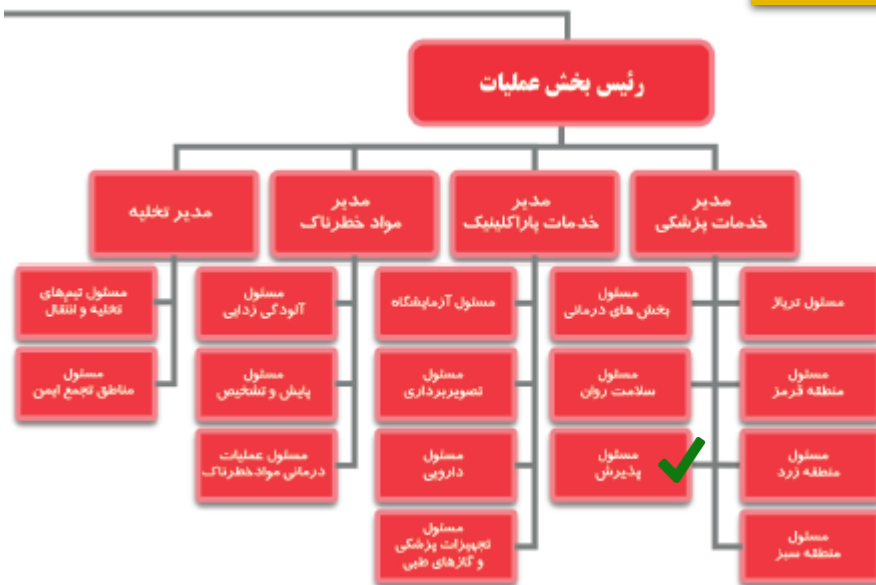


شرح وظیفه شرح وظیفه مسئول پذیرش

رنگ جلیقه: قرمز



مسئول پذیرش در بیمارستان در زمان بحران یکی از کلیدی ترین نقش ها را در مدیریت ورود و ارجاع بیماران ایفا می کند. وظایف او باید به گونه ای انجام شود که از سردرگمی بیماران و اختلال در روند خدمات جلوگیری کند. در ادامه، وظایف این نقش در شرایط بحرانی شرح داده می شود:

ثبت سریع اطلاعات بیماران:

- دریافت اطلاعات اولیه شامل نام، سن، علت مراجعه و وضعیت بیمار.
- ثبت دیجیتال اطلاعات برای دسترسی سریع بخش های مرتبط (مانند اورژانس و واحدهای درمانی).

اولویت بندی بر اساس شدت وضعیت بیمار:

- ارجاع فوری بیماران با شرایط بحرانی به بخش های اورژانس و احیاء.
- استفاده از سیستم تریاژ برای تعیین سطح اورژانسی بیماران.
- هدایت بیماران و مراجعین
- هدایت بیماران به بخش های مربوطه (مانند تصویربرداری، آزمایشگاه یا بخش های بستری).
- مدیریت تجمع مراجعین در لابی یا محوطه بیمارستان با سازمان دهی صف ها و استفاده از علائم راهنما.
- هماهنگی با تیم های درمانی

- انتقال اطلاعات بیماران بحرانی به اورژانس، پزشکان و پرستاران.
- اطمینان از ظرفیت خالی در بخش‌های بستری و هماهنگی برای انتقال بیماران.

پاسخگویی به خانواده‌ها و همراهان:

- ارائه اطلاعات دقیق و شفاف درباره وضعیت بیمار و روند درمان.
- ارتباط با نهادهای حمایتی:
- هماهنگی با سازمان‌های امدادی یا بیمه در صورت نیاز به کمک فوری.
- آمادگی برای شرایط بحرانی ویژه
- برنامه‌ریزی برای افزایش حجم مراجعه‌کنندگان:
- آماده‌سازی ایستگاه‌های اضافی پذیرش برای مواقعی که تعداد بیماران افزایش ناگهانی دارد (مثلاً در حوادث طبیعی یا تصادفات جمعی).
- استفاده از سیستم‌های الکترونیکی:
- کاهش زمان پذیرش با استفاده از نرم‌افزارهای مدیریت بیمارستانی (HIS).
- ایجاد نظم در بحران:
- تفکیک بیماران معمولی از بیماران مرتبط با بحران (مثلاً مصدومان حوادث).
- مدیریت مدارک و اسناد
- اطمینان از صحت اطلاعات:
- ثبت دقیق اطلاعات بیماران و جلوگیری از خطاهای احتمالی.
- نظارت و پشتیبانی تیم پذیرش
- توزیع وظایف:
- تقسیم وظایف بین پرسنل پذیرش برای جلوگیری از سردرگمی و خستگی.
- حفظ روحیه تیمی:
- حمایت روانی و انگیزشی از همکاران در شرایط استرس‌زا.
- مهارت‌ها و اقدامات کلیدی برای موفقیت در نقش پذیرش در بحران:
- حفظ آرامش در شرایط پرتنش و کمک به کاهش اضطراب بیماران.
- پاسخ‌دهی مؤدبانه و شفاف به بیماران و همراهان.



- انجام سریع و دقیق مراحل پذیرش بدون بروز اشتباه.
- تسلط بر فرآیندها و دستورالعمل‌های بحران برای ارائه خدمات بهتر.

در شرایط بحران، مسئول پذیرش نقش مهمی در ایجاد نظم و تسهیل ارائه خدمات درمانی ایفا می‌کند. عملکرد درست این بخش می‌تواند از سردرگمی و بی‌نظمی جلوگیری کند و روند درمان بیماران را تسریع بخشد