



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران  
معاونت درمان - مدیریت امور پرستاری

# **پروتکل آموزشی کادر پرستاری جدید الورد بیمارستانهای تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی تهران**



فهرست موضوعات :

عنوان

صفحه :

- ۳-مقدمه.....۳
- ۳-اهداف.....۳
- ۳- تعاریف..... ۳
- ۴-پروتکل.....۴
- ۶-نمودار فرآیند ..... ۶
- ۷-ارزشیابی و نظارت بر روند فرآیند.....۷
- ۷- ارزشیابی فراگیران.....۷
- ۷- دستور العمل.....۷
- ۹- پیوست.....۹



## مقدمه :

آموزش ضمن خدمت فرایندی می باشد که طی آن مجموعه ای از دانش های مرتبط و منظم همراه با عادات و مهارت های حاصل از آن انتقال می یابد. آموزش پرسنل جدید الورد نیز یکی از عناصر با اهمیت در آموزش ضمن خدمت می باشد که عبارت از کلیه فعالیت هایی است که به منظور تغییر در ساختار های شناختی ، نگرشی و مهارتی پرسنل بیمارستان در بدو خدمت صورت می گیرد. به گونه ای که سطح دانش ، آگاهی و مهارت های فنی و حرفه ای آنان را ارتقاء داده و رفتار مطلوب در آنها ایجاد نماید تا آماده انجام وظایف و مسئولیت های شغلی خود شوند در سالهای گذشته مقوله آموزش پرسنل جدید الورد در بیمارستانهای دانشگاه علوم پزشکی تهران توسط سوپروایزرین آموزشی به صورت متفاوتی در حال انجام بود که در بازدیدهای انجام شده توسط کارشناسان اداره پرستاری مشاهده گردید که اینگونه آموزشها در برخی موارد از اثر بخشی لازم برخوردار نمی باشند . لذا بازنگری و تدوین یک پروتکل واحد و جامع جهت آموزش پرسنل پرستاری جدید الورد لازم و ضروری می باشد.

## اهداف :

### - هدف کلی :

استقرار نظام آموزشی پرسنل پرستاری جدید الورد دانشگاه علوم پزشکی تهران به منظور بهبود بهره وری فردی و سازمانی کارکنان در بیمارستانهای تابعه .

### - اهداف جزئی :

- ۱- افزایش اثر بخشی آموزش پرسنل جدید الورد
- ۲- افزایش رضایتمندی حاصل از آموزش.
- ۳- ارتقای سطح کیفی عملکرد پرسنل پرستاری از طریق افزایش سطح دانش و مهارت.

## تعاریف :

### - بسته آموزشی پرسنل جدید الورد پرستاری

مجموعه ای است که با هدف ارتقاء سطح علمی و افزایش توان مهارتهای شغلی پرسنل پرستاری جدید الورد طراحی گردیده است.

### - دوره های آموزشی بدو خدمت

دوره هایی است که پرسنل پرستاری قبل از شروع به کار یا انتقال از بخشهای غیر مرتبط (نظیر اتاق عمل به بخش یا بخش عمومی به بخشهای ویژه)، به منظور آشنایی با قوانین و مقررات ، فرآیندها، گاید لاین ها، استانداردها و.. در بیمارستانهای تابعه طی می نمایند که به صورت تئوری و عملی ارائه می گردد.



## پروتکل آموزش پرسنل جدید ورود جهت بکارگیری در واحدهای تحت پوشش دانشگاه

### نحوه اجرای فرآیند

- ۱ - ورود پرستار طرحی- قرارداد کار معین - جدیدالاستخدام - انتقالی از سایر واحدها یا دانشگاهها به دفتر پرستاری بیمارستان و مراجعه به مدیر پرستاری بیمارستان

### اقدامات مدیر پرستاری در خصوص نیروهای فوق:

- آموزش شفاهی قوانین ، مقررات و دستورالعملهای مرتبط با امور پرستاری در بیمارستان
- ارائه کتابچه "آشنایی با مقررات و دستورالعملهای بیمارستان"
- ارجاع فرد به سوپروایزر آموزشی

### اقدامات سوپروایزر آموزشی در خصوص نیروهای فوق:

- ارائه CD یا مطالب آموزشی بدو خدمت شامل: گزارش نویسی ، احیاء قلبی ریوی مقدماتی و پیشرفته ؛ تفسیر گاز خون شریانی، تفسیر نوار قلب ، آموزش به بیمار ، ارتباط با بیمار و کار با دستگاههای مختلف و فرآیندهای عمومی و اختصاصی (تهیه شده از سوی مدیریت امور پرستاری و موجود در کلیه بخشها) گاید لاین ها و استانداردهای پرستاری.
- ارائه توضیحاتی در ارتباط با زمان و محل آزمون تئوری.
- برگزاری آزمون تئوری از مواد آموزشی ارائه شده .
- معرفی افرادی که در آزمون تئوری حدنصاب امتیاز را کسب نموده اند به Mentor جهت آموزش عملی در بخش به مدت ۱۵ روز .
- ارزیابی اثر بخشی آموزشها ۶ ماه پس از گذاراندن دوره از افراد فوق با چک لیست جداگانه که حاوی سوالات مرتبط با جنبه علمی و عملی آموزشها می گردد. و ارائه گواهی علمی و عملی ویژه افراد جدیدالورود.
- تهیه چک لیست مهارتهای پرستاری و چک لیست ارزیابی اثر بخشی آموزشها .

### اقدامات Mentor در خصوص نیروهای فوق:

- ارائه شیفت و برنامه هماهنگ با برنامه خود به فرد آموزش گیرنده .
- آموزش عملی فرآیندهای عمومی و اختصاصی (تهیه شده از سوی مدیریت امور پرستاری و موجود در کلیه بخشها)
- آموزش جنبه های کلینیکی و عملی مواد آموزشی CD ارائه شده به فرد ( گزارش نویسی ، احیاء مقدماتی و پیشرفته ؛ تفسیر گاز خون شریانی ، تفسیر نوار قلب ، آموزش به بیمار ، ارتباط با بیمار و کار با دستگاههای مختلف ) .
- آزمون مهارتی و عملی با چک لیست های تعیین شده و تعیین سطح مهارت ( عملی - ارتباطی ) افراد با همکاری سوپروایزر آموزشی.
- معرفی افرادی که از نظر مهارتهای بالینی مورد تأیید می باشند به دفتر پرستاری جهت تعیین بخش و معرفی به سرپرستار.



### اقدامات سرپرستار در خصوص نیروهای فوق:

- آموزش موارد تخصصی بخش به افراد
- پایش خدمات ارائه شده از سوی افراد به بیماران
- تکمیل فرم ارزیابی افراد جدیدالورود توسط سرپرستار ( پیوست شماره ۱)

### شرایط و ضوابط مورد نیاز جهت انتخاب Mentor:

#### شرایط عمومی:

- دارای مدرک کارشناسی و کارشناسی ارشد
- داشتن توانایی علمی و عملی در زمینه آموزش مهارتها و دانش پرستاری
- داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت. ترجیحاً دارای ۳ سال سابقه خدمت در بخشهای ویژه و اورژانس.
- تمایل به همکاری و داشتن انگیزه جهت آموزش مهارتهای علمی و عملی.

#### شرایط اختصاصی:

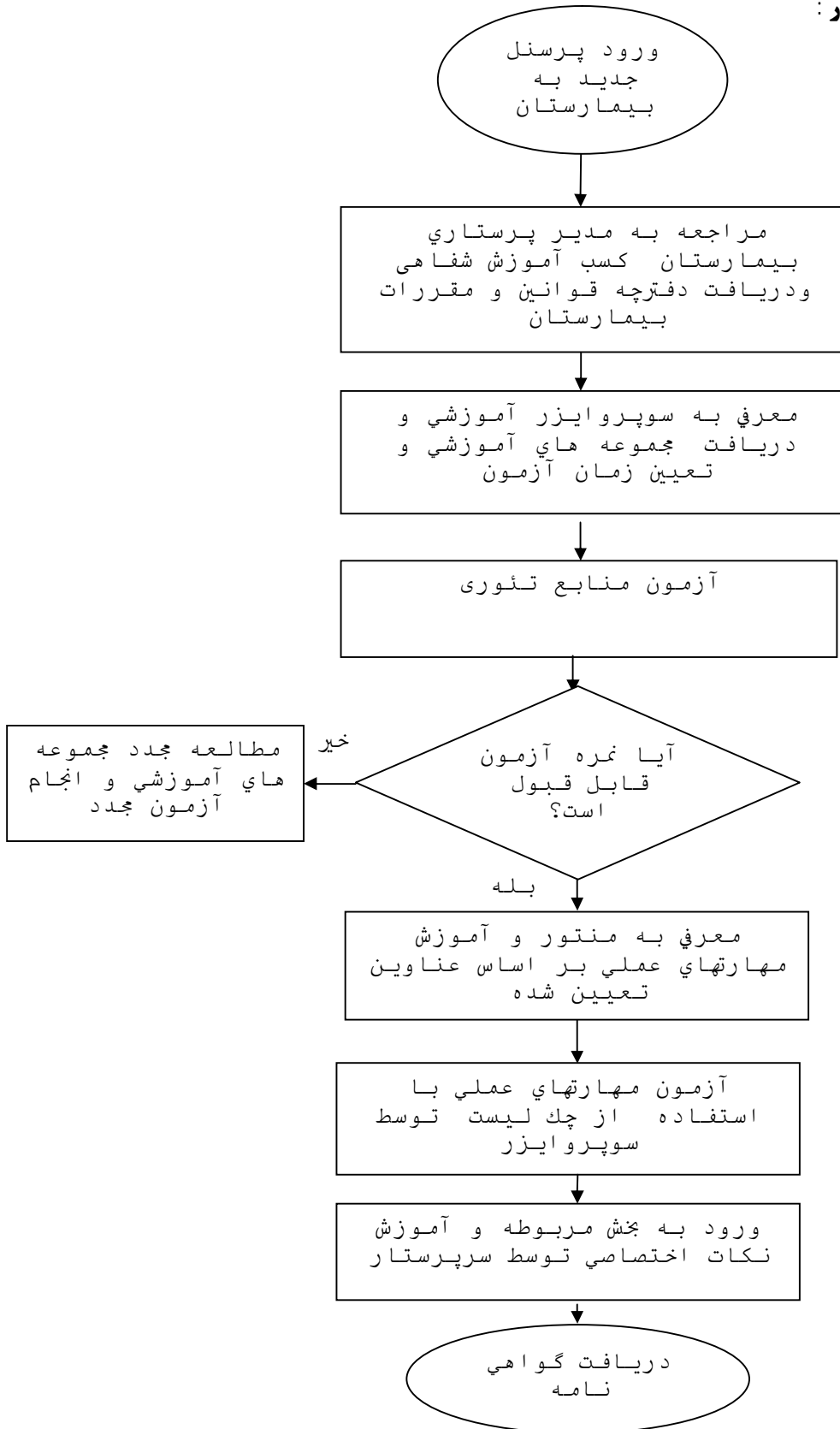
- موفقیت در آزمون علمی و عملی انتخاب Mentor و اخذ گواهی نامه مربوطه از سوی مدیریت امور پرستاری حوزه معاونت درمان
- قرارداد با بیمارستان به مدت ۶ ماه جهت تقبل آموزش افراد ارجاع داده شده.
- \*\*به منظور اثربخش آموزش، تداوم همکاری افراد آموزش دهنده و جبران بخشی از زحمات همکاران به ازای آموزش هر نیروی جدیدالورود ۲۰ ساعت اضافه کار به Mentor پرداخت گردد.
- \*\*آموزش افراد فوق در شیفت های موظفی Mentor انجام می گردد و نیاز به حضور در ساعات دیگر نمی باشد.

### آزمون علمی و عملی Mentor:

- آزمون تئوری از منابع آموزشی مرتبط با افراد جدیدالورود ( گزارش نویسی، احیاء مقدماتی و پیشرفته؛ تفسیر گاز خون شریانی، تفسیر نوار قلب، آموزش به بیمار، ارتباط با بیمار و کار با دستگاههای مختلف) و فرآیندهای عمومی و اختصاصی، گاید لاین ها و استانداردهای پرستاری به صورت متمرکز جهت کلیه افراد منتخب توسط کارشناس آموزش پرستاری معاونت درمان.
- آزمون عملی از فرآیندهای پرستاری بخشهای ویژه و اورژانس با چک لیست توسط تیم آزمون گیرنده.
- صدور گواهی از سوی معاونت درمان به افراد پذیرفته شده



### نمودار فرآیند انجام کار :





### مواد آموزشی :

- مواد آموزشی تئوری حاوی گزارش نویسی ، احیاء قلبی ریوی مقدماتی و پیشرفته ؛ تفسیر گاز خون شریانی ، تفسیر نوار قلب ، آموزش به بیمار ، ارتباط با بیمار و کار با دستگاههای مختلف و فرآیندهای عمومی و اختصاصی (تهیه شده از سوی مدیریت امور پرستاری و موجود در کلیه بخشها) گاید لاین ها و استانداردهای پرستاری می باشد که در قالب یک عدد CD ارسال می گردد.

### نحوه ارزشیابی و نظارت بر روند فرآیند:

- ارزیابی اثر بخشی آموزشها پس از گذراندن دوره از افراد فوق با چک لیست سوالات مرتبط با جنبه علمی و عملی آموزشها توسط سوپروایزر آموزشی و سرپرستار بخش .  
- ارزیابی اثر بخشی آموزشها پس از گذراندن دوره با چک لیست سوالات مرتبط با جنبه علمی و عملی آموزشها توسط کارشناسان آموزش مدیریت پرستاری و مشاهده مستندات در زمینه فوق الذکر.

### ارزشیابی فراگیران :

آزمون دوره به صورت تئوری و عملی قابل اجرا خواهد بود.  
- آزمون تئوری از مواد آموزشی ارائه شده صورت می پذیرد.  
- آزمون مهارتی و عملی با چک لیست های تعیین شده جهت تعیین سطح مهارت ( عملی - ارتباطی ) افراد انجام می شود.  
- حداقل نمره جهت ارائه گواهینامه پایان دوره ۱۴ می باشد.

### دستور العمل آموزش پرسنل جدید الورد :

- ۱- از تاریخ ابلاغ این بسته رعایت کلیه مندرجات آن لازم الاجرا می باشد.
- ۲- تخصیص نمره آموزش در ارزشیابی سالانه پرسنل جدید الورد منوط به گذراندن دوره های فوق می باشد.
- ۳- سوپروایزر آموزشی می بایست برنامه جامع آموزش کارکنان جدیدالورود را تهیه و یک نسخه از آن را به کارشناس آموزش پرستاری دانشگاه تحویل دهد.
- ۴- مسئولیت هر گونه نقص در دانش و مهارت پرسنل جدید الورد در ارائه خدمات به بیماران بر عهده سوپروایزر آموزشی و سرپرستار بخش می باشد.
- ۵- کلیه مستندات در زمینه آموزش پرسنل جدید الورد به صورت طبقه بندی شده در رایانه دفاتر پرستاری و بخش های بیمارستانی موجود باشد.
- ۶- منتوردر زمینه آموزش افراد جدیدالورود تحت نظر سوپروایزر آموزشی در بیمارستان فعالیت نماید.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران  
معاونت درمان - مدیریت امور پرستاری

- ۷- جهت افراد منتور ابلاغ داخلی صادر گردد و ضروری است قراردادی مبنی بر همکاری افراد فوق با بیمارستان در زمینه آموزش پرسنل جدید الورد منعقد گردد.
- ۸- جهت صدور گواهینامه پایان دوره تئوری ۴۰ ساعت می باشد و ساعت دوره عملی با توجه به مهارت فرد و حداقل ۷۰ ساعت می باشد.
- ۹- گواهی نامه معتبر با امضای مدیر پرستاری ، سوپروایزر و سرپرستار بیمارستان صادر گردد. ( نمونه گواهی به پیوست می باشد ) .
- ۱۰- با توجه به تنوع بخشها افراد منتور با تخصصهای مختلف وجود داشته باشد و نیروی جدید الورد را برحسب تخصص آموزش دهند.
- ۱۱- مدیر پرستاری بیمارستان مسئول نظارت بر حسن اجرای بسته آموزشی می باشد.
- ۱۲- آموزش در روزهای ابتدایی ورود پرسنل صورت پذیرد و آزمون دوره حداکثر تا ۲ ماه انجام گردد.
- ۱۳- ارزیابی و نیاز سنجی آموزشی باید به صورت مستمر توسط سوپروایزرین آموزشی و سرپرستار صورت پذیرد و در صورت نیاز مجدد آموزشهای لازم ارائه گردد.





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران  
معاونت درمان - مدیریت امور پرستاری

## گواهی شرکت در دوره آموزش کادر پرستاری جدیدالورود

شماره.....

تاریخ:.....

### گواهی می‌شود:

سرکار خانم/ جناب آقای ..... از تاریخ..... لغایت  
..... به مدت ۴۰ ساعت تئوری و ۷۰ ساعت عملی در دوره  
آشناسازی کادر پرستاری جدیدالورود که توسط دفتر آموزش پرستاری  
بیمارستان..... برگزار گردید، شرکت  
نموده‌اند و نمره..... را کسب کرده‌اند.

مدیر پرستاری بیمارستان

سوپروایزر آموزشی

سرپرستار بخش