



شرح وظایف مدیر بازگشت به وضعیت عادی

رنگ جلیقه: آبی



ماموریت:

آماده کردن کلیه مناطق خدمات بیماران خروجی برای یافتن نیازهای بیماران تازه پذیرفته شده و داخل بیمارستان.

مسئولیت فوری:

- اعلام بازگشت به وضعیت عادی با اتمام وضعیت بحران و برقراری ثبات کامل.
- دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد برنامه ریزی.
- مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است.
- پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات.
- ارزیابی نقاط ضعف و قدرت بیمارستان و گزارش به رئیس واحد برنامه ریزی.
- شروع ارزیابی اولویت بیماران خروجی.
- بستری کردن بیمارانی که ترخیص آنان امکان پذیر نیست.
- تعیین یک ناظر در مناطق ورود بیماران و تهیه آمار لحظه ای



مسئولیت های میان مدت:

- حصول اطمینان از حضور تعداد کافی افراد ذیصلاح جهت ثبت و مستند سازی اقدامات و فعالیتهای انجام شده
- ملاقات منظم با رئیس واحد برنامه ریزی و با مسئولین قسمتهای تحت امر برای مستند سازی فعالیتهای و تبادل اطلاعات.
- تماس با ارشد امنیت و انتظامات جهت احتیاجات ایمنی و ترافیک

مسئولیت های دراز مدت:

- مرور و تایید عملکردها و تصمیمات ثبت شده در منطقه خدمات پزشکی و ارسال رونوشت به رئیس واحد برنامه ریزی
- هدایت پرسنل بلااستفاده به واحد پرسنلی
- زیر نظر داشتن تمامی پرسنل ، افراد داوطلب و بیماران در مورد علایم استرس و یا رفتار نامناسب و گزارش موارد مربوطه به مدیر پشتیبانی.
- در نظر گرفتن دوره های استراحت و باز توانی برای پرسنل.