



شیوه نامه ارزیابی و احراز پرسنل جدیدالورود

❖ کارکنان جدیدالورود صرفاً تازه استخدام نیستند و تمامی پرستاران انتقالی از سایر بخشها نیز بایستی قبل از بکارگیری احراز صلاحیت بشوند.

نحوه ارزیابی پرسنل جدیدالورود قبل از معرفی به بخش های بالینی:

- ۱- در زمان مراجعه کارکنان تازه استخدام به دفتر پرستاری، مدیر خدمات پرستاری بصورت شفاهی آموزش های لازم در خصوص اصول کلی کار در بیمارستان و رعایت اصول و اخلاق حرفه ای را به ایشان ارائه می دهد.
- ۲- سوپروایزر آموزش ضمن خدمت یک پیش آزمون که شامل موارد مهم از قبیل احیای قلبی ریوی و الکتروشوک، ارزیابی اولیه و ابزارهای بررسی بیمار، گزارش نویسی، هموویژولانس و ... میباشد، از ایشان بعمل می آورد.
- ۳- محتوای آموزشی بصورت الکترونیک در اختیار پرسنل قرار داده می شود.
- ۴- پس از گذشت حداکثر یک هفته از تاریخ پیش آزمون، پس آزمون نیز از ایشان گرفته می شود و در صورت کسب نمره حداقل ۱۷، چک لیست مربوطه توسط مدیر خدمات پرستاری و سوپروایزر آموزشی تایید و امضا شده و بر اساس نیازمندی بخش ها و توانمندی فرد، پرسنل به بخش های بالینی معرفی می گردند. در صورتیکه فرد موفق به کسب نمره ۱۷ نباشد تا ۳ بار و به فاصله یک هفته دیگر به ایشان فرصت مطالعه داده می شود. در صورتیکه فرد جدیدالورود قادر به گذراندن حداقل نمره آزمون نباشد، مدیر خدمات پرستاری مراتب فوق را به ریاست بیمارستان و امور اداری اطلاع رسانی مینماید.

نحوه ارزیابی و احراز حداقل مهارتهای عمومی، ارتباطی و تخصصی پرسنل جدیدالورود پس از معرفی به

بخش های بالینی:

- ۱- چک لیست انتخاب کارشناس خبره به بخش ارسال می گردد.
- ۲- سرپرستار با توجه به معیارهای موجود در چک لیست یک نفر را بعنوان کارشناس خبره در نظر می گیرد و برای وی چک لیست مذکور را تکمیل می نماید. نمره کسب شده باید بالای ۹۰ باشد.
- ۳- سرپرستار چک لیست تکمیل شده را به دفتر پرستاری ارسال می کند.
- ۴- مدیر خدمات پرستاری طبق صلاحدید کارشناس خبره را تایید می کند.
- ۵- ابلاغ کارشناس خبره برای فرد مورد نظر صادر می گردد.
- ۶- مدیر پرستاری با مشارکت سوپروایزر آموزشی، سوپروایزرهای بالینی و سرپرستاران با استفاده از حداقل مهارتهای عمومی بالینی، ارتباطی و تخصصی تعیین شده برای انجام شرح وظایف که بر اساس آخرین نسخه کتاب شرح وظایف جامع سطوح و رده های پرستاری میباشد، چک لیست های ارزیابی را تدوین و ابلاغ می نماید.
- ۷- سرپرستار/کارشناس خبره تمامی کارکنان گروه پرستاری تازه استخدام و کارکنان پرستاری انتقالی از سایر بخش ها را از نظر مهارت های عمومی و ارتباطی و تخصصی ارزیابی می کنند و در صورت لزوم برنامه اصلاحی را تنظیم می نمایند.
- ۸- سرپرستار/کارشناس خبره پرسنل جدیدالورود را آموزش می دهند و مسئولیتی بطور مستقل به وی واگذار نمی کنند و پرسنل بصورت محدود بکارگیری می شوند. مثلاً سعی می شود به جدیدالورودی که در تنظیم و ست کردن دستگاه ونتیلاتور توانمند نشده است، بیماری که تحت ونتیلاتور است، داده نشود و یا با نظارت و کمک از کارشناس خبره/مسئول شیفت ... مراقبت از بیمار را انجام دهد.
- ۹- برای پرسنلی که جدیدالورود به بیمارستان هستند حداقل ۳ شیفت صبح و یک شیفت عصر و یک شیفت شب بصورت آموزشی گذاشته میشود که باید در برنامه و همچنین دفتر تقسیم کار مشخص گردد. و برای پرسنلی که جدیدالورود به بخش

هستند و سابقه کار در بخش جدید را ندارند حداقل دو شیفت صبح جهت آشنایی با روتین بخش بصورت آموزشی گذاشته می شود.

۱۰- برای پرسنلی که سابقه کار در بخش جدید را دارند، نیازی به شیفت آموزشی نمی باشد.

۱۱- در بخش هایی که پرسنل بصورت تکنفره کشیک می دهند و یا در بخش های مثل دیالیز و آنکولوژی حدود یکماه پرسنل بصورت آموزشی یا محدود بکارگیری میشوند.

۱۲- سرپرستار/کارشناس خبره معیارهای عمومی و ارتباطی پرسنل جدیدالورود را بعد از یک هفته بررسی می کنند.

۱۳- سرپرستار/کارشناس خبره معیارهای اختصاصی پرسنل جدیدالورود را بعد از یک ماه بررسی می کنند.

۱۴- کسب امتیاز بالای ۸۰٪ از چک لیست های مهارتهای عمومی و ارتباطی و کسب امتیاز بالای ۷۰٪ از چک لیست مهارتهای تخصصی به منزله تایید جدیدالورود می باشد.

۱۵- امتیازدهی موارد چک لیست بر اساس مقیاس لیکرت و از ۱ تا ۵ میباشد. بطور مثال برای چک لیست مهارتهای عمومی بالینی که شامل ۲۰ مورد میباشد. کل امتیاز مکتسبه ۱۰۰ خواهد بود و کسب نمره ۸۰(۸۰٪) و بالاتر به منزله تایید صلاحیت فرد بوده و نیازی به ارزیابی مجدد نمیشود. و در چک لیست مهارتهای تخصصی بخش که شامل ۱۵ مورد میباشد، کل امتیاز مکتسبه ۷۵ میباشد و کسب نمره ۵۲(۷۰٪) و بالاتر به منزله تایید صلاحیت فرد بوده و نیازی به ارزیابی مجدد نمیشود.

۱۶- در صورتیکه جدیدالورود امتیاز لازم را کسب نماید لازم است در مواردی که نمره لازم را کسب نکرده است بصورت محدود بکارگیری شود تا در آن مورد توانمند گردد. مثلاً جدیدالورودی که در گزارش نویسی ایراد دارد لازم است که به وی کتاب اصول گزارش نویسی داده شود تا مطالعه نماید و در زمان گزارش نویسی مسئول شیفت یا کارشناس خبره به وی نظارت داشته باشد و ایرادها را بگوید تا مشکل برطرف شود.

۱۷- در چک لیست های ارزیابی، حداقل مهارت های لازم برای شروع کار در بخش به صورت ستاره دار و الزامی بوده و فرد جدیدالورود می بایست ضمن کسب حداقل نمره در موارد ستاره دار بصورت کامل نمره کسب نماید.

۱۸- در صورت لزوم، برنامه آموزشی بصورت فردی/گروهی جهت جدیدالورود توسط سوپروایزر آموزشی هم انجام می گردد.

۱۹- در صورتیکه جدیدالورود امتیاز پایین تر از حد نصاب را از چک لیستی کسب نماید باید مواردی که ایراد داشته است به وی اطلاع داده شود، آموزش ها ادامه یابد و مجدداً بعد از یک هفته ارزیابی مجدد انجام شود.

۲۰- در صورتیکه جدیدالورود علی رغم آموزش های داده شده توسط سرپرستار/کارشناس خبره یا حتی سوپروایزر آموزشی بعد از سه بار ارزیابی امتیاز لازم را از هر چک لیستی کسب نکند به منزله عدم تایید صلاحیت وی می باشد و مراتب باید به اطلاع مدیر خدمات پرستاری رسانده شود. مدیر خدمات پرستاری تصمیمات بعدی را مثل تغییر بخش و محل خدمت و انتقال وی به بخش پایین تر و... را اخذ می نماید.

۲۱- لازم است که تمامی آموزش ها بصورت کتبی یا شفاهی به جدیدالورود داده شود و سپس اقدام به ارزیابی وی شود. همچنین جدیدالورود باید از روند ارزیابی اطلاع داشته باشد و نقاط ضعف و قوت و انتظارات به وی اطلاع داده شود.

۲۲- جهت آشنایی پرسنل با نکات مهم مراقبتی تخصصی بخش، در ابتدای ورود پرسنل، یک آزمون که شامل نکات مهم مراقبتی تخصصی بخش میباشد، از ایشان گرفته می شود.

۲۳- چک لیست های فوق در زمان شروع بکار در بیمارستان (در دفتر پرستاری) و یا شروع به کار در بخش (توسط کارشناس خبره/سرپرستار) در اختیار جدیدالورود گذاشته می شود تا پرسنل بداند برای احراز صلاحیت چه انتظاراتی از ایشان می رود. این چک لیست ها در سیستم share بیمارستان و در پوشه آموزش ← آموزش ضمن خدمت ← مستندات جدیدالورود نیز قرار دارد.

۲۴- محتوای آموزشی عمومی و تخصصی پرسنل جدیدالورود در سیستم share بیمارستان و در پوشه آموزش ← آموزش ضمن خدمت ← محتوای آموزشی جدیدالورود قرار دارد.