|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| arm3**دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز** | **دفتر بهبود کیفیت و اعتبار بخشي** | **بيمارستان دكتر شريعتي** |
| **کد دستورالعمل: SH-QI-IN.AS.00.11** |
| **تاریخ بازنگری:****01/02/1402** | **تاریخ بازنگری :10/2/1403****تاریخ ابلاغ:16/2/1403** | **تاریخ بازنگری بعدی:****01/03/1404** |

**عنوان دستورالعمل:** كنترل استرس شغلي و ارتقاي سلامت روان

**دامنه کاربرد:** کلیه واحدهای درمانی و پاراکلینیک

**تعاریف:**

* **بهداشت روانی در محيط کار:** پيشگيری از پيدايش مشکلات روان در کارکنان و سالم سازی فضای روانی کار، به نحوی که هيچ يک از کارکنان به دليل عوامل موجود در محل کار دچار آسيب روانی نشوند و از فعاليت ها و محل کار خود احساس رضايت کنند.
* **محيط شامل:** واحدهاي درماني، اورژانس، كلينيك، داروخانه، آزمايشگاه، واحدهاي غير درماني و اداري، نگهباني و حراست.
* **جامعه هدف:** تمامي افراد شاغل در بيمارستان

**مهارت مسئول:** ---

**هدف:**

از ديدگاه روانشناسی محيط يکی از عوامل مهم ايجاد رفتار است و با بهداشت روانی فرد رابطه مستقيم دارد، بهداشت روانی در واقع قدرت سازگاری فرد با افراد و محيط های مختلف و تصميم گيري و پاسخ دهي کارآمد و صحيح در برابر محرک های مختلف محيطی است. برای برخی افراد استرس محرکی است که انجام  بعضی کارها را حتمی می سازد، اما گاهی در برخی ديگر، به سبب فشارهای روانی کار، فرسودگی شغلی يا دلسردي شده و شخص توان مقابله با آن را نداشته و می تواند به راحتی زندگی او را تحت تأثير قرار دهد. با توجه به تمامي موارد فوق ارتقا سلامت رواني كاركنان از سياست هاي مهم در امر ارتقا سلامت جامعه مي باشد.

بيمارستان شریعتی در راستاي حركت در اين مسير دستورالعمل اجرايي خود را كه مبتني بر ارتقا سلامت روان و كاهش استرس كاركنان بيمارستان مي باشد به شرح زير ارائه مي دهد.

**نحوه نظارت بر اجرای دستورالعمل:**

1. نظارت مستقيم
2. نظارت غير مستقيم

**شیوه انجام کار (بصورت گام به گام همراه با مسئول،زمان و مکان اجرا):**

1. تمامي پرسنل ملزم به تکمیل پرسشنامه سلامت روان بارگزاری شده در پرتال بیمارستان می باشند.
2. ميزان رضايت شغلي، افسردگي و اضطراب كاركنان، توسط پرسشنامه هاي استاندارد سازي شده ارزيابي مي شود.
3. اطلاعات كاركنان به صورت كاملا محرمانه در بايگاني مسئول ارزيابي، ثبت مي گردد.
4. جهت ارزيابي سطح سلامت روان كاركنان، مصاحبه باليني و مشاوره روانشناسي بصورت شش ماهه توسط روانشناس مركز براي تمامي كاركنان انجام مي شود.
5. برنامه ريزي هاي لازم جهت حضور روانشناس در كلينيك روانشناسي و ارائه مشاوره رايگان به تمامي كاركنان، انجام مي گردد.
6. برنامه ريزي هاي لازم جهت حضور روانپزشك در كلينيك روانپزشكي جهت ويزيت رايگان تمامي كاركنان انجام مي گردد.
7. برنامه زمانبندي حضور روانشناس و روانپزشك جهت ارائه خدمات رايگان، به تمامي كاركنان اطلاع رساني مي شود.
8. خدمات مشاوره اي رايگان به تمامي كاركنان و خانوده ايشان ارائه مي شود.
9. كاركنان در صورت نياز به پيگيري هاي بيشتر و شروع درمان، توسط روانشناس مركز به روانپزشك ارجاع مي گردند.
10. موانع و مشكلات موجود جهت بهبود سلامت روان كاركنان بررسي و موارد مربوطه در كميته ارتقاء سلامت كاركنان مطرح مي گردد.
11. نياز سنجي آموزشي در خصوص مسائل و مشكلات مربوط به سلامت روان كاركنان انجام شده و جهت رفع نيازها برنامه ريزي جامع و موثر صورت مي پذيرد.
12. جهت ارتقاء سلامت روان كاركنان كلاس مهارت هاي ده گانه زندگي (مقابله با استرس، افسردگي، مهارت حل مسئله، خودآگاهي، ارتباط موثر و...) طبق تقويم آموزشي بصورت فصلي براي كليه كاركنان برنامه ريزي و برگزار مي گردد.
13. كلاس هاي آموزشي با عنوان سبك هاي مديريتي، جهت بهبود و ارتقاء روابط درون سازماني ما بين مديران و كاركنان زير مجموعه، توسط واحد آموزش بيمارستان برنامه ريزي و برگزار مي گردد.
14. كلاس هاي آموزشي با عنوان مهارت هاي ارتباطي موثر، جهت بهبود و ارتقاء كيفيت روابط ميان كاركنان، توسط واحد آموزش بيمارستان برنامه ريزي و برگزار مي گردد.
15. پمفلت هاي آموزشي، بروشور، پوستر و فيلم هاي آموزشي با موضوعات مربوط به سلامت روان، تهيه و توزيع مي گردد.
16. پرسنل جهت شركت در كلاس هاي آموزشي درون مركز، برون مركز و كسب امتيازهاي مربوطه، تشويق مي گردند.
17. مددكار اجتماعي خدمات پشتيباني لازم را جهت ارتقاء سطح رضايتمندي كاركنان به صورت مستمر ارائه داده و گزارش مشكلات موجود را به مديران اجرائي و مديران ارشد بيمارستان ارائه مي كند.
18. شئونات و كرامت انساني براي تمامي كاركنان در تمامي رده هاي شغلي، توسط مديران يالا دست حفظ و اعمال مي گردد.
19. ايجاد انگيزه و تلاش در جهت پذيرش جايگاه شغلي فرد، توسط مديران يالا دست انجام مي شود.
20. امكانات رفاهي، تفريحي و ورزشي جهت ارتقاء سطح سلامت روان كاركنان ايجاد مي گردد.
21. فرآيند تنبيه و تشويق پرسنل، جهت ايجاد انگيزه و افزايش رضايت شغلي تعريف و ابلاغ مي گردد.
22. شرايط مناسب و يكسان براي تمامي كاركنان در جهت شكوفا شدن استعدادها، مهارتها و توانايي هاي فردي ايجاد مي گردد.
23. برنامه ريزي جهت بهبود شيفتها و ساعات كاري و ايجاد تناسب در وظايف و شيفتهاي محوله انجام مي شود.
24. امكان جابجايي افراد به ساير بخش ها يا موقعيت هاي شغلي ديگر براي تمامي كاركنان با شرايط مناسب و يكسان وجود خواهد داشت.
25. برنامه ريزي شغلي جهت بهبود شرايط فيزيكي محل كار مانند استاندارد سازي محيط فيزيكي (از نظر نور، صدا، تهويه هوا و ...) انجام مي گردد.

فعاليت هاي پژوهشي در خصوص موضوعات مربوط به ارتقاء و بهبود سلامت روان كاركنان انجام مي گردد.

**امکانات و تسهیلات مورد نیاز:**

پرسنل درماني، پرستاران هرشيفت، برگه هاي آموزشي و پمفلتهاي آموزشي، تلويزيون و دستگاه دي وي دي، برگزاري كلاسهاي آموزشی جهت تمامي کارکنان و نظر سنجي از کارکنان در خصوص كلاسهاي آموزشي برگزار شده.

**منابع/مراجع:**

**عباسي،محمدرضا. راهكارهاي توسعه مهارتهاي ارتباطي/استرس شغلي .1390**

|  |  |
| --- | --- |
| **نام و نام خانوادگي** | **سمت** |
| **تهيه كنندگان:** | **فروغ ميرسليمي**  | **سوپروايزر ارتقاء سلامت** |
| **آقای ندری**  | **کارشنا ارشد روانشناسی و مشاور بیمارستان** |
| **تاييد كننده:** | **آقاي چنکشی** | **مديريت مرکز** |
| **خانم حاجی قامی** | **مدیریت پرستاری** |
| **مريم نيك مرام** | **بهبود كيفيت**  |
| **تصويب /ابلاغ كننده:** | **دکتر محمد كشاورز روحي** | **رياست مرکز** |