



کد سند: 01TR.LI

رسالت واحد آموزش :

- ارتقاء سطح آموزشی و نیازهای آموزشی پرسنل در راستای رسالت بیمارستان
- ارتقاء فرایندهای آموزشی، مهارت ها و دانش کلیه کارکنان متناسب با نیازهای بیمارستان و الزامات شغلی ایشان در راستای فلسفه وجودی بیمارستان و با هدف ایجاد فرصت های یادگیری، پیشرفت فردی و حرفه ای کارکنان

چشم انداز واحد آموزش :

واحد آموزش بیمارستان شهیدای دهلران در نظر دارد با هدف به انجام رساندن رسالت خود و اجابت نیازهای بیماران در جهت استقرار استانداردهای اعتبار بخشی ملی ایران و در راستای چشم انداز بیمارستان از طریق مدیریت و آموزش صحیح نیروی انسانی با رویکرد توسعه توانمندی های علمی و عملی کارکنان واجد صلاحیت با قابلیت بهره برداری مناسب از فناوری ها و نو آوری ها ، خدماتی کارآمد و اثربخش تضمین شده ارائه دهد.

اهداف کلی :

1. ارتقا مستمر سطح آگاهی، نگرش، مهارت و توانمندی های علمی و عملی کارکنان
2. ارتقا سطح آگاهی، نگرش و مهارت بیماران در مراقبت از خود و بهبود بیماری

اهداف اختصاصی :

1. به روز سازی و ارتقاء سطح دانش، نگرش و مهارت پرستاران
2. افزایش اثربخشی و کارایی در ارائه خدمات از طریق نیاز سنجی، اولویت بندی و اجرای برنامه های آموزشی
3. افزایش آگاهی، توانمندی و مشارکت بیماران و همراهان در تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت ایشان با استفاده از ظرفیت های بیمارستان
4. شناسایی، اولویت بندی و اجرای برنامه های آموزشی در خصوص بیماریهای شایع بیمارستان
5. کمک به متولیان امر سلامت در خصوص ارتقا سلامت و افزایش کیفیت زندگی بیماران مبتلا به بیماری های شایع



*** سیاست های آموزشی برای کارکنان پرستاری

اجرای این اهداف بر اساس 4 مرحله: نیازسنجی آموزشی، اولویت بندی برنامه های آموزشی، تعیین شیوه های آموزشی و ارزیابی اثربخشی دوره های آموزشی انجام می شود.

1- نیازسنجی آموزشی کارکنان:

نیازسنجی کارکنان پرستاری بر مبنای معیارهای ذیل انجام می شود:

- ✓ برنامه توسعه فردی کارکنان رده های پرستاری (فرم های PDP)
- ✓ تعیین اولویت های آموزشی طبق شرح وظایف مصوب گروه های پرستاری در هر بخش توسط سرپرستار با مشارکت سوپروایزر آموزشی و تایید مدیر پرستاری
- ✓ برنامه های آموزشی بر اساس سیاست های کلان آموزشی مدیریت پرستاری در موضوع مراقبتهای عمومی یا اختصاصی
- ✓ برنامه های آموزشی براساس ارزیابی عملکرد پرسنل پرستاری
- ✓ برنامه های آموزشی براساس ارزیابی نیروهای جدیدالورود
- ✓ نیازسنجی براساس نیازهای آتی بیمارستان و یا موارد بیماری های بازپدید و نوپدید

*** نیازسنجی براساس ارزیابی اولیه نیروهای جدیدالورود

- ✓ پس از انجام اقدامات اولیه جهت جذب و بکارگیری نیرو، فرد به صورت مکتوب توسط دفتر پرستاری به واحد آموزش معرفی می گردد.
- ✓ سپس طبق فرم چک لیست آموزشی پرسنل جدیدالورود، معرفی به واحدهای مربوطه جهت آموزش اولیه صورت گرفته و طی 10 روز فرم تحویل واحد آموزش داده می شود.
- ✓ محتویات آموزشی توسط سوپروایزر آموزشی در اختیار نیروی جدیدالورود قرار داده می شود 10 روز تا یک ماه بعد آزمون بدو ورود اخذ می شود در صورت کسب نمره حد نصاب ... چک لیست های مهارت های ارتباطی، بالینی عمومی و تخصصی در اختیار کارشناس خبره قرار گرفته می شود و دو ماه بعد چک می گردد و آزمون تخصصی آن بخش از نیروی جدیدالورود گرفته می شود و نتیجه به صورت مکتوب به دفتر پرستاری اعلام می گردد.
- ✓ در هریک از مراحل بالا نیازهای آموزشی فرد شناسایی و در صورت امکان اجرای اقدامات اصلاحی و بهبود عملکرد و مهارت های فردی نسبت به معرفی وی به واحد آموزش جهت شرکت در دوره های آموزشی اقدام می گردد.

2- اولویت بندی برنامه های آموزشی:

پس از انجام نیازسنجی، اولویت بندی برنامه های آموزشی برای کلیه کارکنان پرستاری (پرستار، تکنسین، کاردان، کارشناس اتاق عمل، هوشبری، بهیار) براساس اولویت های سیاست های سازمان، الزامات اعتبار بخشی، وظایف عمومی، تخصصی و صلاحیت حرفه ای پرستاری و نیازهای مراقبتی عمومی و اختصاصی در راستای ایمنی بیمار انجام می شود.



3- تعیین شیوه های آموزشی:

- ✓ آموزش درون بخشی
- ✓ برگزاری دوره های آموزشی حضوری
- ✓ برگزاری دوره های آموزشی غیر حضوری و آفلاین
- ✓ برگزاری کلاس های مجازی
- ✓ آموزش چهره به چهره
- ✓ ارائه جزوات، اطلاعیه ها و پیام های آموزشی

4- ارزیابی اثربخشی دوره های آموزشی:

بررسی اثر بخشی دوره های آموزشی بر اساس الگوی ارزشیابی کرک پاتریک انجام می شود.
بر این اساس اثر بخشی در چهار سطح انجام می شود :

1. **واکنش:** منظور از واکنش، بازخورد فراگیران به آموزش های ارائه شده که در اجرای یک دوره آموزشی از خود نشان می دهند. این واکنش از طریق پرسشنامه انجام می شود برای تامین رضایت فراگیران از دوره توسط ایشان تکمیل می گردد.
2. **یادگیری (دانش):** یادگیری عبارت است از تعیین میزان فراگیری، مهارت ها، تکنیک ها که طی دوره آموزشی به شرکت کنندگان آموزش داده شده و برای آنان روشن گردیده است که از طریق آزمون قبل و بعد از شرکت در دوره آموزش (پیش آزمون و پس آزمون) انجام می شود.
3. **رفتار:** منظور از رفتار، چگونگی و میزان تغییراتی است که در رفتار شرکت کنندگان به دنبال حضور در دوره آموزشی حاصل می شود و آن را می توان با ادامه ارزیابی در محیط کار روشن ساخت که به طور معمول 14 روز پس از برگزاری دوره آموزشی، توسط مسئول مستقیم بخش یا فرد آموزش دهنده مورد ارزیابی و سنجش قرار می گیرد.
4. **نتایج:** منظور از نتایج، به میزان تحقق اهداف سازمان ارتباط مستقیم دارد که از طریق تاثیر دوره ها بر شاخص های عملکردی مورد سنجش قرار می گیرد. (مثلا برگزاری دوره آموزشی ارتباطات موثر به چه میزان در شاخص رضایتمندی نقش داشته است یا اینکه برگزاری دوره آموزشی CPR به چه میزان در افزایش CPR موفق بیمارستان نقش داشته است). که هر شش ماه پیش می شود.



*** سیاست های آموزشی برای بیماران / همراهان

سیاست های آموزشی بیماران و همراهان براساس **4 مرحله**: شناسایی نیازهای آموزشی بیماران و همراهان، اولویت بندی برنامه های آموزشی، روش های آموزش، ارزیابی و ثبت دوره های آموزشی انجام می شود.

1- شناسایی نیازهای آموزشی بیماران و همراهان:

- توسط کارگروه آموزش به بیمار 5 بیماری شایع بخش براساس آمار مراجعین به بخش شناسایی می شود.
- نیازهای آموزشی بیماران با توجه به نوع فعالیت تخصصی و سطوح دانش گیرندگان خدمت و مراقبت های پرستاری موردنیاز در بخش های مختلف در فرم شناسایی نیازهای آموزشی بیماران/همراهان توسط بیماران و همراهان با نظارت مسئول آموزش به بیمار/ سرپرستار/ سوپروایزر آموزشی/ رئیس بخش تکمیل می شود.
- پس از شناسایی نیازهای دارای اولویت، مطالب و پمفلت های آموزشی مرتبط تهیه و تدوین می گردد.
- تهیه و تنظیم هرگونه پمفلت آموزشی یا مطالب آموزشی مرتبط با بیمار می بایست با هماهنگی مسئول آموزش به بیمار، سرپرستار، سوپروایزر آموزشی و اخذ تاییدیه نهایی از پزشک متخصص مرتبط با نوع آموزش مربوطه صورت پذیرد.
- نیازهای آموزشی بیمار در بدو ورود با اخذ شرح حال و ارزیابی اولیه پرستار تعیین شده و سپس به تناسب نیازهای شناسایی شده، آموزش های مورد نیاز بیمار به ایشان ارائه می گردد. (ثبت تمامی آموزش های ارائه شده در گزارش پرستاری الزامی است).
- ارزیابی وضعیت بیمار و شناسایی نیازهای آموزشی وی می بایست به صورت مستمر و در تمامی شیفت های پرستاری صورت گرفته و در پرونده ثبت گردد.
- آموزش در زمان ترخیص می بایست به صورت کتبی و شفاهی با استفاده از پمفلت های آموزشی موجود در بخش صورت گیرد و در نهایت تمامی اطلاعات مورد نیاز می بایست در فرم آموزش به بیمار ثبت و یک نسخه از آن در زمان ترخیص به بیمار تحویل داده شود.

2- اولویت بندی برنامه های آموزشی:

- پس از تکمیل فرم، نیازهای آموزشی بیماران و همراهان متناسب با اولویت های مراقبتی شناسایی می شود.
- پس از اولویت بندی، ابتدا نیازهایی که بیماران به آموزش بیشتری نیاز دارند، در سه سطح بدو ورود، حین بستری و هنگام ترخیص توسط مسئول آموزش به بیمار، پرستار بیمار و پزشک آموزش انجام می شود.

3- روش های آموزش:

- روش های آموزش به بیمار:
- ✓ آموزش گروهی مادران در حال ترخیص
- ✓ آموزش چهره به چهره
- ✓ استفاده از پمفلت و جزوات آموزشی
- ✓ آموزش از طریق سایت بیمارستان و فضای مجازی
- ✓ آموزش های پس از ترخیص بیمار به صورت تلفنی در زمان Follow up بیماران



- روش های آموزش به همراهان:
- ✓ ارائه آموزش به همراهان برای مراقبت از بیماران سرپایی یا بستری
- ✓ آموزش های مرتبط با ارتقاء سلامت جامعه از طریق پمفلت شامل: دیابت، فشارخون، سکته مغزی، سکته قلبی، ورزش و ترک دخانیات
- ✓ آموزش شفاهی و حضوری به بیماران سالمند و همراهان ایشان
- ✓ آموزش های پس از ترخیص بیمار به صورت تلفنی در زمان Follow up بیماران

4- ارزیابی و ثبت دوره های آموزشی:

- مطالب آموزش داده شده به بیماران در گزارشات پرستاری هر شیفت ثبت می شود.
 - مسئول آموزش به بیمار، به صورت ماهانه حداقل 10 الی 15 درصد از بیماران بستری در بخش را به طور تصادفی انتخاب و اثربخشی آموزش پرستار به بیمار را با استفاده از پرسشنامه دانشجویی مورد بررسی قرار می دهد.
 - هر سه ماه جمع بندی و تحلیل فرم ها توسط مسئول آموزش به بیمار، با هماهنگی سوپروایزر آموزشی انجام و گزارش نهایی آن به مدیرپرستاری و دفتر بهبود کیفیت ارائه می شود.
 - پرستار مسئول آموزش به بیمار و یا سرپرستار بخش اولویت های حاصل از ارزیابی اثربخشی آموزش به بیمار را در جلسه درون بخشی به اطلاع کارکنان می رساند.
 - نظارت میدانی توسط سوپروایزر آموزشی و بازدیدهای میدانی توسط مدیرپرستاری انجام می شود.
 - مشکلات شناسایی شده در ارزیابی های صورت گرفته و همچنین نقاط ضعف و قوت موجود در روند آموزش به بیمار براساس فرم های تکمیل شده و نظارت های صورت گرفته به تفکیک بخش تدوین و توسط سوپروایزر آموزشی به دفتر پرستاری گزارش می گردد.
 - در صورت نیاز اقدامات اصلاحی توسط مدیر پرستاری و سوپروایزر آموزشی انجام می گردد.
 - پیشنهاد انجام اقدامات اصلاحی طراحی شده و ابلاغ سیاست ها به سرپرستاران پس از تایید مدیر پرستاری صورت می گیرد و در نهایت وضعیت آموزش به بیمار و انجام اقدامات اصلاحی مجدداً پایش می شود.
- در هر یک از بخش های بیمارستان نیز مسئولین آموزش به بیمار همسو با سیاست های این واحد به فعالیت می پردازند.