

 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز مدیریت پرستاری		چک لیست پرسنل جدید الورد (عمومی – ارتباطی)		تاریخ تهیه: ۱۴۰۳/۰۸/۲۳	
				تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۸/۲۳	
				تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۳/۰۸/۲۵	
ردیف	عنوان	موارد		ارزیابی اول (حداکثر تا پایان ماه اول)	
		سرپرستار / سوپروایزر بخش	سرپرستار / سوپروایزر بخش	سرپرستار / سوپروایزر بخش	سرپرستار / سوپروایزر بخش
۱	مهارت های عمومی	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			
		مراقبت و توجه به بهداشت روان بیماران و ثبت مشکلات و نیازهای آنان مبتنی بر تشخیص پرستاری			
۴		آشنایی با فرایند ثبت و گزارش نویسی، ثبت تشخیص پرستاری در گزارش پرستاری			
۵		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 ...)			
۶		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)			
۷		آشنایی با بسته خدمتی استانداردهای ده گانه سلامت شغلی کارکنان			
۸		آشنایی با مفاهیم اعتباربخشی، دستورالعمل ها، خط مشی ها، فلوچارتها، شرح وظایف عمومی/ تخصصی و چک لیست های مربوطه			
۹		آشنایی با مدیریت ارزشیابی کارکنان			
۱۰		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...)			
۱۱		آشنایی با نحوه کنترل و ثبت علایم حیاتی و ابزارهای شایع (گلاسکو، موریس، برادن و...)			
۱۲		انجام ارزیابی اولیه صحیح بیمار و انجام اقدامات مناسب مراقبتی بر اساس آن همراه با ثبت در پرونده			
۱۳		مدیریت درد بیمار و انجام اقدامات لازم جهت کاهش آن بر اساس دستور پزشک و تشخیص پرستاری			
۱۴		آشنایی با مدیریت بحران (چارت بحران، کدهای بحران، تریاژ در بحران، کپسول آتش نشانی و ...)			
۱۵		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...)			
۱۶		آشنایی با آخرین دستورالعمل ترالی کد، کنترل آن در ابتدای شیفت، روند چک تاریخ انقضای داروها و ملزومات آن			
۱۷		نظارت مستمر بر حسن اجرای اقدامات مراقبتی و عملکرد پرسنل زیرمجموعه			
۱۸	انجام اقدامات اولیه احیای قلبی ریوی تا حضور تیم احیا و مشارکت در احیا بر اساس وظایف محوله، آشنایی با شرح وظایف تیم احیاء				

۱۹	آشنایی با طرز استفاده از نرم افزارهای موجود در بخش (HIS)، دفاتر و فرم های رایج موجود در بخش			
۲۰	آشنایی با فرایندهای پذیرش، ارجاع، اعزام، مشاوره های داخل و برون بیمارستانی، ترخیص و نحوه تکمیل فرم های مربوطه			
۲۱	آشنایی با اصول و قوانین هموویزیلانس			
۲۲	آشنایی با نحوه چک دستورات پزشک، Tell order، ثبت در کاردکس و..			
۲۳	انجام آموزش به بیمار به صورت گویا و قابل فهم برای بیمار در تمامی مراحل بستری			
۲۴	آشنایی با فرایند Home care و ارجاع به مراکز مشاوره			
۲۵	آشنایی با کتابچه آموزش به بیمار، سیاست های آموزش به بیمار، ۵ بیماری شایع، بیماریهای مزمن نیازمند فالوآپ، واحد پیگیری پس از ترخیص			
۲۶	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			
۲۷	مهارت کار با تجهیزات (الکتروشوک، لارنگوسکوپ و ...)			
۲۸	آشنایی با تعرفه خدمات پرستاری و سطح بندی مناسب بیماران			
جمع کل				
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				

مهارت های ارتباطی

نام و نام خانوادگی: کد ملی: تاریخ تولد: تحصیلات: تاریخ ورود به بخش: سابقه کار: بخش: تاریخ ورود به بیمارستان: 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 آموزشی: اقدامات اصلاحی پس از ارزیابی: نتیجه ارزیابی: پرستار صلاحیت ورود به بخش را دارد. نظر نهایی مدیریت پرستاری:

ردیف	مهارت ها	ارزیابی اول	ارزیابی مجدد
۱	مهارت های ارتباطی		
۲	مهارت های عمومی		
۳	مهارت های اختصاصی		
4	نمره نهایی		