

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کیلان
مرکز آموزشی درمانی و پژوهشی ۱۷ شهریور رشت

کد: ECS-FO-21/02

تاریخ نگارش: ۱۳۹۸/۱۰/۲۳

تاریخ آخرین بازنگری: ۱۴۰۰/۱۲/۲۸

تاریخ بازنگری بعدی: ۱۴۰۱/۰۱/۲۸

تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۰/۱۲/۲۸

سیاست آموزش به پرسنل کادر پرستاری

سال ۱۴۰۱





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی ، درمانی گیلان

مرکز آموزشی درمانی ، پژوهشی ۱۷ شهریور

سرپرستاران محترم کلیه بخشها و واحد ها

احتراما" در راستای اجرای استانداردهای اعتبار بخشی ملی بیمارستان های ایران ویرایش پنجم/۱۴۰۱ (محور رهبری و مدیریت ، زیر محور مدیریت خدمات پرستاری استاندارد الف-۴-۲ سنجه ۱) سیاستهای آموزشی برای پرسنل پرستاری این مرکز که ویرایش شده است، به پیوست ابلاغ می گردد تا در اختیار پرسنل کادرپرستاری قرار گیرد.

فاطمه مسکینی

مدیر خدمات پرستاری

۱۴۰۱/۱/۳۰

مقدمه سیاست آموزشی کادر پرستاری :

اولین گام در چرخه ی برنامه ریزی آموزشی کادر پرستاری ، تدوین سیاست آموزشی آن سازمان است. هدف از تدوین سیاست آموزشی ، ارتقا، سطح آگاهی و کیفیت مهارت‌های عملی کادرپرستاری در راستای ارائه خدمات مراقبتی و درمانی مطلوب، ارتقاء جایگاه پرستاری و مامایی در جامعه و اجرایی نمودن استانداردهای اعتباربخشی می باشد.

❖ تعاریف:

۱-۱: برنامه توسعه فردی یا توسعه شغلی (PDP(personal development program):

یک فرایند مستمر در خصوص ارزیابی نیازهای آموزشی هر فرد و برنامه ریزی برای رفع این نیازهاست.

۱-۲ دوره توجیهی بدو خدمت:

دوره توجیهی بدو خدمت : به آموزشهایی اطلاق می شود که در بدو خدمت به افراد جدیدالاستخدام ارائه می شود .هدف این آموزش، آشنا ساختن کارکنان جدید با اهداف و وظایف سازمان محل خدمت، قوانین و مقررات استخدامی، حقوق و تکالیف فردی و شغلی، محیط کار، قانون اساسی نظام جمهوری اسلامی ایران وقوانین انتظامات اداری است.

۱-۳: آزمون توجیهی بدوورود بیمارستانی:

شرکت و کسب نمره قبولی در آزمون توجیهی بدوورود بیمارستانی برای تمامی کارکنان گروه پرستاری جدیداستخدام جهت اشتغال و کارکنان پرستاری انتقالی از سایر مراکز ،بخشها وکارکنانیکه رده مدیریتی جدید دریافت نموده اند الزامی می باشد.

۱-۴: آموزش ضمن خدمت کارکنان :

به آموزشهایی اطلاق می شود که کارکنان در حین انجام فعالیتهای شغلی و در محل خدمت به اشکال گوناگون طی می نمایند .این دوره ها شامل دوره های آموزشی شغلی، دوره های بهبود مدیریت (ویژه مدیران میانی و پایه) دوره های عمومی و دوره های بازآموزی می باشد.

۱-۵ :سقف ساعت آموزشی سالیانه :

هر کارمند مجاز می باشد سالیانه میزان دوره های آموزشی مشخصی را ، با توجه به مقطع تحصیلی بگذراند و در صورت تکمیل سقف سالیانه، دوره آموزشی گذرانده شده مازاد بر سقف در شناسنامه آموزشی فرد محاسبه نخواهد نشد و قابل انتقال به سنوات بعد نخواهد بود. ضمناً ساعات مجاز دوره های عمومی نیز با توجه به مقطع تحصیلی کارمند می باشد.

۶-۱: پروانه صلاحیت حرفه ای پرستاری :

گواهینامه ای است که از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به هر پرستار پس از اطمینان از احراز شایستگی های لازم (علمی، انضباطی، اخلاقی و جسمی- روانی) مبتنی بر استانداردهای حرفه ای تعلق می گیرد.

۷-۱: نحوه کسب امتیاز برای پنج ساله مشمولین آموزش مداوم :

باید حداقل 25 امتیاز از 125 امتیاز پنج ساله را از بر نامه هایی مثل مدون با گارگاه یا آموزش کوتاه مدت حرفه ای کسب نمایند. مشمولین آموزش مداوم می توانند حداکثر 50 امتیاز از 125 امتیاز را از برنامه آموزش مجازی در طول برنامه پنج ساله کسب نمایند

۸-۱: گروه هدف :

کادر پرستاری

۹-۱: مجری برنامه های آموزشی در مراکز درمانی:

کلیه آموزشها با هماهنگی سوپروایزر آموزشی توسط تیم آموزشی (شامل اساتید پزشکان کارشناس کنترل عفونت کارشناس ایمنی کارشناس بهداشت حرفه ای بهداشت محیط کارشناس بهبود کیفیت سوپروایزر آموزش سلامت سوپروایزر آموزشی و پرسنل پرستاری منتور اجرا می گردد

۱۰-۱: سیاست های آموزشی کادر پرستاری بر اساس مراحل :

نیازسنجی آموزشی / اولویت بندی برنامه های آموزشی / تعیین شیوه های آموزشی و ارزیابی برگزاری دوره های آموزشی انجام می شود.

۱۱-۱: نیازسنجی آموزشی :

با توجه به اینکه اساسی ترین گام در برنامه ریزی آموزشی، اجرای صحیح فرایند نیازسنجی می باشد، این فرایند برای گروه پرستاری بر مبنای موارد ذیل تنظیم می گردد:

1- سیاست های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه علوم پزشکی گیلان

2- برنامه های الزامی اعتباربخشی (برنامه های بهبود کیفیت، ایمنی، کنترل عفونت و)...

3- شرح وظایف عمومی و تخصصی گروه پرستاری و مامایی

4- نیازهای آتی سازمان

5- نیازهای آموزشی درخواستی فرد

6- نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد کارکنان (نقاط ضعف ثبت شده در ارزیابی سالیانه کارکنان، نتایج حاصل از آزمون های سنجش توانمندی دوره ای، نتایج حاصل از ارزیابی صلاحیت کارکنان جدیدالورود)

7- شیوع بیماری های بازپدید، نوپدید و بیماری های بومی منطقه

8- پیشنهادات مدیر پرستاری، سوپروایزر آموزشی و مسئولین واحدها

۱-۱۲: مراحل نیازسنجی آموزشی:

تکمیل فرم **PDP-1** بر اساس نیازهای آموزشی در محدوده زمانی **1** تا **10** اسفند هر سال دریافت فرم **PDP-2** کادر پرستاری و الویت های آموزشی هر بخش (جمع بندی نیازسنجی از دیدگاه پرسنل-جمع بندی نیازسنجی از دیدگاه سرپرستار) توسط سوپروایزر آموزشی در محدوده زمانی **1** تا **10** اسفند هر سال

۱-۱۳: اولویت بندی نیازهای آموزشی واهداف آموزشی:

جمع بندی واستخراج الویت های آموزشی بخشها توسط سوپروایزر آموزشی در محدوده **11** تا **15** اسفند سالانه صورت می پذیرد. نتایج ارزیابیها؛ کمیته های بیمارستان؛ سنجه های اعتباربخش؛ نظرات سوپروایزرین/کارشناسان کنترل عفونت، ایمنی، بهداشت محیط، آموزش سلامت، تغذیه و بهبود کیفیت نیز در اولویت بندی آموزش پرسنل در نظر گرفته می شود.

۱-۱۴: شیوه های اجرای برنامه آموزشی :

- ✓ برگزاری دوره های آموزشی حضوری و غیرحضوری با امتیاز شغلی و عمومی
- ✓ برگزاری دوره های آموزشی حضوری و غیرحضوری با امتیاز آموزش مداوم
- ✓ برگزاری کنفرانس های آموزشی درون بخشی برنامه ریزی شده با رویکرد حضوری
- ✓ تدوین و به اشتراک گذاری فایل های آموزشی با محتوای استاندارد با فرمت فایل الکترونیک، فیلم واپلیکیشن و ... بارویکرد مجازی
- ✓ تدوین و به اشتراک گذاری فیلم های آموزشی با رویکرد حضوری و غیر حضوری
- ✓ برگزاری آموزش چهره به چهره عملی درون بخشی برنامه ریزی شده با رویکرد حضوری
- ✓ ثبت نکات آموزشی در مورد بخشها طبق برنامه ریزی هر ۱۵ روز یکبار

۱-۱۵: ارزشیابی دوره های آموزشی :

بررسی اثربخشی دوره های آموزشی بر اساس الگوی ارزشیابی کرک پاتریک انجام می شود.

بر این اساس اثربخشی در چهار سطح انجام می شود:

- ۱- واکنش: میزان عکس العملی است که فراگیران به کلیه عوامل موثر در اجرای یک دوره آموزشی از خود نشان می دهند. این واکنش از طریق پرسشنامه انجام می شود.

۲- **یادگیری (دانش):** یادگیری عبارت است از تعیین میزان آگاهی فراگیری، مهارت ها، تکنیک ها و حقایق که طی دوره آموزشی به شرکت کنندگان آموزش داده شده است. این آیتم از طریق آزمون قبل و بعد از شرکت در دوره آموزشی (پیش آزمون و پس آزمون) انجام می شود.

۳- **رفتار:** منظور از رفتار، چگونگی و میزان تغییراتی است که در رفتار شرکت کنندگان به دنبال حضور در دوره های آموزشی حاصل می شود و آن را می توان با ادامه ارزیابی در محیط واقعی کار روشن ساخت که به طور معمول ۳ ماه پس از برگزاری دوره آموزشی، **توسط سرپرستار** مورد ارزیابی و سنجش، از طریق چک لیست ها قرار می گیرد.

۴- **نتایج:** منظور از نتایج، میزان تحقق اهدافی است که به طور مستقیم به سازمان ارتباط دارد که از طریق تاثیر دوره ها و شاخص های عملکردی مورد سنجش قرار می گیرد. (برای مثال برگزاری دوره آموزشی ارتباطات موثر به چه میزان در شاخص رضایتمندی نقش داشته است یا اینکه برگزاری دوره آموزشی CPR به چه میزان در شاخص CPR موفق بیمارستان نقش داشته است)، این آیتم هر 6 ماه یک بار پایش می شود.

۱۶-۱: نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی :

✓ نظارت بر اجرای صحیح برنامه های آموزشی طبق اولویت بندی، توسط مدیریت امور پرستاری استان
✓ نظارت مدیر خدمات پرستاری و سوپروایزر آموزشی از نحوه ی برگزاری دوره های آموزشی حضوری و غیر حضوری در مرکز درمانی

تبصره: کارکنان در شیفت موظف کاری نمی توانند در کلاس آموزشی شرکت نمایند .

۱۷-۱: تامین منابع و امکانات مورد نیاز :

منابع و امکانات آموزش به کارکنان از طریق بودجه آموزشی سالیانه تامین می گردد. برآورد CD، میزان بودجه آموزشی (حق الزحمه سخنرانان، خرید وسایل کمک آموزشی: کتاب و پوستر، پذیرایی و...) توسط تیم مدیران اجرایی مرکز درمانی انجام شده و پس از بررسی، تایید و تصویب شده و به امور آموزشی اختصاص داده می شود.

۱۸-۱: سیاست های تشویقی :

- ۱- صدور تشویقی برای پرسنل مشارکت کننده فعال در امر آموزش طبق درخواست سوپروایزر آموزشی
- ۲- ارائه پیشنهاد تشویقی مالی برای پرسنل مشارکت کننده فعال در امر آموزش به تایید تیم مدیریت اجرایی
- ۳- اعمال تغییر در نمره عملکرد کیفی براساس میزان مشارکت در امر آموزش توسط سرپرستار
- ۴- اعمال تغییر در ارزشیابی سالانه براساس میزان مشارکت در امر آموزش توسط مدیرخدمات پرستاری

۱۹-۱: سیاست های تنبیهی :

1-مرحله اول تذکر شفاهی برای پرسنل غیر فعال در امر آموزش توسط سوپروایزر آموزشی سپس در صورت تکرار تذکر کتبی توسط مدیر خدمات پرستاری

2-اعمال تغییر در نمره عملکرد کیفی براساس میزان مشارکت در امر آموزش توسط سرپرستار

3-اعمال تغییر در ارزشیابی سالانه براساس میزان مشارکت در امر آموزش توسط مدیر خدمات پرستاری

4-در صورت تقلب در آزمون با تایید سوپروایزر آموزشی و مترون ساعت آموزشی مورد نظر حذف میگردد

۲۰-۱: سیاست های آزمونهای مجازی :

1-در صورت تقلب در آزمون مجازی با تایید سوپروایزر آموزشی و مترون ساعت آموزشی مورد نظر حذف میگردد.

2-کادر پرستاری ، در هر دوره و آزمون مجاز، فقط یکبار می توانند در آزمون شرکت نمایند.

3-در صورت کسب نمره قبولی در آزمون با تایید سوپروایزر آموزشی در کارنامه پرسنلی ثبت می گردد.

4-محدوده زمان استاندارد جهت فعال سازی آزمون ها براساس نوع آزمون و تعداد سوالات برنامه ریزی می شود.

