

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :EY-PR-01 Yayın Tarihi :09.10.2018 Revizyon No :06 Revizyon Tar.:20.01.2025 Sayfa No :1/5
	EĞİTİM PROSEDÜRÜ	

Revizyon No	Yapılan Revizyon	Revizyon Sayfası	Revizyon Tarihi	Revizyonu Yapan
01	4.1. Yıllık Zorunlu Eğitimler 4.6. Hasta /Hasta Yakını Eğitimi bölümü kaldırıldı. SAS standartları kapsamında değişiklikler yapıldı. Son gözden geçirme tarihi: 25.01.2019-01	Tüm sayfalar	25.01.2019	Ece Nur Topcu Eğitim Hemşiresi
02	Eğitim katılım formlarının kalite programına tanımlanma süreci güncellendi ve eğitim duyurusuna mail ile duyuru eklendi. Eğitim planından eğitim türü çıkarıldı. Ayrıca bölümlere özel mesleki eğitimler ve özellikli ekipman ve tıbbi cihazların kullanımı eğitimleri için bölüm içi eğitimler gerçekleştirilmektedir. İlaveten performans değerlendirmede çıkan ihtiyaca göre de kişisel ya da genel eğitimler planlanabilir. Eğitim ihtiyacının belirlenmesinde performans değerlendirme sonuçları eklendi, mail yolu ile taleplerin iletebileceği eklendi. Stajyerler için Stajyer Hemşire Seçme ve Çalıştırma Prosedürü'ne göre değerlendirmeleri yapılır Eğitim değerlendirme ile ilgili yapılan testler/sınavlar eklendi. Stajyer değerlendirme sonuçlarının İnsan Kaynakları bölümüne eklendi. Genel ve Bölüm Uyum eğitimi başlıkları İnsan Kaynakları İşleyiş Prosedürü'nde bulunmaktadır.	3. ve 4.sayfa	29.09.2020	Ece Nur Topcu Eğitim Hemşiresi
03	4.2 Yıllık eğitim planında bulunan eğitimlerin herhangi birine zorunlu geçerli sebepler hariç (ölüm, yıllık izin, uzun süre rapor, doğum izni, ücretsiz doğum izni, ücretsiz uzun süreli izinler) katılmayan çalışan, performansı gelişmesi gerekir (beklenin altında) olarak değerlendirilir, aynı zamanda kurumda motivasyon amaçlı yapılan ödüllendirmelerden yararlanamaz (ikramiye, prim vs.), aynı zamanda Disiplin Prosedürüne göre hareket edilir. 4.4.2 Oryantasyon eğitimi ve yıllık eğitim planındaki tüm eğitimler için etkinliğini ölçmek adına ön test, son test yapılır. Test başarı puanı 70'tir. 70 puan altında alan katılımcılar başarısız olarak değerlendirilir. Çalışan, başarısız olduğu eğitim için hazırlanır ve eğitim sonu sınav engeç iki hafta içinde tekrar edilir. Ayrıca kalabalık olan gruplar için; hemşirelik hizmetlerine yılda iki kere mesleki değerlendirme sınavı, hasta hizmetleri ekibine yılda bir kere değerlendirme sınavı yapılır. 4.5 Verilen eğitimlerin etkinliği ve etkililiği, eğitim öncesi ön test, eğitim sonrası son test sonuçlarına göre ve Eğitim Değerlendirme Anketi sonuçlarına göre takip edilmektedir bilgileri eklendi.	3.4. ve 5. sayfa	11.01.2021	Ümmügül USTA Eğitim ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi
04	Yatış süresi 3 gün ve üzerinde olan 6-14 yaş arası ilköğretim seviyesindeki çocukların eğitimlerinin devamlılığı tablet üzerindeki EBA uygulaması ile sağlanarak Çocuk Hastaların Eğitim Devamlılığı Kayıt Formu ile kayıt altına alınır bilgisi eklendi.	4. sayfa	05.09.2022	Ümmügül USTA Eğitim ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi
05	Online eğitim eğitim modülü eklendi.	3. sayfa	18.12.2023	Ece Nur TOPCU Eğitim ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi

OPTIMED	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :EY-PR-01 Yayın Tarihi :09.10.2018 Revizyon No :06 Revizyon Tar.:20.01.2025 Sayfa No :2/5
	EĞİTİM PROSEDÜRÜ	

06	Eğitim sonrası sınavda iki kez başarısız olan kişilere yüzyüze eğitim verilir bilgisi eklendi.	4. sayfa	20.01.2025	Öznur ÜLKÜ Eğitim ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi
HAZIRLAYAN		KALİTE SİSTEM ONAYI		ONAY
KALİTE YÖNETİCİSİ		KALİTE YÖNETİCİSİ		BAŞHEKİM

1.AMAÇ VE KAPSAM

Optimed Sağlık Hizmetlerinin kalite iyileştirme faaliyetleri doğrultusunda, hasta/hasta yakını ve çalışanlara yönelik gerekli eğitimlerin etkin ve etkili bir şekilde verilmesini amaçlamaktadır. Prosedür tüm çalışan, hasta ve hasta yakınlarının eğitim sürecini kapsamaktadır.

2.TANIMLAR VE KISALTMALAR

Hasta Geri Dönüşleri :Öneri, Şikayet, Memnuniyet

3. REFERANS DOKÜMANLAR

Yıllık Eğitim Planı

Hasta ve Hasta Yakınları Eğitim Planı

Bölüm Uyum Planı

Eğitim Katılım Formu

Eğitim Değerlendirme Formu

Personel Oryantasyon Formu

Tedavi Öncesi Hasta Eğitim Formu

Tedavi Sonrası Hasta Eğitim Formu

Personel Eğitim Kartı

İnsan Kaynakları İşleyiş Prosedürü

Genel ve Bölüm Uyum Rehberi (Personel Yönetmeliği)

Stajyer Hemşire Seçme ve Çalıştırma Prosedürü

İnsan Kaynakları İşleyiş Prosedürü

Disiplin Prosedürü

4.UYGULAMA

4.1.Eğitim Yönetimi

Optimed Sağlık Hizmetlerinde; eğitimlerin etkin ve etkili bir şekilde uygulanabilmesi amacı ile eğitimlerin planlanması, koordinasyonu, yöntemlerinin belirlenmesi ve uygulanması için kurul oluşturulmuştur. Kurul tarafından her yıl hasta, hasta yakını ve tüm çalışanları kapsayacak şekilde eğitim planı oluşturulmaktadır.

Eğitim planı aşağıdaki içerikleri kapsar.

Eğitim Planı İçerikleri

- Eğitimin amaç ve hedefleri
- Eğitim konusu

OPTIMED	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :EY-PR-01 Yayın Tarihi :09.10.2018 Revizyon No :06 Revizyon Tar.:20.01.2025 Sayfa No :3/5
	EĞİTİM PROSEDÜRÜ	

- Eğitimin ne zaman, kim tarafından kime verileceği
- Eğitim yöntemi
- Varsa eğitimin aşamaları
- Eğitimin yeri
- Eğitimin süresi
- İçeriğine ilişkin genel başlıklar
- Eğitim için gerekli materyaller
- Eğitimin etkinliğini değerlendirme yöntemleri
- Sıklık
- İlgili mevzuat yer almaktadır.

4.2. Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Oluşturulması

Eğitimler belirlenirken sağlıkta kalite ve akreditasyon standartları, yasal mevzuatlar, teknolojik ve mesleki gelişmeler, yeni açılacak veya açılması planlanan bölüm ve gereksinimleri, öz değerlendirme (iç tetkik) sonuçları, kalite göstergeleri ve gelen bildirimler (hasta geri dönüşleri, istenmeyen olay bildirim), diğer kurullardan gelen eğitim önerileri, önceki eğitimlerden elde edilen değerlendirme sonuçları, performans değerlendirme sonuçları, gözlemler ve tüm çalışanlardan gelen eğitim talepleri alınarak eğitim kurulu ve kalite departmanı değerlendirmesi ile eğitim planı hazırlanmaktadır.

Eğitimlerin konuları asgari olarak aşağıdaki konuları kapsamaktadır.

Kalite yönetimine ilişkin eğitimler

Çalışanlara yönelik hasta ve çalışan güvenliği eğitimleri

Hastalara yönelik eğitimler

Hasta yakınlarına yönelik eğitimler

Personel uyum eğitimleri

Cihaz Eğitimleri

Birim bazlı mesleki eğitimler

Bilimsel yeni gelişmeleri içeren eğitimler

Kişisel gelişim ve sosyal amaçlı eğitimler

Oluşturulan plan kalite programı üzerinden ve/veya mail ile yayınlanarak duyurulmaktadır.

Yapılacak olan eğitim öncesi eğitimci tarafından kalite programı üzerinden ve mail ile en az iki gün önce katılımcılara duyurulmaktadır. Yüz yüze verilen eğitimler Eğitim Katılım Formu ile kayıt altına alınır. Ayrıca katılımcıların kaydı kurum içi eğitimlerde eğitimci, kurum dışı eğitimlerde ise İnsan Kaynakları departmanı tarafından kalite programına kaydedilerek eğitime katılım oranları takip edilir.

Online verilen eğitimlerde ise katılım listesi eğitim modülü üzerinden takip edilmektedir. Yıllık eğitim planında bulunan eğitimlerin herhangi birine zorunlu geçerli sebepler hariç (ölüm, yıllık izin, uzun süre rapor, doğum izni, ücretsiz doğum izni, ücretsiz uzun süreli izinler) katılmayan çalışan, performansı gelişmesi gerekir (beklenin altında) olarak değerlendirilir, aynı zamanda kurumda motivasyon amaçlı yapılan ödüllendirmelerden yararlanamaz (ikramiye, prim vs.) ve Disiplin Prosedürüne göre hareket edilir.

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :EY-PR-01 Yayın Tarihi :09.10.2018 Revizyon No :06 Revizyon Tar.:20.01.2025 Sayfa No :4/5
	EĞİTİM PROSEDÜRÜ	

Yıllık Eğitim Planı'nda verilen eğitim sonrası eğitimin etkinliğini ölçmek üzere ön test ve son test yapılır. Eğitimin değerlendirilmesi ise Eğitim Değerlendirme Formu ile online eğitimlerde ise eğitim modülü üzerinden değerlendirme anketi ile çalışanların görüşleri alınarak insan kaynakları departmanı tarafından analizi yapılır. Çalışanlara yönelik eğitimler Yıllık Eğitim Planı'nda, hasta ve hasta yakınlarına yönelik eğitimler Hasta ve Hasta Yakınları Eğitim Planı'nda belirtilmiştir.

Planlanan eğitimler dışında kalite sisteminin işleyişinden, çalışanlardan ve yöneticilerden, kurullardan gelen talepler ya da birimlerin ihtiyaçlarından doğan eğitimler yıllık eğitim planına eklenerek revize edilmektedir. Sosyal sorumluluk projesi kapsamında hastanemiz tarafından dış kurum ve kuruluşlara, topluma yönelik verilen eğitimler Basın-Yayın ve Kurumsal İletişim departmanı tarafından arşivlenmektedir.

4.3.Genel ve Bölüm Uyum Eğitimleri

İşe başlayacak tüm çalışanlara Genel ve Bölüm Uyum Rehberi (Personel Yönetmeliği) verilerek Doküman Dağıtım Formu ile kayıt altına alınmakta ve işe başlamadan önce oryantasyon eğitimi, eğitim planı doğrultusunda verilmektedir. Oryantasyon eğitimleri temel oryantasyon ve bölüm uyum oryantasyonu olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır. İşe girişte tüm çalışanlara verilen temel oryantasyon eğitimi bir gün olarak planlanmaktadır. Eğitim konu başlıkları İnsan Kaynakları İşleyiş Prosedürü'nde bulunmaktadır. Verilen eğitimler Personel Oryantasyon Formu ile kayıt altına alınmaktadır. Temel oryantasyon eğitimi sonrası bölüm uyum eğitimi iki ay süre ile Bölüm Uyum Planı doğrultusunda verilerek kayıt altına alınmaktadır. Genel uyum eğitimi sorumluları İnsan Kaynakları İşleyiş Prosedürü'nde tanımlanmıştır.

4.4. Eğitimlerin Yöntemleri ve Değerlendirme Yöntemleri

4.4.1.Hasta ve Hasta Yakını Eğitimleri

Hasta ve hasta yakınına verilen eğitimler sözel olabileceği gibi uygulamalı, konusuna göre video ve bilgilendirici broşürlerin verilmesi ile gerçekleştirilmektedir. Verilen eğitimlerin etkinliği ise hemşire ve doktor gözlemleri, hasta memnuniyet anketleri gibi geri bildirimler ve güvenlik raporlama sistemi bildirimleri ile değerlendirilmektedir. Verilen eğitimler Tedavi Öncesi Hasta Eğitim Formu ve Tedavi Sonrası Hasta Eğitim Formu ile kayıt altına alınmaktadır.

Yatış süresi 3 gün ve üzerinde olan 6-14 yaş arası ilköğretim seviyesindeki çocukların eğitimlerinin devamlılığı ailenin onaylaması halinde tablet üzerindeki EBA uygulaması ile sağlanarak Çocuk Hastaların Eğitim Devamlılığı Kayıt Formu ile kayıt altına alınır.

4.4.2.Çalışan Eğitimleri

Eğitimler sınıf içi, yerinde, mail, sınav ve online eğitim şeklinde gerçekleştirilebilmektedir. Oryantasyon eğitimi ve yıllık eğitim planındaki tüm eğitimler için etkinliğini ölçmek adına ön test, son test yapılır. Test başarı puanı 70'tir. 70 puan altında alan katılımcılar başarısız olarak değerlendirilir. Çalışan, başarısız olduğu eğitimi tekrar alır ve eğitim sonu sınav tekrar edilir. İki kez üst üste eğitimden başarısız olan kişilere eğitim yüz yüze verilir. Ayrıca kalabalık olan gruplar için; hemşirelik hizmetlerine yılda iki kere mesleki değerlendirme sınavı yapılır. Bölümlere özel mesleki eğitimler ve özellikli ekipman ve tıbbi cihazların kullanımı vb. eğitimler için bölüm sorumluları eşliğinde hizmet içi eğitim planları hazırlanmakta ve eğitimler

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :EY-PR-01 Yayın Tarihi :09.10.2018 Revizyon No :06 Revizyon Tar.:20.01.2025 Sayfa No :5/5
	EĞİTİM PROSEDÜRÜ	

gerçekleştirilmektedir. İlaveten performans değerlendirmede çıkan ihtiyaca göre de kişisel ya da genel eğitimler planlanabilir.

Stajyerler için Stajyer Hemşire Seçme ve Çalıştırma Prosedürü'ne göre değerlendirmeleri yapılır. Staj Değerlendirme Formlarının bir örneği İnsan Kaynakları tarafından stajyerin özlük dosyasına yerleştirilir.

4.5. Eğitim ve Eğitimcinin Değerlendirilmesi

Planlanan eğitimlerin gerçekleştirilme oranı, çalışanların eğitimlere katılım oranı, hizmet içi eğitimlerin gerçekleştirilme oranı, eğitim başarı oranı, eğitimcinin başarı oranı ve uyum eğitimlerinin gerçekleştirilme oranı göstergelerde belirlenen hedef doğrultusunda takip edilmektedir. Verilen eğitimlerin etkinliği ve etkililiği, eğitim öncesi ön test, eğitim sonrası son test sonuçlarına göre ve Eğitim Değerlendirme Anketi sonuçlarına göre takip edilmektedir. Ayrıca eğitim etkinliği gözlem, öz değerlendirme, olay bildirim ve gelen şikâyetler doğrultusunda da değerlendirilmektedir.

Eğitimcinin performansı ise Eğitim Değerlendirme Anketi sonuçlarına göre takip edilmektedir. Tüm veriler kurul tarafından değerlendirilerek gerekirse iyileştirme çalışmaları ve revizyonlar yapılmaktadır.

5.SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanması ve takibinden Eğitim Kurulu, İnsan Kaynakları Departmanı, Kalite Departmanı, Eğitim Hemşiresi ve tüm yöneticiler sorumludur.