دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی،درمانی تهران

فلوچارت آموزش پرسنل جدید الورود

ورود پرسنل جدیدالورود و معرفی به دفتر پرستاری بیمارستان

↓

انجام مصاحبه توسط مدیر پرستاری و معرفی به سوپروایزر آموزشی

↓

انجام و ثبت آموزش‌های لازم در فرم آموزش جدیدالورود و و تحویل CD آموزشی و محتوی کتابچه بدو ورود و تعیین روز آزمون توانمندی اولیه توسط سوپروایزر آموزشی

↓

معرفی به سوپروایزر کنترل عفونت و آموزش سلامت جهت انجام آموزش‌های لازم و تشکیل پرونده بهداشتی

↓

تعیین بخش گذراندن دوره آموزشی (بخش اصلی محل فعالیت فرد یا بخش‌های 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 پرسنل جدیدالورود در آزمون تئوری و عملی برای سنجش دانش و مهارت فرد توسط سوپروایزر آموزشی و سرپرستار بخش حداکثر طی ۷ روز در انتهای دوره آموزشی نیرو های جدیدالورود جهت شناسایی نارسایی ها و انجام اقدامات اصلاحی

↓

کسب حدنصاب نمره توسط فرد جهت ادامه کار در بخش (۲/۳ نمره کل آزمون تئوری و عملی)

→ خیر → اطلاع به مدیرپرستاری و یک هفته زمان جهت آموزش مجدد و ارزیابی دوباره(حداکثر ۲ نوبت)

→ در صورتی‌که بعد از ۲ نوبت آموزش حد نصاب نمره کسب نشود معرفی به مدیر پرستاری جهت طرح در کمیته پرستاری و تعیین تکلیف فرد

↓ بلی

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

↓

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