



چک لیست حداقل مهارت های ارتباطی / عمومی پرسنل جدید ورود غیربالینی



شماره سند: BH-CL-ED-11 شماره بازنگری: ۰۲ تاریخ صدور: ۱۳۹۷/۰۹/۰۱ تاریخ بازنگری: ۱۳۹۹/۰۵/۲۹ تاریخ

نام و نام خانوادگی:	بیمارستان: بنت الهدی	نام بخش:	تاریخ استخدام:
بسیار خوب ۵ خوب ۴ متوسط ۳ ضعیف ۲ بسیار ضعیف ۱			
	ارزیابی (دوره آزمایشی)	ارزیابی (سه ماه بعد)	ارزیابی توضیحات
۱			پوشش سازمانی (فرم، اتیکت)، حفظ آراستگی را رعایت می کند.
۲			همکاری بین بخشی مناسب جهت رفع مشکلات سیستم دارد
۳			در حفظ و نگهداری اموال بیمارستان دقت کافی دارد
۴			سلسله مراتب را رعایت می کند.
۵			در موارد ایجاد مشکل در سازمان با بخش های مورد نیاز تحت نظر مافوق همکاری مناسب دارد.
۶			حریم شخصی بیمار را هنگام ارائه خدمات حفظ می نماید.
۷			طرح انطباق را در ارائه خدمات رعایت می کند .
۸			به حفظ آرامش محیط (با کاهش سر و صدا، نور اضافه، رعایت اصول استفاده از موبایل و ...) کمک میکند.
۹			با بیمار و همراهی پرخاشگر بدرستی و خونسردی برخورد میکند و میتواند آنها را آرام کند .
۱۰			دارای روحیه انتقادپذیری می باشد و در رفع مشکلات بخش تلاش میکند.
۱۱			با همکاران بخش و مافوق ارتباط خوب و موثری برقرار می کند.
۱۲			وقت کافی جهت پاسخگویی به پرسش بیماران و همراهیان اختصاص می دهد.
نمره کسب شده			

نمره ۶۰ بسیار خوب نمره ۵۰-۶۰ خوب نمره ۴۰-۵۰ متوسط
نمره ۳۰-۴۰ ضعیف نمره کمتر از ۳۰ بسیار ضعیف

امضاء پرسنل	تایید مسئول بخش	تایید سوپروایزر آموزشی	تایید مدیر خدمات پرستار / مدیر پشتیبانی
نوع اقدام اصلاحی:			
-۱			
-۲			
-۳			