

موضوع تدریس: اصول مدیریت در اتاق عمل تدوین: ۹۷/۰۷/۰۴ تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۱۰/۲۳

پیش نیاز: -

فراگیران: دانشجویان کارشناسی تکنولوژی
مقطع: کارشناسی
اتاق عمل

ساعت تدریس: ساعت ۱۶-۱۸ شنبه ها
تعداد جلسات: ۱۶
محل اجرا: دانشکده علوم پزشکی

نوع واحد: نظری
آدرس دفتر مسئول
درس و تلفن: ۳۱۶۲۸۴۲۶
تعداد واحد: ۲ واحد
زمان مراجعه: ساعت ۸ تا ۱۴ تمام ایام هفته
مدرس: دشتگرد
آدرس سایت الکترونیکی:
Dashtgard_1349@yaqahoo.com

شرح درس:

در این درس دانشجو با شیوه های علوم رفتاری در مدیریت و وظایف مدیریتی در نظام ارائه خدمات بهداشتی و درمانی آشنا شده، نحوه اداره کرده و دایره فعالیتی بخش اتاق عمل، برنامه ریزی جهت بیماران و کارکنان و ارتباط با سایر تیم های درمانی و اداری را فرا می گیرد.

اهداف کلی:

آشنایی با اصول و نظریه های مدیریتی و وظایف مدیریت
کاربرد اصول مدیریت در اتاق عمل با تاکید بر کاربرد عدالت و مبانی مدیریت اسلامی

اهداف رفتاری:

- ۱- آشنایی با مفاهیم مدیریت
- ۲- تئوری های مدیریتی
- ۳- برنامه زمان بندی یا schedule در اتاق عمل
- ۴- برنامه ریزی
- ۵- سازماندهی
- ۶- کنترل و نظارت
- ۷- مدیریت زمان و محیط اتاق عمل
- ۸- مدیریت ارتباط
- ۹- مدیریت نیروی انسانی در اتاق عمل (محاسبه نیروی انسانی)
- ۱۰- اصول و مراحل تصمیم گیری
- ۱۱- مدیریت تغییر
- ۱۲- اعتبار بخشی و حاکمیت بالینی
- ۱۳- Booking یا رزرو لیست جراحی در اتاق عمل
- ۱۴- مدیریت خطر
- ۱۵- مدیریت تجهیزات و بودجه بندی در اتاق عمل
- ۱۶- مدیریت ایمنی در اتاق عمل

روشهای تدریس :

آموزش حضوری و مجازی (از طریق سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی (LMS) نوید)

وظایف دانشجویان :

- ۱ - حضور به موقع در کلاس
- ۲- انجام فعالیت دانشجویی شامل تهیه و ارائه تکلیف و تمرین مدیریت در کلاس

ارزشیابی دانشجو: (شیوه، مقررات، زمان)

- فعالیت دانشجویی ۸ نمره شامل: انجام تکالیف، شرکت فعال در کلاس و...
- آزمون پایانی (۱۲ نمره)

منابع پیشنهادی برای مطالعه :

- اصول خدمات پرستاری، دکتر ایروان مسعودی اصل، نشر جامعه نگر ۱۳۹۴
 - عباس زاده قنواتی، منیر، مدیریت و ایمنی در اتاق عمل، انتشارات دبیزش، ۱۳۸۳
 - صیدی معصومه، زردتشت، رقیه، مدیریت در اتاق عمل، انتشارات جامعه نگر، ۱۳۹۰
 - تقوی دامغانی، رضا (۱۳۷۸) نگرش بر مدیریت اسلامی ویرایش دوم تهران، سازمان تبلیغات.
- تهیه کننده: (نام و نام خانوادگی استاد)

علی دشتگرد

بینی شده برای هر جلسه

جدول زمانبندی و محتوای درسی پیش

شماره جلسه	نوع جلسه	تاریخ	ساعت	محتوای درسی پیش بینی شده
۱	حضورى	۱۴۰۳/۱۱/۱۳	۱۸-۱۶	آشنایی با مفاهیم مدیریت
۲	حضورى	۱۴۰۳/۱۱/۲۰	۱۸-۱۶	تئوری های مدیریتی
۳	حضورى	۱۴۰۳/۱۱/۲۷	۱۸-۱۶	برنامه زمان بندی یا schedule در اتاق عمل
۴	حضورى	۱۴۰۳/۱۲/۰۴	۱۸-۱۶	برنامه ریزی
۵	حضورى	۱۴۰۳/۱۲/۱۱	۱۸-۱۶	سازماندهی
۶	حضورى	۱۴۰۳/۱۲/۱۸	۱۸-۱۶	کنترل و نظارت
۷	حضورى	۱۴۰۴/۰۱/۱۶	۱۸-۱۶	مدیریت زمان و محیط اتاق عمل
۸	حضورى	۱۴۰۴/۰۱/۲۳	۱۸-۱۶	مدیریت ارتباط
۹	حضورى	۱۴۰۴/۰۱/۳۰	۱۸-۱۶	مدیریت نیروی انسانی در اتاق عمل (محاسبه نیروی انسانی)
۱۰	حضورى	۱۴۰۴/۰۲/۰۶	۱۸-۱۶	اصول و مراحل تصمیم گیری
۱۱	حضورى	۱۴۰۴/۰۲/۱۳	۱۸-۱۶	مدیریت تغییر
۱۲	حضورى	۱۴۰۴/۰۲/۲۰	۱۸-۱۶	اعتبار بخشی و حاکمیت بالینی
۱۳	حضورى	۱۴۰۴/۰۲/۲۷	۱۸-۱۶	Booking یا رزرو لیست جراحی در اتاق عمل
۱۴	حضورى	۱۴۰۴/۰۳/۰۴	۱۸-۱۶	مدیریت خطر
۱۵	حضورى	۱۴۰۴/۰۳/۱۱	۱۸-۱۶	مدیریت تجهیزات و بودجه بندی در اتاق عمل
۱۶	حضورى	۱۴۰۴/۰۳/۱۸	۱۸-۱۶	مدیریت ایمنی در اتاق عمل

تهیه کننده: (نام و نام خانوادگی استاد)
 علی دشتگرد