

مسئول زیرشاخه خدمات روان

مأموریت: اطمینان از فراهم کردن پشتیبانهای روانی، روحی و احساسی برای پرسنل بیمارستان، بیماران، وابستگان و میهمانان شروع و سازماندهی پروسه بازتوانی روانی استرس

مسئولیت های فوری:

- دریافت مسئولیت از مدیر خدمات پزشکی
- مطالعه کامل برگه شرح وظایف و مرور چارت
- پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت توجیهات از مدیر خدمات پزشکی و کمک در تهیه نقشه عملکرد زیرمجموعه و طراحی زمان جلسات پیگیری
- بنا نهادن تیم های متشکل از پرسنل، روحانیون و متخصصین بهداشت روان برای پشتیبانی نیازهای روانی و اجتماعی پرسنل، بیماران و میهمانان

مسئولیت های میان مدت:

- طراحی منطقه بازتوانی روانی افراد منزوی در محلی که مداخلات فردی و گروهی امکان پریر باشد.
- تعیین پرسنل پشتیبانی روانی برای بازدید از مناطق مراقبت از بیماران و دیگر مناطق با یک برنامه منظم
- ملاقات منظم با کلیه اعضای زیر مجموعه خدمات انسانی
- کمک به مدیر واحد پشتیبانی در برپایی مرکز اطلاعات و وضعیت پرسنل (وضعیت، اطلاعات جدید حادثه، فعالیت های بیمارستان)
- جلب مشارکت آسیب دیدگان در امور مربوطه و دخالت دادن آنها در تصمیم گیریها

مسئولیت های درازمدت:

- توصیه به پرسنل پشتیبانی روانی برای ثبت کلیه تماس ها
- برنامه ریزی و نصب جداول تاریخ و زمان جلسات بازتوانی روانی در طول دوره حادثه و پس از آن
- ثبت کلیه عملکردها و تصمیمات و مداخلات
- زیر نظر داشتن تمامی پرسنل، افراد داوطلب و بیماران در مورد علائم استرس و یا رفتار نامناسب. گزارش موارد مربوطه به مسئول واحد پشتیبانی روانی.
- در نظر گرفتن دوره های استراحت و بازتوانی اجباری برای پرسنل