



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات

بهداشتی، درمانی تهران

فلوچارت آموزش پرسنل جدیدالورود

ورود پرسنل جدیدالورود به دفتر پرستاری و تکمیل فرم ارزیابی اولیه

انجام مصاحبه توسط مدیرپرستاری و معرفی به سوپروایزر آموزشی

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

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

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

خیر

کسب حدنصاب نمره توسط فرد جهت ادامه کار در بخش (در هر ۴ مورد ارزیابی صلاحیت ها، کسب حداقل ۷۰٪ امتیاز)

بلی

ارزیابی مجدد (حداکثر ۲ نوبت) اخذ نمره قبولی

خیر

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

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

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