


Кафедра Управления сестринской деятельностью



**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ
АДАПТАЦИИ
ПРОЦЕДУРНОЙ М/С
В БЮДЖЕТНОМ
МЕДИЦИНСКОМ
УЧРЕЖДЕНИИ**

Иваненко О.Ю. Полежайковская Ю.П. Рафаэлова Е.С.

Москва, 2010

Адаптация –

- **Процесс взаимного приспособления работника и организации, в ходе которого происходит изменение поведения работника в соответствии с требованиями и правилами корпоративной культуры.**
- **Форма защитного приспособления человека к социальным требованиям.**
- **Усвоение социальных ролей.**



Для чего необходима адаптация?

Цели трудовой адаптации как таковой, относительно самого сотрудника это:

Для чего необходима адаптация?

Создание системы адаптации позволяет организации достичь следующих целей:

Виды адаптации

- - **организационная**
освоение и принятие правил и порядков учреждения и коллектива, корпоративной культуры.
- - **профессиональная**
освоение должностных обязанностей и технологии работы;
- - **психофизиологическая**
привыкание к режиму, условиям труда (освещенность, рабочее место и т.д.);
- - **социально-психологическая**
знакомство и построение взаимоотношений с коллективом и т.д.;





Виды адаптации

Также адаптацию делят на:

- - **первичную** (молодой специалист без стажа, как правило выпускники учебных заведений)
- - **вторичную** (сотрудника, имеющего за плечами определенный опыт работы)

Контроль за адаптацией

- **периодические неформальные беседы, в ходе которых становится ясным, насколько сотрудник удовлетворен работой, какой ценой она ему дается, как принимает его коллектив, существуют ли трудности во взаимопонимании с руководством, создалось ли ощущение психологического комфорта**



Контроль за адаптацией

- **беседы Старшей сестры с медицинскими сестрами с целью получения информации о том, насколько успешно овладевает новый сотрудник системой профессиональных знаний и навыков, как он выполняет требования трудовой дисциплины, сохраняет ли интерес к работе**



Контроль за адаптацией

- **контроль за работой осуществляется в форме ежедневных (еженедельных) отчетов нового сотрудника перед Старшей сестрой**

Оценка адаптации сотрудника к новой должности

Цель - выявить уровень профессиональной и социально-психологической адаптации.

Оценка адаптации проводится по результатам испытательного срока.

Адаптация как процесс характеризуется определенной продолжительностью, и следовательно, имеет свое начало и окончание.

Испытательный срок не может длиться более 3-х месяцев.



Порядок проведения оценки адаптации

- 1. За 5 рабочих дней до окончания испытательного срока ответственный за адаптацию нового сотрудника оповещает его о дате проведения зачёта.**



Порядок проведения оценки адаптации

2. В целях подведения итогов адаптации новый сотрудник сдает зачет (тестирование, собеседование) для определения уровня его профессиональных знаний и приобретенных компетенций.

Примерные темы тестовых вопросов для оценки профессиональной адаптации м/с процедурного кабинета

- Знание укомплектованности процедурного кабинета согласно стандарту.
- Знание санитарно-эпидемиологического режима.
- Знание учета, хранения и использования медикаментов (медикаменты «общего списка», список А,Б).
- Знание методик проведения профилактических, лечебных, диагностических, санитарно-гигиенических процедур и манипуляций.
- Знание укомплектованности аптечки для оказания неотложной помощи, оказание неотложной доврачебной помощи, аптечки Анти-СПИД;
- Знание основ медицинской этики и деонтологии, и т.п.

Проверка приобретения практических навыков

Хронометражное наблюдение процедуры проведения в/м инъекции.

№ п/п	Наименование трудовой операции	Затраты рабочего времени				Число трудовых операций (n)	Средняя продолжительность выполнения операций (m)	Коэффициент устойчивости	
		каждая трудовая операция, мин.			суммарно, мин			$K_{уст.} = t_{max.}/t_{min.}$	
		t ₁	t ₂ t ₁₀	sum t ₁ , t ₂ , ... t ₁₀			фактический	нормативный
1	в/м инъекция					10	1 УЕТ = 10 МИН		не более 2,0

Оценка социально-психологической адаптации

Примерный лист прохождения адаптации, в котором по 5-балльной шкале сотрудники оценивают наиболее значимые качества нового сотрудника:

- ☺ коммуникабельность,
- ☺ ответственность,
- ☺ внимательность,
- ☺ честность,
- ☺ стрессоустойчивость,
- ☺ быстрая обучаемость,
- ☺ умение работать в команде,
- ☺ результативность,
- ☺ хозяйское отношение к материальным ресурсам.



Некоторые основные вопросы, которые могут быть предъявлены работнику после предполагаемого завершения периода адаптации :

1. Укажите срок работы в данной организации:
2. Ваше место работы или учебы до поступления в организацию.
3. Кто повлиял на Ваш выбор профессии?
4. В какие периоды Вам наиболее необходима помощь руководителя?
5. Как часто Вам нужна в работе помощь коллег?
6. В какой период Вашей деятельности Вы почувствовали в себе профессиональные навыки?
7. В какой период Вы почувствовали, что вошли в коллектив?
8. Устраивает ли Вас занимаемое место в коллективе?
9. Представьте себе, что по каким-либо причинам Вы уволились из организации. Вернулись ли бы Вы через некоторое время на свое прежнее место работы?
10. Бывают ли у Вас конфликты с руководителем отделения, со старшей сестрой, с коллегами, с пациентами?

Оценка социально-психологической адаптации

11. В какой мере выражены в Вашей работе следующие критерии: стремление к глубокому знанию дел в организации; интерес к делам и перспективам коллектива; внимание к событиям, имеющим прямое отношение к профессиональным обязанностям; стремление принимать самое активное участие в принятии решений; стремление начатое дело доводить до конца; чувство принадлежности к коллективу; активное отношение к окружающим?
12. Материальная помощь со стороны родителей:
13. Жилищные условия:
14. Интерес к продвижению:
15. В какой мере выражены в Вашей работе следующие факторы: обеспеченность работой; соответствие работы профессии; соответствие квалификации работе; разнообразность работы; соответствие характера работы способностям и склонностям; возможность повышения квалификации; информированность о делах коллектива; хорошая заработная плата; возможность продвижения; помощь и поддержка руководителя; хорошие отношения с администрацией; хорошие взаимоотношения с коллегами по работе; удачный режим работы; удачное рабочее место?
16. Кто оказал Вам наиболее ощутимую помощь в процессе адаптации: сотрудник отдела кадров, руководитель, наставник, коллега по работе или кто-то еще?
17. Что помогло Вам в процессе адаптации: лекции, семинары, специальная литература, фильмы, слайды?



Порядок проведения оценки адаптации

3. Старшая сестра на основании опроса заполняет бланк Общей оценки сотрудника и передает Руководителю отделения.

Порядок проведения оценки адаптации

4. Адаптация считается успешной, если новый сотрудник усвоил и закрепил необходимый объем знаний и навыков, требующихся для работы, принят коллективом, принимает и разделяет ценности коллектива и учреждения.

Порядок проведения оценки адаптации

5. На основании данных опроса об успешности прохождения сотрудником испытательного срока Руководитель отделения принимает решение об окончании испытательного срока либо о продлении испытательного срока.

Порядок проведения оценки адаптации

6. Если работник, проходящий первичную адаптацию, не справляется со своими обязанностями во время срока испытания и соответственно адаптационного периода, то по ходатайству Руководителя отделения он может быть уволен «как не выдержавший испытания» (ст. 71 ТК РФ).

Порядок проведения оценки адаптации

7. Руководитель отделения обязан в течение 2-х рабочих дней сообщить сотруднику результаты прохождения испытательного срока и рекомендации по дальнейшему вхождению в должность.

**СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ!**

