

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی – درمانی تبریز

دانشکده پرستاری و مامائی تبریز

مدیریت در اتاق عمل (Course syllabus)

نام درس: مدیریت در اتاق عمل

تعداد واحد: دو واحد

نوع واحد: نظری

پیش نیاز: -

مقطع: کارشناسی پیوسته اتاق عمل

گروه آموزشی: گروه داخلی - جراحی

مدرس: فرحناز عبداللهزاده

مقدمه: در زمانی که تغییرات با حجم وسیع و سرعت بسیار زیاد در مراقبت‌های سلامتی و چالش‌های روبروی صاحبان حرف پزشکی و پیراپزشکی بیش از هر زمان دیگر رخ می‌دهد، مدیریت موثر ضرورت می‌یابد. باگذراندن این دوره سعی می‌شود دانشجویان آشنایی کاملی با اصول مدیریت که لازمه فعالیت آنها در محیط‌های بهداشتی و درمانی می‌باشد، کسب نمایند و در مواجهه با موقعیت‌های واقعی با بکارگیری آن اصول بتوانند در اداره سازمان‌ها موثرتر واقع شوند. همچنین در این درس دانشجو با شیوه‌های علوم رفتاری در مدیریت و وظایف مدیریتی در نظام ارائه خدمات بهداشتی درمانی آشنا شده، نحوه اداره کردن و اداره بخش اتاق عمل، برنامه‌ریزی جهت بیماران و کارکنان و ارتباط با سایر تیم‌های درمانی و اداری را فرامی‌گیرد.

اهداف کلی:

آشنا نمودن دانشجو با دانش، اصول و فرآیند مدیریت اتاق عمل و کاربرد آن در عرصه‌های مختلف ارائه مراقبت‌های پرستاری به فرد، خانواده و جامعه با تاکید بر اصول مبانی مدیریت اسلامی.

اهداف رفتاری:

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. مدیریت را از دیدگاه جهان بینی توحیدی توضیح دهد و اصول و مبانی مدیریت اسلامی را توضیح داده و لزوم آن را در پرستاری بیان کند.

۵. اصول و وظایف مدیریت را توضیح دهد.
۶. فرآیند برنامه‌ریزی را تعریف کرده و اصول و مراحل آن را نام ببرد.
۷. سازماندهی و فرآیند آن را تعریف کند. و قدمهای ضروری برای سازماندهی را توصیف نماید.
۸. نمودار تشکیلاتی سازمان‌های درمانی و سطوح مدیریتی پرستاری را نمایش دهد.
۹. چگونگی تامین نیروی انسانی مورد نیاز اتاق‌های عمل را توضیح دهد.
۱۰. روشهای بهسازی نیروی انسانی و آموزش‌های ضمن خدمت را توضیح دهد.
۱۱. هماهنگی را تعریف نموده و اصول و استراتژیهای هماهنگی را توضیح دهد.
۱۲. ارتباطات در مدیریت را تعریف نموده و انواع و اصول آنرا توضیح دهد.
۱۳. فرآیند هدایت و رهبری را تعریف کرده شیوه‌های متفاوت آن را توضیح دهد.
۱۴. عوامل موثر در هدایت و رهبری را نام برده و شیوه‌های متفاوت آن را توضیح دهد.
۱۵. کنترل و نظارت و ارزشیابی را تعریف کند و انواع آن را توضیح دهد.
۱۶. مفهوم مدیریت زمان را توضیح دهد.
۱۷. انواع بودجه پرستاری را تشریح نماید
۱۸. مدیریت خطر را تعریف نموده و اصول آنرا با ذکر مثال در اتاقهای عمل توضیح دهد.
۱۹. اصول مدیریت تغییر را تشریح نماید.

روش تدریس:

تدریس بصورت سخنرانی، پرسش و پاسخ کارگروهی تفکر انتقادی در باره مطالب درسی که توسط مدرس و به همراه دانشجویان با استفاده از وسایل کمک آموزشی وایت بورد، اورهد، اسلاید ویدئو پروژکتور انجام می گیرد.

مسئولیتها و فعالیت های فراگیران:

- ۱- حضور به موقع در کلاس.
- ۲- شرکت فعال در بحثهای کلاسی.
- ۳- ارائه تکالیف محوله به صورت سخنرانی، ترجمه و

سیاستها:

- ۱- حضور به موقع در کلاس درس الزامی می باشد ورود دانشجو پس از استاد مجاز نمی باشد و تاخیر می تواند منجر به عدم مجوز ورود به کلاس و در نظر گرفتن به عنوان غیبت باشد.
- ۲- در صورت غیبت با دانشجو مطابق با آئین نامه آموزشی رفتار خواهد شد.
- ۳- خاموش کردن تلفن همراه در طول کلاس الزامی می باشد.

۴- رعایت شئون اسلامی الزامی می‌باشد.

۵- از پیشنهادات دانشجوی جهت اداره بهتر کلاس استقبال خواهد شد.

روش ارزشیابی:

حضور به موقع و شرکت فعال در بحث‌های کلاسی ۱۰٪

انجام و ارائه تکالیف (مقاله، کنفرانس و ...) ۱۵٪

امتحان پایان ترم ۷۵٪

منابع مأخذ:

۱. حسینی میرمحمد، اصول مدیریت و خدمات پرستاری، انتشارات بشری، تهران ۱۳۸۶ (منبع اصلی)
۲. هروآبادی شفیقه، مدیریت پرستاری و مامایی، تهران، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی ایران، تهران ۱۳۸۷
۳. موسوی سیداحمد و همکاران، اصول و مبانی مدیریت در پرستاری، انتشارات خسروی، تهران ۱۳۸۴
۴. رضاییان علی، مبانی سازمان و مدیریت، انتشارات سمت، تهران ۱۳۸۴
۵. صفرزاده حسین، تئوری‌های مدیریت، انتشارات پوران پژوهش، تهران ۱۳۸۶

منابع 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.
3. Swansberg RC. Swansberg R.J. “Management and leadership for Nurse Administrator forth Edition. Jones and Bartlett.2005.
4. Yoder wise p” leading and managing in nursing”. Forth Edition 2007 mosby.
5. Huber D Leadership & Nursing care management third edition 2006 Elsevier.

جدول زمان بندی ارائه برنامه درس مدیریت در اتاق عمل

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

استراتژی آموزشی: -

مدت زمان لازم: -

مراجع: -

ردیف	هدف کلی	رفتارهای ویژه عینی	حیطه هدف	عرصه آموزش	محتوای آموزشی		روش یاددهی / یادگیری	رسانه های کمک آموزشی	شیوه های ارزیابی	زمان (دقیقه)
					فعالیت های دانشجو	فعالیت های معلم				
۱	جلسه اول: ۱- آشنایی با تاریخچه علم مدیریت ۲- آشنایی با تعاریف مختلف مدیریت از دیدگاه صاحب نظران ۳- آشنایی با اصطلاحات مرتبط	۱. با تاریخچه علم مدیریت بعنوان علم جدید حدود ۳۰٪ آشنا باشد. ۲. با تعاریف مختلف در مورد مدیریت حدود ۳۰٪ آشنا باشد ۳. خردگرایی، کارائی - اثربخشی - سودمندی - بهره‌وری را بطور کامل با ذکر یک مثال تعریف نماید.	شناختی	کلاس درس	- تاریخچه علم مدیریت - مدیریت علم جدیدی است - تاثیر انقلاب صنعتی در پیدایش مدیریت - علل بوجود آمدن مکاتب مختلف در مدیریت - تفاوتها و تشابهات در مکاتب مختلف - خردگرایی از دیدگاه وبر - تعاریف در رابطه با کارائی - اثربخشی - سودمندی - بهره‌وری با ذکر مثال - تعاریف مختلف در رابطه با مدیریت	سخنرانی + پرسش و پاسخ	شرکت فعال در کلاس درس	کامپیوتر + power point	طراحی سؤال در حیطه شناختی (۲-۱ سؤال)	

ردیف	هدف کلی	رفتارهای ویژه عینی	حیطه هدف	عرصه آموزش	محتوای آموزشی	روش یاددهی / یادگیری		رسانه‌های کمک آموزشی	شیوه‌های ارزیابی	زمان (دقیقه)
						فعالیت‌های دانشجو	فعالیت‌های معلم			
	جلسه دوم و سوم: ۱- آشنایی با مکتب کلاسیک	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٪)	شناختی +	کلاس درس	- تاریخچه و بررسی نظرات پیروان این مکتب - نظرات ماکس وبر (بوروکراسی) - تخصص‌گرائی فایول (توانائی‌های لازم برای مدیریت) - وظایف مدیر از دیدگاه Luther Gulick - مدیریت علمی تیلور (تاریخچه- اصول) - نقد و بررسی مکتب کلاسیک (معایب)	سخنرانی + پرسش و پاسخ	شرکت فعال در کلاس درس	کامپیوتر + power point	طراحی سؤال در حیطه شناختی (۴-۵ سؤال)	
۳	جلسه چهارم و پنجم: ۱- آشنایی با مکتب نئوکلاسیک یا (نظریه‌های رفتاری - روابط انسانی - نئودوستی صنعتی)	۱. سازمان رسمی و غیررسمی را بطور کامل تعریف نماید. ۲. انواع سازمان غیر رسمی را نام ببرد. 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. ۶. شبکه مدیریت را توضیح دهد	شناختی	کلاس درس	- تاریخچه مکتب نئوکلاسیک و چگونگی پیدایش آن - تعریف سازمان رسمی و غیر رسمی - انواع سازمان غیر رسمی - ترکیب سازمان - عوامل موثر در رفتار گروهی - بررسی نظرات مختلف در این خصوص * مازلو * کریس آرگریس * مک گریکور (X, Y) * Z * شبکه مدیریت	سخنرانی + پرسش و پاسخ	شرکت فعال در کلاس درس	کامپیوتر + power point	طراحی سؤال در حیطه شناختی (۴-۵ سؤال)	
۴	جلسه ششم: ۱- آشنائی با نظریه سیستماتیک و یا نگرش نظام‌گرا (نظریه نوین مدیریت)	۱. دو یا سه مورد تعریف در رابطه با سیستم بدا ند. ۲. با مشخصات کلی سیستم به میزان ۵۰٪ آشنا باشد.	شناختی	کلاس درس	- تاریخچه - تعاریف در رابطه با سیستم - ویژگی‌های ظاهری سیستم - انواع سیستم	سخنرانی + پرسش و	شرکت فعال در کلاس	کامپیوتر + power point	طراحی سؤال در حیطه شناختی -	

ردیف	هدف کلی	رفتارهای ویژه عینی	حیطه هدف	عرصه آموزش	محتوای آموزشی	روش یاددهی / یادگیری		رسانه‌های کمک آموزشی	شیوه‌های ارزیابی	زمان (دقیقه)
						فعالیت‌های دانشجو	فعالیت‌های معلم			
					<ul style="list-style-type: none"> - سازمان در قالب سیستم - اصول نظریه سیستم - مشخصات کلی سیستم 					۳-سؤال
۵	جلسه هفتم: ۱- آشنائی با مدیریت از دیدگاه جهان بینی توحیدی ۲- بحث درخصوص اهمیت مدیریت	<ol style="list-style-type: none"> ۱. از دیدگاه جهان بینی توحیدی مدیریت را بشناسد . ۲. چهار ویژگی مدیریت اسلامی را نام ببرد . ۳. دو تعریف از اندیشمندان اسلامی در مورد مدیریت را بداند . ۴. اهمیت مدیریت در سازمان‌های امروزی را بطور مختصر بیان نماید . ۵. مهارت‌های لازم برای مدیریت را با ذکر مثال نام ببرد . 	شناختی	کلاس درس	<ul style="list-style-type: none"> - مدیریت اسلامی و نظریه سیستمی - ویژگی مدیریت اسلامی - تعاریف اندیشمندان اسلامی در مورد مدیریت - اهمیت مدیریت در سازمانها (بیمارستان) - مهارت‌های لازم برای مدیریت 	سخنرانی + پرسش و پاسخ	شرکت فعال در کلاس درس	کامپیوتر + power point	طراحی سؤال در حیطه شناختی (۱-۲ سؤال)	
	جلسه هشتم و نهم: ۱- آشنایی با اولین وظیفه مدیر (برنامه‌ریزی)	<ol style="list-style-type: none"> ۱. پنج مورد از فواید برنامه‌ریزی را نام ببرد. ۲. دو مورد تعریف برای برنامه و برنامه‌ریزی بنماید ۳. مراحل برنامه‌ریزی را به ترتیب بداند . ۴. هدف را تعریف نماید و اصولی را که در تعیین هدف باید مد نظر قرارگیرد را نام ببرد. ۵. انواع خط‌مشی‌های موجود در سازمان را با ذکر مثال مورد بررسی قرار دهد ۶. انواع برنامه‌ها را نام برده و در خصوص تفاوت‌های آنها بحث نماید ۷. عوامل موثر در تنظیم برنامه کار برای نیروی انسانی را نام برده و تعریف کند . 	شناختی + عاطفی	کلاس درس	<ul style="list-style-type: none"> - مقدمه و اهمیت برنامه‌ریزی - فرآیند برنامه‌ریزی - تعاریف برنامه و برنامه‌ریزی - مراحل برنامه‌ریزی * تعیین هدف و وضع خط‌مشی * تهیه برنامه عملیات * پیش‌بینی چگونگی اجرا - انواع برنامه‌ها - تهیه برنامه کار برای نیروی انسانی - برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری 	سخنرانی + پرسش و پاسخ	شرکت فعال در کلاس درس	کامپیوتر + power point	طراحی سؤال در حیطه شناختی (۵-۶ سؤال)	

زمان (دقیقه)	شیوه‌های ارزیابی	رسانه‌های کمک آموزشی	روش یاددهی / یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	رتبه
			فعالیت‌های دانشجو	فعالیت‌های معلم						
								<p>۸. نیروی انسانی مورد نیاز در اتاق عمل را محاسبه نماید</p> <p>۹. نیروی انسانی مورد نیاز در یک بخش را محاسبه نماید. (براساس فرمول عبدالله و لوین)</p> <p>۱۰. تصمیم‌گیری را تعریف و مراحل آن را نام ببرد.</p>		
	طراحی سؤال در حیطه شناختی (۵-۷ سؤال)	کامپیوتر + power point	شرکت فعال در کلاس درس	سخنرانی + پرسش و پاسخ	<ul style="list-style-type: none"> - تعاریف مربوط به سازمان و سازماندهی - قدمهای ضروری برای تشکیل سازمان - ترکیب سازمان رسمی - حیطه نظارت و عوامل موثر بر آن - مناطق مدیریت - راهنمای سازمان - نمودار سازمانی دانشکده پرستاری و مامائی - تقسیم کار و طبقه‌بندی وظایف - روشهای تقسیم کار در پرستاری - مزایا و معایب مربوطه به آن - تفویض اختیار - تمرکز - عدم تمرکز - صف و ستاد 	کلاس درس	شناختی	<p>۱. حداقل دو مورد تعریف در رابطه با سازمان بداند.</p> <p>۲. حداقل دو مورد تعریف در رابطه با سازماندهی بداند.</p> <p>۳. حیطه نظارت را تعریف کند</p> <p>۴. عوامل موثر در تعیین حیطه نظارت را نام ببرد.</p> <p>۵. رابطه حیطه نظارت را با ترکیب سازمانی توصیف نماید.</p> <p>۶. مناطق مدیریتی را نام برده و وظایف مدیران هر منطقه را توضیح دهد</p> <p>۷. قدمهای ضروری برای تشکیل سازمان را به ترتیب نام ببرد.</p> <p>۸. روشهای تقسیم کار در پرستاری را نام ببرد.</p> <p>۹. مزایا و معایب روشهای تقسیم کار در پرستاری را حدود ۵۰٪ توضیح دهد.</p> <p>۱۰. تفویض اختیار را تعریف و اصول آن را</p>	جلسه دهم و یازدهم: ۱- آشنائی با دومین وظیفه مدیر (سازماندهی)	

ردیف	هدف کلی	رفتارهای ویژه عینی	حیطه هدف	عرصه آموزش	محتوای آموزشی	روش یاددهی / یادگیری		رسانه‌های کمک آموزشی	شیوه‌های ارزیابی	زمان (دقیقه)
						فعالیت‌های دانشجو	فعالیت‌های معلم			
		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								
۸	جلسه دوازدهم: ۱. آشنایی با سومین وظیفه مدیر یا هماهنگی	۱. هماهنگی را بطور کامل تعریف نماید. ۲. انواع وابستگی و ارتباط را از نظر تامپسون نام برده و توضیح دهد. ۳. استراتژی‌های هماهنگی در سازمان را نام برده و توضیح دهد. ۴. اصول هماهنگی را نام برده و توضیح دهد.			- تعاریف هماهنگی و اهمیت آن - انواع وابستگی و ارتباط از نظر جمیز تامپسون - هماهنگی در موسسات بزرگ و کوچک - استراتژی‌های هماهنگی در سازمان - اصول هماهنگی	سخنرانی + پرسش و پاسخ	شرکت فعال در کلاس درس	کامپیوتر + power point	طراحی سؤال در حیطه شناختی (۵-۶ سؤال)	
۹	جلسه سیزدهم: ۱. آشنایی با مراحل تامین نیروی انسانی و بهسازی نیروی	۱. اصطلاحات مرتبط با تامین نیروی انسانی و مدیریت آن را تعریف نماید. ۲. مراحل مختلف فرآیند اصلی عضوگیری را			مقدمات و تعاریف در رابطه با تامین نیروی انسانی - مراحل فرایند انتخاب					

ردیف	هدف کلی	رفتارهای ویژه عینی	حیطه هدف	عرصه آموزش	محتوای آموزشی	روش یاددهی / یادگیری		رسانه‌های کمک آموزشی	شیوه‌های ارزیابی	زمان (دقیقه)
						فعالیت‌های معلم	فعالیت‌های دانشجو			
	انسانی	نام برده و هر کدام را بطور اختصار توضیح دهد. ۳. تامین نیروی انسانی را تعریف نموده و اهمیت آن را در پرستاری ذکر نماید. ۴. متغیرهای موثر بر تامین نیروی را نام برده و توضیح دهد. ۵. تعریف و اهمیت بهسازی نیروی انسانی را توضیح دهد و روشهای بهسازی را نام ببرد.			<ul style="list-style-type: none"> - القا و توجیه - کارگزینی - مصاحبه های مستقیم و غیر مستقیم - متغیر های موثر بر تامین نیرو - گامهای اساسی در بهسازی نیروی انسانی 					
۱۰.	جلسه چهاردهم: ۱. آشنایی با چهارمین وظیفه مدیر یا هدایت کردن * رهبری * انگیزش * ارتباطات	<ul style="list-style-type: none"> ۱. اهمیت مطالعه مدیریت و رهبری در پرستاری را در چندین سطر توضیح دهد. ۲. مفهوم رهبری را تعریف نماید و خصوصیات رهبر را شرح دهد. ۳. مفهوم مدیریت را تعریف نماید و خصوصیات مدیر را نام ببرد. ۴. چندین مورد تفاوت بین رهبری و مدیریت را لیست نماید. ۵. سبک‌های مختلف در رهبری را نام برده و هر کدام را به تفکیک توضیح دهد. ۶. حداقل دو مورد تعریف در مورد انگیزش بداند ۷. حداقل دیدگاه دو تئوری در مورد انگیزش را مورد بحث قرار دهد (به میزان ۳۰٪) ۸. چندین راهکار برای ایجاد انگیزه در پرستاری را لیست نماید. 			<ul style="list-style-type: none"> ۱- مقدمه و اهمیت رهبری ۲- تعاریف رهبری ۳- مبنای قدرت در رهبری ۴- مشابهت ها و تفاوت ها ی رهبران و مدیران ۵- سبک های مختلف رهبری ۶- تعاریف از دید گاههای مختلف در خصوص انگیزش ۷- تئوریهای مختلف در مورد انگیزش ۸- انگیزش در پرستاری ۹- ارتباطات که در جلسه دوازدهم شرح داده شد. 					

ردیف	هدف کلی	رفتارهای ویژه عینی	حیطه هدف	عرصه آموزش	محتوای آموزشی	روش یاددهی / یادگیری		رسانه‌های کمک آموزشی	شیوه‌های ارزیابی	زمان (دقیقه)
						فعالیت‌های دانشجو	فعالیت‌های معلم			
۱۱	جلسه پانزدهم: ۱. آشنایی با پنجمین وظیفه مدیر: کنترل (ارزشیابی کردن)	<ul style="list-style-type: none"> ۱. دو تعریف از دیدگاه‌های مختلف درخصوص کنترل بیان نماید. ۲. اهمیت کنترل را به عنوان ابزار مدیریت توضیح دهد. ۳. انواع کنترل را از نظر زمان انجام آن نام برده و توضیح دهد. ۴. طراحی سیستم کنترل را توضیح دهد. ۵. چهار محله اساسی کنترل کردن را نام برده و توضیح دهد. ۶. تکنیک‌های مورد استفاده در فرآیند کنترل پرستاری را فقط نام ببرد. ۷. مشخصات سیستم کنترل موثر را بحث نماید. 			<ul style="list-style-type: none"> - تعاریف کنترل - اهمیت کنترل - انواع کنترل - طراحی سیستم کنترل * استاندارد * اهداف و مقاصد * انواع استاندارد * استاندارد پرستاری - مراحل کنترل کردن - تکنیک‌های مورد استفاده در فرآیند کنترل در پرستاری - مشخصات سیستم کنترل موثر 					
۱۲	جلسه شانزدهم: ۱. آشنایی با مدیریت تغییر	<ul style="list-style-type: none"> ۱. اهمیت مدیریت ؟ و نیاز به آن را در سیستم سلامت توضیح دهد. ۲. فرآیند تغییر ۳ مرحله‌ای کرت لوین را توضیح دهد ۳. ۳ موضوع اساسی تغییر را نام برده و توضیح دهد ۴. انواع تغییر را نام برده و توضیح دهد ۵. انواع مقاومت در مقابل تغییر را توضیح دهد ۶. راهکارهای کاهش مقاومت در مقابل تغییر را توضیح دهد. 			<ul style="list-style-type: none"> - مقدمه - تعریف تغییر - دلایل برای طرح تغییر - واژه‌های کلیدی در تغییر - موضوعات تغییر - مدل میران - نیروی لوین - فرآیند تغییر - انواع تغییر - مقاومت در مقابل تغییر - عواملی که باعث تسریع در تغییر می‌شوند - نقش مدیر پرستاری در اجرای تغییر 					

ردیف	هدف کلی	رفتارهای ویژه عینی	حیطه هدف	عرصه آموزش	محتوای آموزشی	روش یاددهی / یادگیری		رسانه‌های کمک آموزشی	شیوه‌های ارزیابی	زمان (دقیقه)
						فعالیت‌های دانشجو	فعالیت‌های معلم			
۱۳	۲. آشنایی با مدیریت زمان	۱. اهمیت مدیریت زمان را در کار یک عضو تیم سلامت بیان کند. ۲. موانع مهم مدیریت زمان را بشمارد ۳. روشهای بهره برداری بهینه از زمان را توضیح دهد			<ul style="list-style-type: none"> - تعریف مدیریت زمان و اهمیت آن - موانع مدیریت زمان - روشهای بهره‌برداری بهینه از زمان - قوانین مدیریت زمان - نکات مهم برای بهره برداری بیشتر از زمان 					
۱۴	جلسه هفدهم: ۱. آشنایی با مدیریت خطر	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 نام برده و توضیح دهد. ۴. نقش تکنولوژیست جراحی را در مدیریت خطر در اتاق‌های عمل بیان کند.			<ul style="list-style-type: none"> - مقدمه - علل نیاز به مدیریت ریسک در نظام سلامت - تعاریف و اصطلاحات مرتبط - برنامه‌مدیریت ریسک - مناطق High Risk در اتاق‌های عمل - نقش پرستار در مدیریت خطر 					