



چک لیست ارزیابی صلاحیت و مهارت های ارتباطی کارکنان جدیدالورود

ردیف	موارد چک لیست	تاریخ:			
		نتیجه ارزیابی	نتیجه ارزیابی	نتیجه ارزیابی	نتیجه ارزیابی
		۱ تا ۵	۱ تا ۵	۱ تا ۵	۱ تا ۵
۱	آیا با مددجو و همکاران با احترام و خوشرویی برخورد می کند؟*				
۲	آیا خود را به مددجو معرفی می کند؟*				
۳	آیا مسئولیت اموری که به وی محول شده را به درستی می پذیرد؟*				
۴	آیا رفتارهای ارزشی و احترام به همکاران(بالا دستی، هم رده و پائین دستی) را رعایت می کند؟*				
۵	آیا در شرایط مختلف تحمل پذیرش انتقاد از سوی دیگران را دارد؟				
۶	آیا علاقمند به یادگیری و آشنایی با بخش و شرح وظایف می باشد؟*				
۷	آیا به آرامی و به وضوح با مددجو صحبت می کند؟				
۸	آیا قوانین مربوط به استفاده از موبایل را رعایت می کند؟				
۹	آیا بین آنچه می گوید و تن و آهنگ صدا هماهنگی برقرار می کند؟				
۱۰	آیا حین صحبت کردن از تماس چشمی استفاده می کند؟				
۱۱	آیا هنگام انجام مراقبتها خلوت و حریم شخصی مددجو را رعایت می کند؟ (کشیدن پاراوان، رعایت پوشش مددجو)*				
۱۲	آیا جهت حفظ آرامش مددجو اقدامات لازم انجام می شود؟(کاهش سروصدا، رعایت اصول استفاده از موبایل، نور و دمای مناسب اتاق،...)*				
۱۳	آیا در روابط روزمره از زبان بدن (تن صدا، حالت چهره، حرکات دست،...) بطور مناسب استفاده می کند؟				
۱۴	آیا مهارت گوش کردن فعال را می داند؟(شنونده خوبی است و در میان صحبت دیگران وارد نمی شود)				
۱۵	آیا بر ابراز هیجانات خود (اعم از شادی، غم، خشم و اضطراب و ...) کنترل دارد؟				
جمع نمره مکتسبه					

خانم/آقای..... در بخش..... توسط چک لیست فوق ارزیابی شده است. تاریخ ورود به بخش:.....

- آیا نیاز به برنامه ریزی آموزشی فردی/گروهی دارد؟ (کسب نمره کمتر از ۶۰ = ۸۰٪) بله خیر
- در صورت بله اقدام صورت گرفته ذکر گردد: برنامه آموزشی فردی برنامه آموزشی گروهی

مهر و امضای جدیدالورود:	مهر و امضا سرپرستار/کارشناس خبره:	مهر و امضا سوپروایزر آموزشی:	مهر و امضا مدیر خدمات پرستاری:
-------------------------	-----------------------------------	------------------------------	--------------------------------

اقدامات انجام شده جهت آموزش: