



کد سند: SOH-TE-CHL-11-03		چک لیست پرسنل جدید الورود (عمومی – ارتباطی – اختصاصی)							
تاریخ آخرین بازنگری: ۱۴۰۵/۰۲/۲۰		سوپروایزر آموزشی							
تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۵/۰۲/۲۲									
تاریخ بازنگری بعدی: ۱۴۰۶/۰۲/۲۰									
نام و نام خانوادگی:		کد ملی:		تاریخ تولد:		مدرک تحصیلی:			
سابقه کاری:		بخش:		تاریخ ورود به بیمارستان:		تاریخ ورود به بخش:			
عنوان	ردیف	موارد				ارزیابی اول (حداکثر تا پایان ماه اول)		ارزیابی مجدد (یک ماه پس از ارزیابی اول)	
		مدیر آموزش خبره (۰-۴)	مدیر کارشناس خبره (۰-۴)	مدیر آموزش کارشناس خبره (۰-۴)	مدیر کارشناس خبره (۰-۴)	مدیر آموزش کارشناس خبره (یک ماه پس از ارزیابی اول)	مدیر کارشناس خبره (یک ماه پس از ارزیابی اول)		
مهارت های عمومی	۱.	رعایت قوانین و مقررات (ورود و خروج به موقع، شرکت در تحویل و تحول بالینی، عدم غیبت، رعایت یونیفرم و اتیکت شناسایی مصوب مرکز و...)							
	۲.	آشنایی با اهداف و رسالت و چشم انداز و ارزشهای بیمارستان							
	۳.	آشنایی با محیط بیمارستان							
	۴.	مراقبت و توجه به بهداشت روان بیماران و ثبت مشکلات و نیازهای آنان مبتنی بر تشخیص پرستاری							
	۵.	آشنایی با فرایند ثبت و گزارش نویسی، ثبت تشخیص پرستاری در گزارش پرستاری							
	۶.	آشنایی با قوانین و مقررات بیمارستان (پوشش و رفتار، رعایت سلسله مراتب، مرخصی و پاس، حضور و غیاب، تاخیر و تعجیل، تشویق و تنبیه، روند ارتقاء شغلی، پاداش، اضافه کار و ...)							
	۷.	رعایت استانداردهای ایمنی بیمار (شناسایی صحیح بیمار، نه راه حل ایمنی، ۷ اصل دارودهی، گزارش خطاها، وقایع ناخواسته، دارو با هشدار بالا، ۱۲ گانه پرخطر و مشابه)							
	۸.	آشنایی با بسته خدمتی استانداردهای ده گانه سلامت شغلی کارکنان							
	۹.	آشنایی با مفاهیم اعتباربخشی، دستورالعمل ها، خط مشی ها، فلوجارته‌ها، شرح وظایف عمومی/ تخصصی و چک لیست های مربوطه							
	۱۰.	آشنایی با مدیریت ارزشیابی کارکنان							
	۱۱.	آشنایی با اصول و شاخص های کنترل عفونت (احتیاطات استاندارد، تزریقات ایمن، مواجهات شغلی، گزارش بیماریهای آبی، فوری و غیرفوری، عفونت های بیمارستانی، بهداشت دست، حفاظت فردی، نیدل استیک، ایزولاسیون، محلول های ضدعفونی...)							
	۱۲.	آشنایی با نحوه کنترل و ثبت علایم حیاتی و ابزارهای شایع (گلاسکو، موریس، برادن و...)							
	۱۳.	انجام ارزیابی اولیه صحیح بیمار و انجام اقدامات مناسب مراقبتی بر اساس آن همراه با ثبت در پرونده							
	۱۴.	مدیریت درد بیمار و انجام اقدامات لازم جهت کاهش آن بر اساس دستور پزشک و تشخیص پرستاری							
	۱۵.	آشنایی با مدیریت بحران (چارت بحران، کدهای بحران، تریاژ در بحران، کپسول آتش نشانی و ...)							
	۱۶.	آشنایی با فرایندهای آموزش (PDP، سامانه های آموزش، سیاست های آموزشی، اثربخشی آموزش، صلاحیت حرفه ای، شرکت در برنامه های آموزشی، حداقل و حداکثر امتیازات آموزشی و...)							



				۱۷. آشنایی با آخرین دستورالعمل تالی کد، کنترل آن در ابتدای شیفت، روند چک تاریخ انقضای داروها و ملزومات آن	
				۱۸. نظارت مستمر بر حسن اجرای اقدامات مراقبتی و عملکرد پرسنل زیرمجموعه	
				۱۹. انجام اقدامات اولیه احیای قلبی ریوی تا حضور تیم احیا و مشارکت در احیا بر اساس وظایف محوله، آشنایی با شرح وظایف تیم احیاء	
				۲۰. آشنایی با طرز استفاده از نرم افزارهای موجود در بخش (HIS)، دفاتر و فرم های رایج موجود در بخش	
				۲۱. آشنایی با فرایندهای پذیرش، ارجاع، اعزام، مشاوره های داخل و برون بیمارستانی، ترخیص و نحوه تکمیل فرم های مربوطه	
				۲۲. آشنایی با اصول و قوانین هموویزیلانس	
				۲۳. آشنایی با نحوه چک دستورات پزشک، Tell order، ثبت در کاردکس و..	
				۲۴. انجام آموزش به بیمار به صورت گویا و قابل فهم برای بیمار در تمامی مراحل بستری	
				۲۵. آشنایی با فرایند Home care و ارجاع به مراکز مشاوره	
				۲۶. آشنایی با کتابچه آموزش به بیمار، سیاست های آموزش به بیمار، ۵ بیماری شایع، بیماریهای مزمن نیازمند فالوآپ، واحد پیگیری پس از ترخیص	
				۲۷. انجام اقدامات مراقبتی (پانسمان، ساکشن، اکسیژن درمانی، سونداژ، نیازهای تغذیه ای، کنترل جذب و دفع، کنترل سطح هوشیاری و ...) بر اساس استانداردهای خدمات پرستاری و ثبت و پیگیری آن	
				۲۸. مهارت کار با تجهیزات (الکتروشوک، لارنگوسکوپ و آمبویگ، ونتیلاتور، نوار قلب و ...)	
				۲۹. آشنایی با تعرفه خدمات پرستاری و سطح بندی مناسب بیماران	
				جمع کل	
مهارت های ارتباطی				۱. برقراری ارتباط مناسب با بیمار / همراه (کلامی و غیرکلامی) و پاسخ صحیح به سوالات و درخواستهای آنان	
				۲. جلب اطمینان، اعتماد مددجو و خانواده وی و تامین ایمنی بیمار	
				۳. برقراری ارتباط موثر حرفه ای با همکاران با تاکید بر فرهنگ کار گروهی	
				۴. معرفی خود و در مواقع لزوم همکاران به مددجو و توضیح پروسیجر به بیمار قبل از انجام	
				۵. رعایت اخلاق حرفه ای (تعهد حرفه ای، طرح انطباق، خدمات بالینی و ...)	
				۶. رفتار و کردار مناسب همراه با رعایت ادب و احترام در مواجهه بامافوق	
				۷. همراهی بازدیدکنندگان و برقراری ارتباط مناسب و ارائه پاسخ صحیح به سوالات	
				۸. آشنایی با موانع برقراری ارتباط با بیمار و تلاش در جهت رفع آن ها	
				۹. آشنایی با حقوق گیرندگان خدمت و رعایت آن در حیطه وظایف خود (اصل رازداری، حریم خصوصی و...)	
				۱۰. به کارگیری روش های مناسب حل مسئله و کنترل هیجانات	
				۱۱. انتقاد پذیری، پذیرش اشتباهات و تلاش در جهت رفع آنها	
				جمع کل	



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز

مرکز آموزشی درمانی سردار سپهبد شهید حاج قاسم سلیمانی

۱.	آشنایی با مقررات دفتر پرستاری و شرح وظایف تخصصی			
۲.	آشنایی با شاخص ها و دستورالعمل های مرکز و اقدامات لازم در هر شاخص و دستورالعمل			
۳.	آشنایی با کد های ۲۴۷، ۷۲۴، ۵۵، ۳۲۴ و RRT و کد های احیا (۸۸، ۷۷، ۹۹ و کد ۲) و حضور فعال در فرآیند کد های مذکور و هدایت اعضای تیم			
۴.	نیازسنجی آموزشی براساس ارزیابی عملکرد پرسنل.			
۵.	همکاری لازم در انجام طرح های پژوهشی			
۶.	برگزاری دوره های آموزشی در خصوص فرآیندهای کلیدی جهت ارتقاء مستمر عملکرد بالینی پرسنل			
۷.	برنامه ریزی مناسبی جهت آماده سازی کارکنان جدیدالورود به مقررات اداری؛ استانداردهای مراقبتی و شناخت کامل نسبت به واحد (از نظر محیط فیزیکی، وسایل، تجهیزات و آشنایی با سایر قسمتهای مرکز) دارد.			
۸.	در تشکیل و برگزاری کمیته های راهبردی آموزش و پژوهش مشارکت و حضور فعال دارد.			
۹.	نظارت دقیق بر برگزاری کنفرانس های درون بخشی در هر بخش			
۱۰.	گزارش میزان اثربخشی و ارزشیابی آموزشی کارکنان پرستاری به صورت مکتوب به مدیریت پرستاری			
۱۱.	پیگیری های لازم جهت تهیه جزوات، پوسترها، فیلم ها و پمفلت های آموزشی جهت کارکنان و بیماران			
۱۲.	نظارت دقیق بر عملکرد پرسنل در ارائه آموزش به بیمار و همراه			
۱۳.	بررسی امکانات و شرایط آموزشی بخش ها در جهت رفع مشکلات موجود و پیگیری های لازم			
جمع کل				

مهارت های اختصاصی سوپروایزر آموزشی

اینجانب اعلام می دارم کلیه موارد آموزشی مربوط به مهارت های عمومی و ارتباطی را توسط مسئول محترم بخش دریافت نموده ام.

تاریخ و امضاء فرد آموزش گیرنده:
تاریخ و امضاء سرپرستار/کارشناس خبره:
تاریخ و امضاء سوپروایزر بخش:
تاریخ و امضاء سوپروایزر آموزشی:



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز

مرکز آموزشی درمانی سردار سپهبد شهید حاج قاسم سلیمانی

ردیف	مهارت ها	ارزیابی اول		ارزیابی مجدد	
		مدیر	آموزش/کارشناس خبره	مدیر	آموزش/کارشناس خبره
۱	مهارت های ارتباطی				
۲	مهارت های عمومی				
۳	مهارت های اختصاصی				
۴	نمره نهایی				

اقدامات اصلاحی پس از ارزیابی اول:					
ردیف	موارد نیاز به اصلاح	اقدامات اصلاحی	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ پایان
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

نتیجه ارزیابی: صلاحیت ورود به دفتر پرستاری..... را دارد/ندارد.

نظر نهایی مدیریت پرستاری:

☐ ابقا در بخش

☐ خروج از بخش و طرح در کمیته پیش رو

☐ ابقا با درج شرایط (برگزاری جلسه مشاوره و فرصت دو ماهه)