



فرمانده حادثه	شما گزارش می دهید به	مسئولیت سپرده شده به
	تلفن:	مرکز فرماندهی:

ماموریت

- واحد سلامت و رفاه کارکنان، واحد مراقبت خانواده، واحد تسهیلات، واحد حمل و نقل، واحد جمع آوری پرسنل و ارزیابی صلاحیت شغلی.
- اطمینان از پشتیبانی لجستیکی و روانی برای پرسنل بیمارستانی

قبل از حادثه

- ✓ □ پیش بینی نیازهای پرسنل که ممکن است به بروز بحران مربوط باشند.

مسئولیت های فوری

- ❖ دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی
- ❖ مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است.
- ❖ پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات.
- ❖ زیر نظر داشتن وضعیت روانی پرسنل و گزارش به مدیر خدمات پزشکی، بیماران بستری، بیماران سرپایی، مراقبت تلفات، خدمات بالینی، ثبت نام بیماران، سلامت روان
- ❖ ملاقات منظم با رئیس واحد پشتیبانی و با مسئولین قسمتهای تحت امر برای مستند سازی فعالیتها و تبادل اطلاعات.
- ❖ تهیه پشتیبانی تغذیه ای و تدارکات مقدمات استراحت بعد از کار در تماس با مسئول پشتیبانی تغذیه و مسئول پرسنلی.
- ❖ برپایی مرکز اطلاعات پرسنل پزشکی با همکاری مسئول ارتباطات، مدیر پرستاری و مسئول پرسنلی.
- ❖ ملاقات منظم با ارشد روابط عمومی جهت تبادل اطلاعات و آمار
- ❖ جذب کمکهای اهدایی و ساماندهی آن ها با هماهنگی رئیس واحد فرمانده حادثه.
- ❖ اطمینان از مستند کردن منظم کلیه درخواستهای نیروی انسانی و ملزومات به مسئول ارتباطات زیر مجموعه اداری مالی.
- ❖ تعیین کمکهای مالی و تهیه اسناد مورد نیاز جهت ارائه به ستاد مرکزی بحران.
- ❖ فعال نمودن تیم های متشکل از پرسنل و متخصصین بهداشت و روان برای پشتیبانی روانی پرسنل، بیماران و همراهان ایشان.
- ❖ اطلاع رسانی به خانواده بیماران، پرسنل و همراهان در خصوص وضعیت سلامت افراد

مسئولیت های میان مدت

- شروع و ساماندهی پروسه بازتوانی روانی استرس.