

فلوچارت آموزش پرسنل جدیدالورود



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی، درمانی تهران

ورود پرسنل جدیدالورود به دفتر پرستاری و تکمیل فرم ارزیابی اولیه

سوپروایزر آموزشی به مدیر پرستاری معرفی انجام مصاحبه توسط

آشنا سازی فرد جدیدالورود با پروتکل و فایل های آموزشی بیمارستان و تحویل آن بر روی فلش

معرفی به سوپروایزر کنترل عفونت و آموزش سلامت جهت انجام آموزش های لازم و تشکیل پرونده بهداشتی

گذراندن دوره آموزشی (بخش اصلی محل فعالیت فرد با بخش های آموزشی منتخب بیمارستان) تعیین بخش جهت

معرفی به بخش و سرپرستار مورد نظر با حضور سوپروایزر بالینی/آموزشی جهت شروع آموزش توسط منتور و تنظیم شیفت های فرد با منتور بخش توسط سرپرستار بر اساس برنامه زمانی و پروتکل آموزش نیرو های جدیدالورود

ارزیابی مستمر و روزانه پرسنل جدیدالورود بر اساس چک لیست های ارزیابی صلاحیت، (توسط سوپروایزر آموزشی و سرپرستار بخش جهت شناسایی نارسایی ها و انجام اقدامات اصلاحی)

شناسایی نارسایی ها و انجام
اقدامات اصلاحی

کسب حدنصاب نمره توسط فرد
جهت ادامه کار در بخش (در هر ۳
مورد ارزیابی صلاحیت ها، کسب
حداقل ۷۰٪ امتیاز)

خیر

بلی

ارزیابی مجدد (حداکثر ۲ نوبت)
اخذ نمره قبولی

خیر

معرفی به مدیر پرستاری بعد از تأیید سوپروایزر آموزشی جهت شروع فعالیت رسمی در بخش

معرفی به مدیر پرستاری جهت طرح در
کمیته پرستاری و تعیین تکلیف فرد

معرفی نهایی به بخش مربوطه جهت شروع
به فعالیت رسمی در بخش