



1-هدف: هدف از تدوین این سند اطمینان از توانمندی و بروزرسانی دانش پرسنل در بیمارستان نیکان غرب بر اساس آخرین دستورالعمل ها و مراجع علمی می باشد. در همین راستا بیمارستان از موارد زیر اطمینان حاصل می نماید:

- 1-1- برنامه ریزی آموزشی براساس نیازهای واقعی سازمان، شغل و فرد
 - 1-2- تعیین نیازهای آموزشی متناسب با ویژگی ها و الزامات ساختاری و وظیفه‌ای هر شغل
 - 1-3- طراحی برنامه آموزشی براساس نیازهای واقعی افراد
 - 1-4- یکپارچگی سطوح آموزش و توزیع مناسب آن در تمامی کارکنان
 - 1-5- ارتقاء سطح دانش و آگاهی کارکنان
 - 1-6- ارتقاء مهارت و توانمندی کارکنان
 - 1-7- افزایش انگیزه پرسنل در مشارکت در فرایند آموزش
- 2-دامنه کاربرد:** اجرای این سند برای تمامی کارکنان بیمارستان نیکان غرب الزامی می باشد.

3- تعاریف:

- 1-3- انگیزش: انگیزش به مجموعه عامل‌هایی گفته می‌شود که فرد را وادار می‌دارد تا به روشی خاص رفتار و تلاش کنند و در نتیجه به هدف‌های مورد نظر دست یابند.
- 2-3- نیازسنجی‌های آموزشی: در فرایند آموزش مهم‌ترین نکته که باید مورد توجه قرار گیرد میزان نیاز فرد یا سیستم به دریافت آن آموزش می‌باشد که از طرق مختلف مشخص می‌شود.
- 4-سیاست اجرایی بیمارستان: سیاست بیمارستان نیکان غرب در اجرای این سند با استناد به اسناد ابلاغی سازمان های بالادستی و استانداردهای اعتباربخشی ویرایش پنجم با هدف برنامه‌ریزی و اجرای منسجم آموزش مقرر گردیده است.

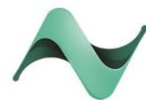
5-مسئول پاسخگو: سوپروایزر آموزشی

6- مسئولیت ها و اختیارات:

- 1-6- سوپروایزر آموزشی مسئولیت تدوین، بازنگری در بازه زمانی مشخص شده و نظارت بر اجرای صحیح سند و فراهم آوردن شرایط مختلف آموزش با بالاترین حد اثربخشی و رضایتمندی پرسنل در فرایند آموزش را بر عهده دارد.
- 2-6- مدیران ارشد مسئولیت نظارت و بررسی فرایند آموزش و همچنین بهبود عملکرد پرسنل را بر عهده دارند.
- 3-6- مسئولین واحدها مسئولیت ارزیابی عملکرد پرسنل بعد از گذراندن دوره‌های آموزشی را بر عهده دارند.

7- شیوه انجام کار:

مسئول اجرا	موارد
1-7- فرایند نیازسنجی: فرایند نیازسنجی آموزشی کارکنان طی سه سطح انجام می‌شود:	
کارکنان	1-1-7- سطح اول: خوداظهاری پرسنل براساس مهارت‌های عمومی و تخصصی هر بخش عناوین آموزشی پیش‌فرض تهیه و از طریق سامانه الکترونیک LMS دراختیار هریک از کارکنان قرار می‌گیرد. کارکنان می‌توانند براساس سرانه آموزشی در نظر گرفته شده



	آموزش‌های مورد نیاز خود را انتخاب نمایند. در صورت عدم وجود نیازهای مد نظر هریک از پرسنل، کادری در نظر گرفته شده است که می‌توانند آموزش مورد درخواست خود را وارد نمایند. تبصره 1: نظرسنجی از مدیران ارشد: مدیران ارشد و همچنین سوپروایزران در طی بازدیدهایی که انجام می‌دهند بخشی از نیازهای آموزشی پرسنل را اعلام می‌کنند.
کارکنان	2-1-7- هریک از کارکنان به صورت کاملاً مستقل نیازهای آموزشی مدنظر خود را انتخاب می‌نمایند.
مسئولین واحدها	3-1-7- سطح دوم: تایید نیازهای آموزشی کارکنان توسط مسئولین واحدها پس از انجام نیازسنجی توسط کارکنان، هریک از فرم‌های نیازسنجی که توسط کارکنان کامل شده است به تایید مسئول مربوطه می‌رسد. مسئولین محترم می‌توانند علاوه بر آموزش‌هایی که هریک از کارکنان انتخاب نموده‌اند، آموزش‌هایی را به صورت انتخابی به لیست مربوطه اضافه نمایند.
سوپروایزر آموزشی	4-1-7- سطح سوم: تایید نیازهای آموزشی استخراج شده توسط مدیران ارشد مربوطه: نیازهای آموزشی استخراج شده با مدیران ارشد مربوطه چک و مورد تایید ایشان قرار می‌گیرد.
2-7- منابع تخصیص آموزش‌های سالانه اجباری:	
سوپروایزر آموزشی	1-2-7- سیاست‌های کلی بیمارستان نیکان غرب: بخشی از آموزش‌های اجباری سالانه از سیاست‌های کلی بیمارستان استخراج می‌شود.
سوپروایزر آموزشی	2-2-7- الزامات اعتباربخشی: بخش دیگری از آموزش‌های اجباری الزامات اعتباربخشی می‌باشد که همه پرسنل باید آن آموزش‌ها را بگذرانند.
سوپروایزر آموزشی	3-2-7- الزامات وزارت بهداشت: تعدادی از آموزش‌ها از سوی وزارت بهداشت اجباری می‌باشد که در تقویم آموزشی کارکنان گنجانده می‌شود.
سوپروایزر آموزشی	4-2-7- ارزشیابی سالانه کارکنان: ارزشیابی سالانه کارکنان نیز تعدادی نیاز آموزشی را مشخص می‌نماید که در تقویم سالانه گنجانده می‌شود.
سوپروایزر آموزشی	5-2-7- واحد شکایات، نظر مدرسین و متخصصین نیز منبعی جهت شناسایی نیازهای آموزشی می‌باشد.
3-7- شیوه انجام کار در طراحی فرایند آموزش:	
سوپروایزر آموزشی	1-3-7- مدت انجام نیازسنجی آموزشی به روش استقرایی کافمن می‌باشد. نیازهای آموزشی جمع‌آوری شده به همراه الزامات آموزشی با توجه به میزان فراوانی درخواست، به چهار اولویت تقسیم می‌گردد.
سوپروایزر آموزشی	2-3-7- اولویت‌های یک و دو استخراج شده از نیازهای آموزشی کارکنان به همراه الزامات آموزشی بیمارستان در تقویم سالانه سازمانی بیمارستان تدوین می‌گردد.
سوپروایزر آموزشی	3-3-7- اولویت‌های سه و چهار نیازسنجی آموزشی به همراه بیماری‌های شایع بخش‌های درمانی در تقویم درون بخشی قرار می‌گیرد.

8- پایش و نظارت:

8-1- پایش: فرمت و روش گزارش پایش اجرای سند توسط سوپروایزر آموزشی، بصورت الکترونیکی طراحی و مطابق فرایند مربوط، تصویب و ابلاغ خواهد شد. گزارش پایش هر ماه یکبار توسط سوپروایزر آموزشی براساس چک لیست ارزیابی انجام و گزارش بصورت 3 ماه یک بار توسط سوپروایزر آموزشی در کارگروه آموزش بیمارستان مطرح خواهد شد.



2-8- نظارت : نظارت بر اجرای این سند به شرح ذیل خواهد بود :

1-2-8- نظارت بر عملکرد بخش ها در اجرای درست سند بر عهده‌ی سوپروایزر آموزشی خواهد بود.

2-2-8- نظارت بر عملکرد سوپروایزر آموزشی در اجرای صحیح سند بر عهده مدیر پرستاری خواهد بود.

تبصره 1: ارسال گزارشات عدم انطباق در بازه زمانی تعیین شده توسط سوپروایزر آموزشی خطاب به مدیر پرستاری بصورت رونوشت به دفتر سنجش و پایش کیفیت انجام می‌شود.

9- مرجع تایید، تصویب ، ابلاغ، نگهداری، توزیع و بازنگری:

1-9- تایید: پس از تایید اولیه رییس بیمارستان، کارگروه آموزش مرجع تایید این مستند خواهد بود.

2-9- تصویب و ابلاغ: رئیس بیمارستان مرجع تصویب و ابلاغ این مستند خواهد بود.

3-9- نگهداری و توزیع: نسخه اصل این مستند در دفتر سنجش و پایش کیفیت نگهداری خواهد شد. توزیع نسخ این مستند توسط دفتر سنجش و پایش کیفیت صورت خواهد گرفت.

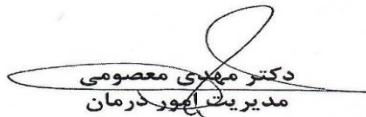
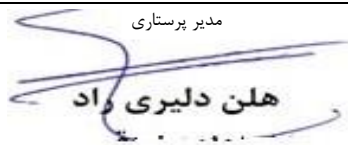
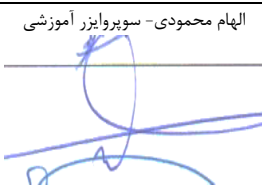
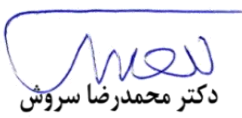
4-9- بازنگری: این مستند توسط دفتر سنجش و پایش کیفیت به صورت سالانه مورد بازنگری قرار خواهد گرفت. رئیس بیمارستان، مدیران ارشد، دفتر سنجش و پایش کیفیت می‌توانند پیشنهاد بازنگری در این مستند را خارج از بازه‌ی زمانی عادی بازنگری مطرح نمایند.

10- منابع و مراجع:

1-10- استانداردهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

2-10- استانداردهای اعتباربخشی- ویرایش پنجم- سال 1401

3-10- سند مشابه در بیمارستان نیکان اقدسیه به شماره مدرک : ANH-PRU-EDU-00231-00

 دکتر مهتری معصومی مدیر پرستاری امور درمان	 هلن دلیری راد مدیر پرستاری	 الهام محمودی - سوپروایزر آموزشی	تهیه کنندگان		
 دکتر محمدرضا سروش رئیس بیمارستان	تصویب و ابلاغ کننده	مصوب کارگروه آموزش مورخ 1404/10/24 	تأیید کننده جانشین رییس کمیته	 دکتر محمدرضا سروش رئیس بیمارستان	تایید اولیه
نسخه کپی			دفتر سنجش و پایش کیفیت		توزیع نسخ
 تاریخ بازنگری بعدی ۱۴۰۵/۱۰/۰۱ بیمارستان نیکان غرب		 کنترل شد ۱۴۰۴/۱۰/۲۴ بیمارستان نیکان غرب			