****

**بسمی تعالی**

**دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی شیراز**

**بیمارستان نبی اکرم (ص) خنج در سال 1403**

**سیاست های آموزش پرسنل گروه درمان**

**گروه های هدف آموزش پرستاری**

**پرستار**

**ماما**

**پرسنل اتاق عمل**

**پرسنل هوشبری**

**بهیار**

**کمک بهیار**

**مجری برنامه های آموزشی**

**وزارت بهداشت و درمان**

**دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی شیراز**

**آموزش ضمن خدمت بیمارستان**

**مدرسین بیمارستانی مورد تایید واحد آموزش**

**پزشکان بیمارستان**

**پرسنل بیمارستان**

**مدرسین**

**مدرسین مورد استفاده در دوره های آموزشی بیمارستانی**

**-استفاده از مدرسین دانشگاه**

**-استفاده از پزشکان بیمارستان**

**-استفاده از مدرسین مورد تایید واحد آموزش دانشکده**

**-استفاده از پرسنل بخش ها در دوره های درون بخشی**

**اولویت های آموزشی پرسنل درمان**

**احیاء ها**

**تجهیزات**

**مباحث ایمنی بیمار**

**اورژانس ها**

**مباحث کنترل عفونت(بیماریهای واگیر) و بهداشت محیط**

**مباحث بیماریهای شایع بیمارستان**

**مباحث تعیین شده در اعتبار بخشی (بر اساس نظر سازمان )**

**مباحث نیاز سنجی شده از پرسنل**

**مباحث نیاز های سازمان (دستورالعمل ها و شرح وظایف )**

**تعیین نیاز های آموزشی**

**براساس نیاز های آموزشی درخواستی پرسنل در سیستم سامانه کارمند**

**بر اساس درخواست مسئولین بخش ها به صورت مکتوب و شفاهی**

**بر اساس نظر واحد های ایمنی ،کنترل عفونت،بهداشت محیط و حرفه ای ،بهبود کیفیت ،دفتر پرستاری و ......**

**بر اساس نیاز های مراقبتی بیمار ان**

**بر اساس ایتم های اعتبار بخشی (نیاز سازمان)**

**بر اساس دستورالعمل های جدید**

**جمع بندی نیاز سنجی ها**

**بررسی نیاز های آموزشی درخواستی پرسنل و مسئولین واحد های مختلف در جلسه و کمیته آموزش و اولویت بندی با حضور کلیه مسئولین واحد ها انجام و پس از جمع بندی نظرات دوره های آموزشی پرسنل در 6 ماهه اول و دوم تعیین و قابل اجرا میباشد .**

**اجرای آموزش**

**دوره های آموزش ضمن خدمت :**

**دوره های آموزشی است که بصورت عمومی جهت کلیه پرسنل یا شغلی که جهت گروه خاصی با مدارک یکسان برگزار میگردد دوره ها به صورت حضوری و غیر حضوری برگزار میگردد.**

**چند سال قبل بدلیل شیوع بیماری کویید 19 بیشتر دوره ها بصورت غیر حضوری برگزار میگردید و کلاس های حضوری به تعداد محدود و با حضور حداقلی پرسنل و رعایت پرتوکول های بهداشتی اجرا میگردد.**

**اما امسال با رعایت احتیاط ها اکثر کلاس ها بصورت حضوری برگزار میگردد بدلیل اثر بخشی بالاتر کلاس های حضوری و عدم موافقت سازمان با برگزاری دوره های غیر حضوری**

**انتخاب دوره ها بر اساس نیاز سنجی از پرسنل ،مسئولین و بر اساس دستورالعمل های موجود در سیستم درخواست و پس از تایید مسئول آموزش در معاونت درمان و سپس واحد آموزش دانشگاه زیر مجموعه معاونت توسعه جهت اجرا شماره مجوز دریافت میکند این دوره ها ساعات و سر فصل ها و اهداف برگزاری مشخصی دارند و در طول سال جهت اجرا فرصت دارند کلیه پرسنل بیمارستان بر اساس پست های سازمانی و مدارک تحصیلی در دوره های آن شرکت مینمایند مدرسین آن نیز توسط دانشگاه تایید و دارای مجوز تدریس میباشند**

**دوره های آموزشی درون بخشی :**

**دوره های مورد نیاز 6 ماهه هر بخش که توسط سرپرستار بخش با نظر سنجی از پرسنل و نظر خودش جهت اجرا برنامه ریزی میگردد مدرسین آن معمولا از پرسنل همان بخش و یا پزشکان مرتبط میباشند**

**دوره های برنامه ریزی شده در آموزش ضمن خدمت نیز به هر دلیل نتوان با مجوز از دانشکده برگزار نمود پس از اطلاع به مسئولین واحد به صورت درون بخشی اجرا میگردد .**

**محل اجرای دوره های آموزشی :**

**دوره های آموزشی با مجوز از واحد آموزش دانشگاه در سالن آموزشی شهدای سلامت بیمارستان با تعداد صندلی 128 نفر برگزار میگردد که تجهیزاتی مانند پروژکتور –صندلی دسته دار – سیستم صوتی –تریبون و وایت برد را دارا میباشد**

**دوره های درون بخشی در بخش مورد نظر و در صورت نیاز به سیستم صوتی تصویری در سالن آموزش برگزار میگردد**

**آزمون ها :**

**آزمون های دورن بخشی :**

**آزمون هایی که بر اساس نظر مسئولین بخش جهت ارزیابی مهارت های علمی و عملی پرسنل آن واحد برنامه ریزی و اجرا میگردد**

**آزمون های دوره ای :**

**با برنامه ریزی و بر اساس صلاحیت سوپروایزر آموزشی جهت پایش سطح علمی پرسنل در طول سال از پرسنل واحد ها انجام میگردد .این آزمون ها به صورت کتبی و عملی (مشاهده) انجام میگیرد**

**آزمون های بدو ورود :**

**آزمون هایی که توسط سوپروایزر آموزشی و مسئولین جهت پرسنل جدیدالورود برنامه ریزی و اجرا میگردد این آزمون ها به صورت کتبی و عملی قابل اجرا میباشد**

**آموزش های مجازی :**

**با ارسال مطالب به روز آموزشی از گروه های مجازی آموزشی پرستاران بیمارستان انجام میگردد .**

**هزینه های آموزش**

**هزینه مدرس**

**پس از تدریس ساعت آن در سیستم ثبت و پس از تایید دانشگاه و تمایل پرسنل به پیگیری آن در بیمارستان قابل پرداخت میباشد .**

**هزینه پذیرایی**

**در هر کلاس امکانات پذیرایی با پرسنل خدمات آقا شیفت در قسمت اداری و بر اساس بودجه و معرفی مدیریت بیمارستان تامین میگردد.**

**هزینه امکانات مانند جزوات ،برگه های آزمون**

**این موارد با درخواست سوپروایزر آموزشی از کارپرداز با مراکز شهری دارای قرارداد با بیمارستان قابل انجام میباشد**

**هزینه های جانبی**

**در صورت نیاز به هزینه خاص با درخواست سوپروایزر آموزشی از ریاست بیمارستان پس از بررسی ایشان موافقت یا عدم موافقت قید میگردد**

**نیاز های واحد آموزش**

**همکاری واحد آی تی بیمارستان در اجرای دوره های غیر حضوری**

**برقراری اینترنت سالن آموزشی**

**همکاری متخصصین بیمارستان جهت برگزاری دوره ها جهت بهبود بار علمی دوره ها**

**همکاری در فعال سازی آموزش ها در سایت و استفاده از بارکد در آموزش**

**بررسی اثر بخشی آموزش ها**

**انجام اثر بخش آموزشی در کلیه دوره ها با برگزاری پری تست و پست تست ها**

**تعیین چندین دوره در آموزش های برنامه ریزی شده جهت بررسی اثر بخشی نوع سوم**

**بررسی در بازدیدها و چک لیست ها**

**آزمون های درون بخشی و واحد آموزش**

**تعیین اقدامات اصلاحی در در مواردی که آموزش اثر بخش نبوده**

**آموزش مجدد پرسنل به صورت چهره به چهره –کلاس آموزشی-ارائه جزوه**

**روند آموزش پرسنل جدید الورود :**

**پرسنلی که تازه وارد سیستم شده اسیت یا از بخش یا واحدی به واحد یا بخش جدیدی منتقل گردیده است .**

**فرایند آموزش پرسنل جدیدالورود**

**فرآیند آموزشی پرسنل جدیدالورود کادر پرستاری و مامایی**

**ف**

تحویل فرم چک لیست صلاحیت و مهارت های عمومی پرسنل جدیدالورود توسط کارگزین

مراجعه به واحد مدیریت پرستاری و دریافت آموزش های لازم و تعیین بخش

معرفی پرسنل جدیدالورود به واحدهای مختلف(کنترل عفونت،ایمنی بهبود کیفیت،بهداشت محیط و...جهت آشناسازی و تکمیل فرم توسط مدیر خدمات پرستاری

مراجعه به کلیه واحدها و دریافت آموزش های لازم توسط هر واحد

مراجعه به سوپروایزرآموزشی و انجام آزمون های عمومی توسط سوپروایزر آموزشی

معرفی کتاب ها ،جزوات و **CD**های آموزشی

دریافت آموزش های عمومی توسط سرپرستار

تکمیل فرم های ارزیابی عمومی توسط سرپرستار و تحویل به دفتر پرستاری حداکثر تا 3هفته

جمع بندی نمرات از ازمون ها،ارزیابی ها توسط سوپروایزر آموزشی

آیا پرسنل حدنصاب نمره را کسب کرده است؟

خیر بلی

ارجاع به سوپروایزر آموزشی و سرپرستار جهت آموزش

خیر بلی

آموزش و ارزیابی مهارت های تخصصی مربوط به بخش خود توسط سرپرستار حداکثر 3ماه

آیا پرسنل حدنصاب نمره را کسب کرده است؟

معرفی کتاب و جزوات

تکمیل و ارسال چک لیست ها و نمرات ارزیابی ها به دفتر پرستاری توسط سرپرستار

ارزیابی مجدد

جمع بندی و بررسی آزمون ها و چک لیست ها توسط سوپروایزر آموزشی

آیا پرسنل حدنصاب نمره را کسب کرده است؟

بلی خیر

آموزش توسط سوپروایزر آموزشی در برخی موضوعات

**نکته :حد نصاب نمره جهت تایید سوپروایزر آموزشی کسب 90% نمره جهت مهارت های ارتباطی، 75% نمره جهت مهارت های عمومی و 70% جهت مهارت های اختصاصی**

**حداقل مهارت عمومی ،اختصاصی و ارتباطی بر اساس شرح وظایف ابلاغی از وزارت خانه با همفکری سر پرستاران تهیه و به بخش ها که ابلاغ گردیده است .**

**تعیین محدودیت پرستار در بخش که آمادگی لازم جهت شروع به کار را کسب نکرده باشد**

**محدودیت در تعداد شیفت**

**محدودیت در حضور در شیفت های عصر و شب**

**محدودیت در انجام کار به صورت کیس متود**

**محدودیت در قبول بیمار سطح 4 و 5 و بیمار پرخطر**

**محدودیت در اینچارجی بخش**

**محدودیت در شیفت با برخی پرسنل بخش**

**آزمون ها و چک لیست های ارزیابی :**

**آزمون های عمومی توسط سوپروایزر آموزشی انجام گرفته و آزمون های تخصص توسط مسئول بخش انجام میگردد**

**چک لیست های ارزیابی مهارت های عمومی ،تخصصی ،و ارتباطی بر اساس حداقل های مهارتی نیز توسط سرپرستار تکمیل و نتایج آن ارائه میگردد**

**معیارهای شروع به کار :**

**در پایان جهت اجازه به کار پرسنل جدیدالورد در بخش پس از طی فرایند و تایید در ارزیابی ها پس از بررسی مترون بیمارستان تایید انجام کار با یا بدون شرایط خاص در بخش مربوطه مشخص میگردد**

**شرایط مدرسین آموزش :**

**مدرسین از بین افراد واجد شرایط بر اساس دستورالعمل ارسالی از واحد آموزش دانشگاه انتخاب و پس از بررسی شرایط توسط واحد آموزش در بانک مدرسین دانشگاه انتخاب میگردد**

**در برخی از دوره های با توجه به نیاز مانند احیاء پیشرفته ،احیاء نوزادان و دیگر دوره های تخصص نیاز میباشد که از مدرسین با مدارک تحصیلی خاص مانند متخصص بیهوشی ،داخلی ،قلب و اطفال استفاده گردد**

**هر مدرس دوره حتما باید رشته تحصیلی و پست سازمانی او با دوره متقاضی تدریس یکسان باشد**

**از آنجایی که تدریس یک مطلب به یاد گیری فرد ارائه دهنده بیشترین کمک را مینماید دوره های دورن بخش بهتر است توسط پرسنل بخش به همکاران آموزش داده شود مگر دوره هایی که به تشخیص مسئول بخش نیاز به هماهنگی یا حضور متخصص باشد .**

**جزوات و منابع آموزشی :**

**کتابچه های موجود در بخش ها –کتاب ها و جزوات موجود در بخش ها-مجموعه های فایل های آموزشی تهیه شده در واحد آموزش - دستورالعمل های موجود در واحد ها- سایت بیمارستان – فایل های آموزشی واحد آموزش در رابطه با دوره های آموزشی برگزار شده**

**امضاء ریاست جهت ابلاغ**

**دکتر علی صفری سرپرست بیمارستان نبی اکرم (ص) خنج**