیاری ۱۴۰۴



### نمودار اثربخشی سطح سه آموزش اصول کنترل عفونت ۱۴۰۴



### نمودار مقایسه ای اثربخشی سطح سه سال ۱۴۰۴



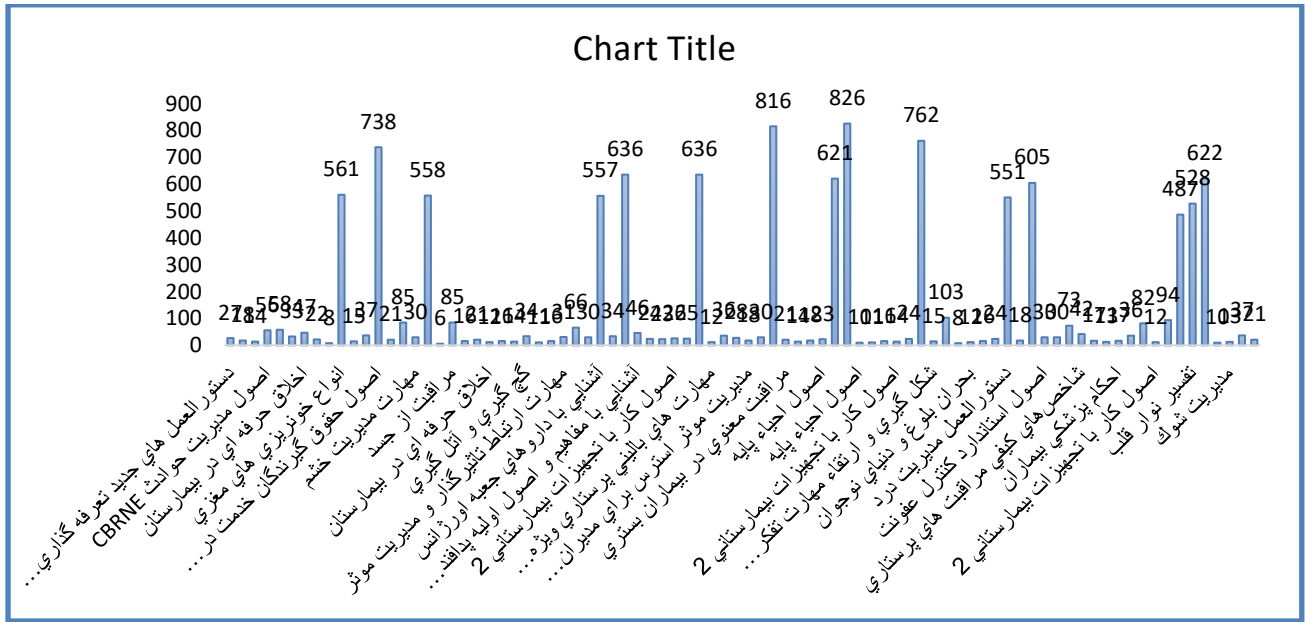
■ 1404	85.5	69.4	83.8	95	90.5	84.3	97.3	86.5
--------	------	------	------	----	------	------	------	------

## لیست جزوات و کتاب های تهیه شده در پرستاری

عنوان	گروه هدف	تهیه کننده
آریتمی قلبی	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
CRRT	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
مدیریت استرس	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
مدیریت درد	پرسنل پرستاری	سیده مریم جعفری
مراقبت های اولیه در بیماران تروما	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
بیماری های واگیر سندرومیک	پرسنل پرستاری	منیره فیضی
اصول جابه جایی بیمار	پرسنل پرستاری	سیده مریم جعفری
آشنایی با داروهای جعبه اورژانس	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
انواع شوک و مراقبت ها	پرسنل پرستاری	زیور امانی
اختلالات روانی مرتبط با موارد مخدر	پرسنل پرستاری	دکتر والا رضایی
آشنایی با داروها و تجهیزات پزشکی	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
اصول اعزام و انتقال بیماران	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
زخم فشاری و پانسمان نوین	پرسنل پرستاری	محسن محمدی
مدیریت موثر استرس برای مدیران بیمارستانی	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
مواجهات شغلی کمک بهیاران	پرسنل پرستاری	منیره فیضی
شستن سر در تخت و مراقبت از سر و بدن	پرسنل پرستاری	سیده مریم جعفری
سکته حاد قلبی	پرسنل پرستاری	سیده مریم جعفری
مبانی کمک بهیاری	پرسنل پرستاری	سیده مریم جعفری
روش های مقابله با اضطراب در کودکان و نوجوانان	پرسنل پرستاری	دکتر والا رضایی
انواع درمان ها در اختلالات افسردگی	پرسنل پرستاری	دکتر والا رضایی

عنوان	گروه هدف	تهیه کننده
انواع خون ریزی مغزی	پرسنل پرستاری	زیور امانی
پایش فیزیولوژیک و جمع آوری نمونه های آزمایشگاهی	پرسنل پرستاری	سیده مریم جعفری
پیامدهای روانی و جسمی سقط جنین	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
تفکر انتقادی	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
رهبری و مدیریت کیفیت در اعتبار بخشی	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
اکسیژن تراپی	پرسنل پرستاری	سودابه رزمی
مدیریت درد	پرسنل پرستاری	سیده مریم جعفری
استانداردهای پیشگیری از سقوط	پرسنل پرستاری	سیده مریم جعفری
اصول حقوق گیرنده خدمت در مراکز درمانی	پرسنل پرستاری	نجمیه نادری

## نمودار آماری شرکت کنندگان در کلاسهای برگزار شده در سال ۱۴۰۴





## فرآیند ورود پرسنل جدید الورد بیمارستان



کد فرآیند CL-PRO-98-05  
تاریخ 1404/06/22

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

مراجعه به واحد آموزش و انجام Pre test

ارسال نمره کسب شده از آزمون Pre test به واحد مدیریت پرستاری

اطلاع به پرسنل جدید الورد در مورد عدم پذیرش وی در بیمارستان

آیا نمره حد نصاب قبولی را کسب کرده است؟

بله

معرفی به واحد آموزش و انجام آموزش ها در خصوص موارد عمومی و تخصصی لاگ بوک (با توجه به تخصص بخش محل خدمت) نظیر CPR ، بی سیویش ولزگ، زخم فشاری ، مراقبت از گچ و آتل ، ساکشن ، محاسبات دارویی ، مهارت های ارتباطی ، کنترل عفونت و ... و آموزش نحوه دسترسی به مطالب در سایت بیمارستان به پرسنل جهت مطالعه و تکمیل لاگ بوک و همچنین ارائه جدول آشنا سازی پرسنل جدید الورد و برنامه ریزی جهت Orientation در واحدهای کنترل عفونت، آزمایشگاه، رادیولوژی، اتاق عمل سرپایی، ماسک گیری در اتاق عمل، مدارک پزشکی، آموزش به بیمار

حضور فرد به مدت ۳ روز در واحد آموزش و ارائه آموزش های اختصاصی به فرد و تکمیل فصل عمومی لاگ بوک

ارجاع فرد به بخش مربوطه جهت Orientation به مدت دو هفته

آشنا سازی فرد به بخش و امورات آن به مدت دو هفته توسط مسئول بخش / کارشناس خبره

ارزیابی پرسنل از نظر عملکرد حرفه ای پس از پایان دو هفته Orientation و تکمیل لاگ بوک توسط مسئول بخش / کارشناس خبره

به کارگیری محدود فرد تا زمان ارزیابی مجدد و کسب حد نصاب نمره

آیا نمره حد نصاب قبولی را کسب کرده است؟

بله

شروع به کار در بخش مربوط و آشنایی با بخش ، فرآیند های درون و برون بخشی ، خط مشی ها کتب بخش ، شاخص ها و کلیه موارد درج شده در Log book

انجام آزمون Post test از پرسنل جدید الورد یک ماه پس از شروع به کار

مدت زمان فرآیند  
خوش بینانه : ۳ ماه  
بد بینانه : ۶ ماه

ارزیابی مستمر حداقل ۶ ماه پس از شروع به کار در بخش مربوطه توسط واحد آموزش ضمن خدمت

انجام اقدامات اصلاحی در صورت وجود مشکلات آموزش به دست آمده از نمرات و پایش ها

تهیه کنند: سرکار غلام رزمی  
تأیید کنند: سرکار خاتم نادری  
ابلاغ کنند: رئیس بیمارستان