

بسمه تعالی
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی سبزوار
دانشکده پیراپزشکی

نام درس:	مدیریت در بیهوشی	تعداد و نوع واحد:	۱ واحد نظری	دروس پیش نیاز:	-
رشته و مقطع تحصیلی:	کارشناسی هوشبری	دانشکده:	پیراپزشکی	گروه آموزشی:	اتاق عمل و هوشبری
نام مدرس:	دکتر قارداشی	ترم تحصیلی:	شش	سال تحصیلی:	۱۴۰۰-۰۱
محل تشکیل کلاس:		روز و ساعت برگزاری جلسه:			

□ مقدمه (شرح درس):

با توجه به تغییرات سریع و وسیع در مراقبتهای سلامتی و چالشهای مرتبط با آن که صاحبان حرف پزشکی و پیراپزشکی را بیش از هر زمان دیگر درگیر می کند ، مدیریت موثر ضرورت مییابد. باگذراندن این دوره سعی می شود، دانشجویان آشنایی کاملی با اصول مدیریت کسب نمایند تا در مواجهه با موقعیتهای واقعی با بکارگیری آن اصول بتوانند در اداره سازمانها موثرتر واقع شوند. در این درس دانشجو با شیوه های علوم رفتاری در مدیریت و وظایف مدیریتی در نظام ارائه خدمات بهداشتی درمانی آشنا شده، نحوه اداره کردن اتاق عمل و بخش بیهوشی ، برنامه ریزی جهت بیماران و کارکنان و ارتباط با سایر تیمهای درمانی و اداری را فرامیگیرد.

□ هدف کلی:

آشنائی دانشجو با نظریه ها، وظایف مدیریتی و علوم رفتاری در مدیریت و انطباق آن با سازمانها و تشکیلات بهداشتی و درمانی بویژه بخش بیهوشی

□ اهداف اختصاصی درس

آشنایی دانشجو با: مفهوم مدیریت و سازمان، وظایف مدیران (برنامه ریزی، سازماندهی و هماهنگی، انگیزش و رهبری، کنترل)، مفهوم عملکرد، مفهوم و برنامه تندرستی، چرخه ی مدیریت برنامه تندرستی، تعریف شاخص های کلی سلامت جامعه و کاربرد آنها. روابط انسانی در مدیریت. آشنائی با موسسات خصوصی و دولتی در نظام ارائه خدمات بهداشتی درمانی مانند بیمه ها و

بررسی نقش آنها. متدولوژی ارزیابی رضایت بیمار از مراقبت‌های بهداشتی و درمانی و روش‌های ارزیابی و عوامل موثر در زمینه رضایت بیمار، طرح تشکیلات واحد هوشبری، مقررات ایمنی در زمینه هوشبری، روش‌های کم کردن خطر عفونت در بیهوشی، سیستم‌های مختلف ضبط و ثبت و اهمیت نگهداری پرونده جهت بایگانی، آگاهی از شرح وظایف کارکنان بخش هوشبری و دانشجویان، گزارشات تعمیرات و نگهداری وسایل و تجهیزات، درخواست کردن وسایل و دریافت آن، نگهداری و بایگانی رسیده‌های مربوطه

در پایان درس از دانشجو انتظار می‌رود، قادر باشد:

۱. تاریخچه مدیریت را بیان نموده و با تعاریف مختلف مدیریت از دیدگاه صاحب‌نظران آشنا باشد.

۲. مکاتب اصلی مدیریت (کلاسیک - نئوکلاسیک - و نظریه نوین) را نام برده و دیدگاه آن مکاتب را توضیح دهد.

۳. فرآیند مدیریت و ارکان آن را با استفاده از نگرش سیستمیک توضیح دهد.

۴. اصول و وظایف مدیریت را توضیح دهد.

۵. فرآیند برنامه‌ریزی را تعریف کرده و اصول و مراحل آن را نام ببرد.

۶. سازماندهی و فرآیند آن را تعریف کند. و قدم‌های ضروری برای سازماندهی را توصیف نماید.

۷. نمودار تشکیلاتی سازمان‌های درمانی و سطوح مدیریتی را نمایش دهد.

۸. هماهنگی را تعریف نموده و اصول و استراتژی‌های هماهنگی را توضیح دهد.

۹. ارتباطات در مدیریت را تعریف نموده و انواع اصول آنرا توضیح دهد.

۱۰. فرآیند هدایت و رهبری را تعریف کرده شیوه‌های متفاوت آن را توضیح دهد.

۱۱. عوامل موثر در هدایت و رهبری را نام برده و شیوه‌های متفاوت آن را توضیح دهد.

۱۲. کنترل و نظارت و ارزشیابی را تعریف کند و انواع آن را توضیح دهد.

۱۳. انواع بودجه بندی را تشریح نماید.

۱۴. مدیریت بخش اتاق عمل و هوشبری

۱۵. مدیریت پذیرش و گزارش نویسی

۱۶. مدیریت وسایل و تجهیزات

۱۷. متدولوژی ارزیابی رضایت بیماران

۱۸. آگاهی از شرح وظایف کارکنان بخش بیهوشی

۱۹. مدیریت خطر و مقررات ایمنی در زمینه هوشبری

۲۰. کنترل عفونت

استراتژی آموزشی (روشهای تدریس): تدریس بصورت سخنرانی، پرسش و پاسخ، کارگروهی و تفکر انتقادی در باره مطالب درسی که توسط مدرسین با مشارکت دانشجویان خواهد بود.

■ سخنرانی ■ کنفرانس ■ بحث گروهی

❑ وسایل کمک آموزشی:

پاورپوینت، محتوی آموزشی مولتی مدیا

❑ وظایف و تکالیف دانشجو:

۱- حضور به موقع در کلاس های آنلاین.

۲- شرکت فعال در بحث های کلاسی.

۳- مطالعه محتوی آموزشی آفلاین

❑ نحوه ارزشیابی دانشجو:

مراحل ارزشیابی: مرحله ای ■ تکوینی ■

-حضور به موقع و شرکت فعال در بحث های کلاسی آنلاین ۱۰٪

-انجام و ارائه تکالیف (پاسخ به سوالات محتوی آموزشی آفلاین..) ۱۰٪

-امتحان میان ترم ۱۰٪ (شفایی)

-امتحان پایان ترم ۷۰

نوع امتحان پایان ترم: □ شفاهی و عملی ■ تشریحی ■ چند گزینه ای

منابع

۱- صیدی معصومه ، زردشت رقیه . مدیریت در اتاق عمل . جامعه نگر . ۱۳۹۷

۲- ساداتی لیلا، پور آقا بهروز، گلچینی احسان . رهبری و مدیریت در اتاق عمل . جامعه نگر . ۱۳۹۷

۳. رضائیان علی، مبانی سازمان و مدیریت ، انتشارات سمت، تهران ۱۳۸۴

۵منابع جهت مطالعه بیشتر:

1. Marquis L, Huston CJ. Leadership Roles Management Functions in Nursing, 6th Edition, LWW.2009
2. Ellis .J,R. Hattley. C.L. Managing and coordinating nursing care. Forth edition. Lippincott.2005.

جدول زمان بندی ارائه برنامه درس مدیریت در بیهوشی

عنوان درس: مدیریت در بیهوشی
پیش نیازها: -
گروه آموزش گیرنده (هدف): ترم شش هوشبری
رشته مقطع تحصیلی: کارشناسی اتاق عمل

مراجع: -
مدت زمان لازم: ۷ جلسه ۲
تعداد فراگیران: ۲۵ نفر
استراتژی آموزشی: -
ساعته

زمان (دقیقه)	شیوه های ارزیابی (قه)	رسانه های کمک آموزشی	روش یاددهی / یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نمره
			فعالیت های دانشجو	فعالیت های معلم						
	طراحی سوال در حیطه شناختی (۲-۱ سوال)	بستر آداب کانکت	شرکت فعال در کلاس درس	سخنرازی + پرسش و پاسخ	- تاریخچه علم مدیریت - تاثیر انقلاب صنعتی در پیدایش مدیریت - تفاوتها و تشابهات در مکاتب مختلف - تعاریف در رابطه با کارآئی - اثربخشی - سودمندی - بهره وری با ذکر مثال	کلاس درس آنلاین	شناختی عاطفی	۱. با تاریخچه علم مدیریت بعنوان علم جدید حدود ۵۰٪ آشنا باشد. ۲. با تعاریف مختلف در مورد مدیریت حدود ۵۰٪ آشنا باشد ۳. خردگرایی، کارآئی - اثربخشی - سودمندی - بهره وری را بطور کامل با ذکر یک مثال تعریف نماید.	جلسه اول: ۱- آشنایی با تاریخچه علم مدیریت ۲- آشنایی با تعاریف مختلف مدیریت از دیدگاه صاحب نظران ۳- آشنایی با اصطلاحات مرتبط	۱

زمان (دقیقه)	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	ردیف
			فعالیتها	فعالیت‌های دانشجو						
	طراحی سؤال در حیطه شناخته ی (۴-۵ سؤال)	سامانه نوید	مطالعه مطالب آموزشی و پاسخ به سوالات مطرح شده	محتوی آموزشی مولتی مدیا	<ul style="list-style-type: none"> - تاریخچه و بررسی نظرات پیروان این مکتب - نظرات ماکس وبر (بوروکراسی) - تخصص‌گرایی فایول (توانائی- های لازم برای مدیریت) - وظایف مدیر از دیدگاه Luther Gulick - مدیریت علمی تیلور (تاریخچه- اصول) - نقد و بررسی مکتب کلاسیک (معایب) 	محتوی آموزشی آفلاین	شناختی +	<ul style="list-style-type: none"> ۱- اصول بوروکراسی وبر را نام برده و توضیح دهد ۲- توانائی‌های لازم برای مدیریت را نام برده و توضیح دهد (از دیدگاه فایول) ۳- اصول مدیریت علمی تیلور را نام ببرد ۴- دیدگاه تیلور را مورد بحث قرار دهد ۵- معایب مکتب کلاسیک را نام ببرد (۷۰٪) 	جلسه دوم: ۱- آشنایی با مکتب کلاسیک	
	طراحی سؤال در حیطه	سامانه نوید	مطالعه مطالب آموزشی و پاسخ به	محتوی آموزشی مولتی مدیا	<ul style="list-style-type: none"> - تاریخچه مکتب نئوکلاسیک و چگونگی پیدایش آن - تعریف سازمان رسمی و غیر رسمی 	محتوی آموزشی آفلاین	شناختی	<ul style="list-style-type: none"> ۱- سازمان رسمی و غیررسمی را بطور کامل تعریف نماید. ۲- انواع سازمان غیر رسمی را نام ببرد. 	جلسه سوم : ۱- آشنایی با مکتب نئوکلاسیک یا (نظریه‌های رفتاری -	۳.

زمان (دقیقه)	شیوه- های ارزیابی (قه)	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نقشه
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
	شناخته ی (۴- ۵ سئوال)		سوالات مطرح شده		- انواع سازمان غیر رسمی - ترکیب سازمان - عوامل موثر در رفتار گروهی - بررسی تئوری های: * مازلو * کریس آرگریس * مک گریکور (X,Y) * Z			۳- عوامل موثر در رفتار گروهی را نام ببرد. ۴- نظرات مازلو، کریس آرگریس، مک -گریکور، را حدود ۴۰٪ مورد بحث و بررسی قرار دهد ۵- با نظریه Z به طور ۳۰٪ آشنا شود.	روابط انسانی - نوع دوستی صنعتی)	
	طراحی سئوال در حیطه شناخته ی (۵- ۶ سئوال)	آداب کانکت	شرکت فعال در کلاس درس	سخنران ی + پرسش و پاسخ	- مقدمه و اهمیت برنامه ریزی - فرآیند برنامه ریزی - تعاریف برنامه و برنامه ریزی - مراحل برنامه ریزی * تعیین هدف و وضع خط مشی * تهیه برنامه عملیات * پیش بینی چگونگی اجرا - انواع برنامه ها	کلاس درس آنلاین	شناختی + عاطفی	۱. پنج مورد از فواید برنامه ریزی را نام ببرد. ۲. دو مورد تعریف برای برنامه و برنامه ریزی بنماید ۳. مراحل برنامه ریزی را به ترتیب بداند . ۴. هدف را تعریف نماید و اصولی را که در تعیین هدف باید مد نظر قرارگیرد را نام ببرد.	جلسه چهارم: ۱- آشنایی با وظیفه اول و دوم مدیریت (برنامه ریزی) و (سازمان دهی)	

زمان (دقیقه)	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نمره
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
					<ul style="list-style-type: none"> - تهیه برنامه کار برای نیروی انسانی - برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری - تعاریف مربوط به سازمان و سازماندهی - ترکیب سازمان رسمی - حیطه نظارت و عوامل موثر بر آن - مناطق مدیریت - راهنمای سازمان - نمودار سازمانی دانشکده - تقسیم کار و طبقه بندی وظایف - تفویض اختیار - تمرکز - عدم تمرکز - صف و ستاد 			<ul style="list-style-type: none"> ۵. عوامل موثر در تنظیم برنامه کار برای نیروی انسانی را نام برده و تعریف کند . ۶. حداقل دو مورد تعریف در رابطه با سازمان بداند. ۷. حداقل دو مورد تعریف در رابطه با سازماندهی بداند . ۸. حیطه نظارت را تعریف کند ۹. عوامل موثر در تعیین حیطه نظارت را نام ببرد . ۱۰. تفویض اختیار را تعریف و اصول آن را نام ببرد . ۱۱. تمرکز و عدم تمرکز را تعریف نماید . ۱۲. صف و ستاد را تعریف و وجوه تمایز بین آن دو را ۷۰٪ توصیف نماید 		

زمان (دقیقه)	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	ردیف
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
	طراحی سئوال در حیطه شناخت ی (۵- ۶ سئوال)	سامانه نوید	مطالعه مطالب آموزشی و پاسخ به سوالات مطرح شده	مولتی مدیا	<ul style="list-style-type: none"> - تعاریف هماهنگی و اهمیت آن - انواع وابستگی و ارتباط از نظر جمعیز تامپسون - تعاریف مربوطه به ارتباطات - اهمیت ارتباط موثر برای مدیر - فراگرد ارتباط - انواع ارتباط، الگوی ارتباطات - سازمان رسمی و غیر رسمی - مقدمه و اهمیت رهبری - تعاریف رهبری - مبنای قدرت در رهبری - سبک های مختلف رهبری - تئوریهای مختلف انگیزش - تعاریف کنترل - اهمیت و انواع کنترل - طراحی سیستم کنترل 	محتوی آموزشی آفلاین	شناختی	<ol style="list-style-type: none"> ۱. اهمیت ارتباط موثر را از دوجنبه بازگو نماید. ۲. فراگیر در ارتباط را ترسیم نموده و توضیح دهد. ۳. الگوی ارتباطات سازمان رسمی و غیر رسمی را ترسیم و توضیح دهد. ۴. حداقل دو مورد تعریف در مورد انگیزش بداند ۵. حداقل دیدگاه دو تئوری در مورد انگیزش را مورد بحث قرار دهد (به میزان ۳۰٪). ۶. 	جلسه پنجم: ۱. آشنایی با سایر وظایف مدیریت (هدایت و رهبری ، نظارت و کنترل)	۸.

زمان (دقیقه)	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نقدها
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
					<ul style="list-style-type: none"> - * استاندارد - * اهداف و مقاصد - * انواع استاندارد - * استاندارد پرستاری - مراحل کنترل کردن 					
					<ul style="list-style-type: none"> - مقدمه - علل نیاز به مدیریت ریسک در نظام سلامت - تعاریف و اصطلاحات مرتبط - برنامه مدیریت ریسک - مناطق High Risk در اتاق- های عمل - نقش پرستار بیهوشی در کنترل عفونت 	آفلاین		<ol style="list-style-type: none"> ۱. اهمیت مدیریت و ریسک در نظام سلامت را توضیح دهد. ۲. با تعاریف و اصطلاحات مرتبط آشنا باشد ۳. اجزای اصلی فرایند مدیریت ریسک را توضیح دهد. ۴. نقش پرستار بیهوشی را در کنترل عفونت در اتاق‌های عمل بیان کند. 	<ol style="list-style-type: none"> ۱. جلسه ششم: ۱. آشنایی با مدیریت خطر ۲. ایمنی در اتاق عمل ۳- کنترل عفونت 	۱.

زمان (دقیقه)	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	ردیف
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
					<p>- مقدمه - اهمیت مشخص بودن شرح وظایف</p> <p>- وظایف کارکنان بیهوشی در پذیرش بیمار با اتاق عمل</p> <p>- وظایف کارکنان بیهوشی در مراحل سه گانه اعمال جراحی (قبل - حین و پس از عمل)</p>	آنلاین		<p>۱- وظایف پرستار بیهوشی در پذیرش بیمار را شرح دهد.</p> <p>۲- وظایف پرستار بیهوشی در کنترل آمادگی قبل از عمل را توضیح دهد.</p> <p>۳- اهمیت مانیتورینگ مداوم بیمار در حین بیهوشی را شرح دهد.</p> <p>۴- وظایف پرستار بیهوشی در حین عمل را شرح دهد.</p> <p>۵- وظایف پرستار بیهوشی پس از عمل (ریکاوری) را توضیح دهد.</p>	جلسه هفتم: مرور کنترل عفونت در اتاق عمل و آشنایی با شرح وظایف کارکنان بیهوشی	۲.