

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی سبزوار دانشکده پیراپزشکی

نوع واحد: نظری

تعداد واحد: دو واحد

نام درس: مدیریت بیمارستانی و رفتار سازمانی

گروه آموزشی: پرتوشناسی

مقطع: کارشناسی پیوسته پرتوشناسی

پیش نیاز: -

مدرسین: دکتر قارداشی (۱,۵ واحد)، خانم آیتی فرد (۰,۵ واحد)

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. با گذراندن 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 دانشجویان با شیوه‌های علوم رفتاری در مدیریت و وظایف مدیریتی در نظام ارائه خدمات بهداشتی درمانی آشنا شده، نحوه اداره کردن و اداره بخش تصویربرداری پزشکی، برنامه‌ریزی جهت بیماران و کارکنان و ارتباط با سایر تیم‌های درمانی و اداری را فرامی‌گیرد.

اهداف کلی:

آشنا نمودن دانشجویان با دانش، اصول و فرآیند مدیریت پرتوشناسی و کاربرد آن در عرصه‌های مختلف ارائه مراقبت از بیمار در بخش‌های تصویربرداری پزشکی.

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. اصول و وظایف مدیریت را توضیح دهد.

۵. فرآیند برنامه‌ریزی را تعریف کرده و اصول و مراحل آن را نام ببرد.

۶. سازماندهی و فرآیند آن را تعریف کند. و قدم‌های ضروری برای سازماندهی را توصیف نماید.

۷. نمودار تشکیلاتی سازمان‌های درمانی و سطوح مدیریتی را نمایش دهد.

۸. چگونگی تامین نیروی انسانی مورد نیاز بخش‌های تصویربرداری پزشکی را توضیح دهد.

۹. روش‌های بهسازی نیروی انسانی و آموزش‌های ضمن خدمت را توضیح دهد.

۱۰. هماهنگی را تعریف نموده و اصول و استراتژی‌های هماهنگی را توضیح دهد.

۱۱. ارتباطات در مدیریت را تعریف نموده و انواع و اصول آنرا توضیح دهد.
۱۲. فرآیند هدایت و رهبری را تعریف کرده شیوه‌های متفاوت آن را توضیح دهد.
۱۳. عوامل موثر در هدایت و رهبری را نام برده و شیوه‌های متفاوت آن را توضیح دهد.
۱۴. کنترل و نظارت و ارزشیابی را تعریف کند و انواع آن را توضیح دهد.
۱۵. انواع بودجه بندی را تشریح نماید.
۱۶. مدیریت بخش تصویر برداری پزشکی
۱۷. مدیریت پذیرش و گزارش نویسی
۱۸. مدیریت وسایل و تجهیزات
۱۹. مدیریت بیماران و مراجعه کنندگان

روش تدریس:

تدریس بصورت سخنرانی تعاملی، کارگروهی، تفکر انتقادی در باره مطالب درسی که توسط مدرسین و به همراه دانشجویان به روش ترکیبی (آفلاین و آنلاین) انجام می‌گیرد.

مسئولیتها و فعالیت های فراگیران:

- ۱- حضور به موقع در کلاس های آنلاین.
- ۲- شرکت فعال در بحث های کلاسی.
- ۳- ارائه تکالیف محوله در زمان تعیین شده.
- ۴- مطالعه محتوی آموزشی آفلاین و پاسخ به سوالات طرح شده

روش ارزشیابی:

- حضور به موقع و شرکت فعال در بحث های کلاسی ۱۰٪
- انجام و ارائه تکالیف (پاسخ به سوالات و انجام پروژه های مربوطه...) ۱۰٪
- امتحان میان ترم ۲۰٪
- امتحان پایان ترم ۶۰٪

منابع مآخذ:

- ۱- اصول و رفتار سازمانی. رضایی

جدول زمان بندی ارائه برنامه درس مدیریت بیمارستانی و رفتار سازمانی (مدرس: دکتر قارداشی)

ردیف	هدف کلی	رفتارهای ویژه عینی	حیطه هدف	عرصه آموزش	محتوای آموزشی	روش یاددهی / یادگیری	رسانه های	شیوه های	زمان
------	---------	--------------------	----------	------------	---------------	----------------------	-----------	----------	------

۱.	جلسه اول: ۱- آشنایی با تاریخچه علم مدیریت ۲- آشنایی با تعاریف مختلف مدیریت از دیدگاه صاحب‌نظران 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، کارآئی - اثربخشی - سودمندی - بهره‌وری را بطور کامل با ذکر یک مثال تعریف نماید.	شناختی	محتوی آموزشی آفلاین	- تاریخچه علم مدیریت - تاثیر انقلاب صنعتی در پیدایش مدیریت - علل بوجود آمدن مکاتب مختلف در مدیریت - تفاوتها و تشابهات در مکاتب مختلف - تعاریف در رابطه با کارآئی - اثربخشی - سودمندی - بهره‌وری - تعاریف مختلف در رابطه با مدیریت	فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو	کمک آموزشی	ارزیابی
	جلسه دوم: 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	شناختی +	محتوی مولتی مدیا آفلاین	- تاریخچه و بررسی نظرات پیروان این مکتب - نظرات ماکس وبر (بوروکراسی) - تخصص‌گرائی فایول (توانائی‌های لازم برای مدیریت) - وظایف مدیر از دیدگاه Luther Gulick	سخنران ی + پرسش و پاسخ	مطالعه محتوی آموزشی و پاسخ به سوالات	تر + power point	طراحی سؤال در حیطه شناختی (۴-۵ سؤال)

زمان	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نقدها
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
					<ul style="list-style-type: none"> - مدیریت علمی تیلور (تاریخچه- اصول) - نقد و بررسی مکتب کلاسیک (معایب) 			<ul style="list-style-type: none"> تیلور را نام ببرد ۴-دیدگاه تیلور را مورد بحث قرار دهد ۵-معایب مکتب کلاسیک را نام ببرد (۷۰٪) 		
	طراحی سؤال در حیطه شناختی (۴-۵ سؤال)	آنلاین	شرکت فعال در کلاس درس	سخنرازی ی + پرسش و پاسخ	<ul style="list-style-type: none"> - تاریخچه مکتب نئوکلاسیک و چگونگی پیدایش آن - تعریف سازمان رسمی و غیر رسمی - انواع سازمان غیر رسمی - ترکیب سازمان 	کلاس درس آنلاین	شناختی	<ul style="list-style-type: none"> ۱.سازمان رسمی و غیررسمی را بطور کامل تعریف نماید. ۲.انواع سازمان غیر رسمی را نام ببرد. ۳. 	<ul style="list-style-type: none"> جلسه سوم: آشنایی با مکتب نئوکلاسیک یا (نظریه‌های رفتاری - روابط انسانی - نوعدوستی صنعتی) 	۳.
	طراحی سؤال در حیطه شناختی		مطالعه مطالب آموزشی و انجام	محتوی آموزشی مولتی مدیا	<ul style="list-style-type: none"> - عوامل موثر در رفتار گروهی - بررسی نظرات مختلف در این خصوص - *مازلو 	محتوی آموزشی آفلاین	شناختی	<ul style="list-style-type: none"> ۱-عوامل موثر در رفتار گروهی را نام ببرد. ۲-نظرات مازلو، کریس آرگریس، مک -گریکور، را 	<ul style="list-style-type: none"> جلسه چهارم: ۱- آشنائی با نظریه سیستماتیک و یا نگرش نظام‌گرا (نظریه نوین 	۴.

زمان	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نمره
			فعالیتها ی معلم	فعالیتها دانشجو						
	-۳- سئوال		تکالیف محوه		<ul style="list-style-type: none"> - * کریس آرگریس - * مک گریکور (X,Y) - * Z - * شبکه مدیریت - تاریخچه نظریه سیستمیک - تعاریف در رابطه با سیستم - ویژگی‌های ظاهری سیستم - انواع سیستم - سازمان در قالب سیستم - اصول نظریه سیستم - مشخصات کلی سیستم 			<p>حدود ۴۰٪ مورد بحث و بررسی قرار دهد</p> <p>۳- دو یا سه مورد تعریف در رابطه با سیستم بدانند.</p> <p>۱. با مشخصات کلی سیستم به میزان ۵۰٪ آشنا باشد.</p>	مدیریت)	
	طراحی سئوال در حیطه شناختی (۱-۲ سئوال)	کامپیو تر + power point	شرکت فعال در کلاس درس آنلاین	سخنرازی ی + پرسش و پاسخ	<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) 	کلاس درس آنلاین	شناختی	<p>۱. از دیدگاه جهان بینی توحیدی مدیریت را بشناسد .</p> <p>۲. چهار ویژگی مدیریت اسلامی را نام ببرد .</p> <p>۳. دو تعریف از اندیشمندان</p>	جلسه پنجم: ۱- مرور مطالب قبل و جلسه پرسش و پاسخ ۲- آشنائی با مدیریت از دیدگاه جهان بینی توحیدی	۵.

زمان	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نقش
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
					-			اسلامی در مورد مدیریت را بداند .		
	طراحی سئوال در حیطه شناختی (۵-۶ سئوال)	محتوی آموزشی	مطالعه مطالب درسی و پاسخ به سوالات مربوطه	محتوی مولتی مدیا	- مقدمه و اهمیت برنامه‌ریزی - فرآیند برنامه‌ریزی - تعاریف برنامه و برنامه‌ریزی - مراحل برنامه‌ریزی * تعیین هدف و وضع خط مشی * تهیه برنامه عملیات * پیش‌بینی چگونگی اجرا - انواع برنامه‌ها - تهیه برنامه کار برای نیروی انسانی - برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری	کلاس درس آفلاین	شناختی +	۱. پنج مورد از فواید برنامه- ریزی 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	جلسه ششم: ۱- آشنایی با اولین وظیفه مدیر (برنامه‌ریزی)	

زمان	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نقشه
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
								۶. انواع برنامه‌ها را نام برده و در خصوص تفاوت‌های آنها بحث نماید		
	طراحی سئوال در حیطه شناختی (۵-۷ سئوال)	کامپیو تر + power point	شرکت فعال در کلاس درس	سخنران ی + 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 	کلاس درس آنلاین	شناختی	<ul style="list-style-type: none"> ۱. حداقل دو مورد تعریف در رابطه با سازمان بداند. ۲. حداقل دو مورد تعریف در رابطه با سازماندهی بداند. ۳. حیطه نظارت را تعریف کند ۴. عوامل موثر در تعیین حیطه نظارت را نام ببرد. ۵. رابطه حیطه نظارت را با ترکیب سازمانی 	جلسه هفتم: مرور مطالب قبلی و ۱- آشنائی با دومین وظیفه مدیر (سازماندهی)	

زمان	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نمره
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
					<ul style="list-style-type: none"> - تفویض اختیار - تمرکز - عدم تمرکز - صف و ستاد 			<p>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. تفویض اختیار را تعریف و اصول آن را نام ببرد .</p> <p>۹. تمرکز و عدم تمرکز را تعریف نماید .</p> <p>۱۰. صف و ستاد را تعریف و وجوه تمایز بین آن دو را ۷۰٪ توصیف نماید</p>		

زمان	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نقش
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
	طراحی سئوال در حیطه شناختی (۵-۶ سئوال)		مطالعه محتوی آموزشی و پاسخ به سوالات	محتوی آموزشی مولتی مدیا	<ul style="list-style-type: none"> - مقدمه واهمیت رهبری - تعاریف رهبری - مبنای قدرت در رهبری - مشابهت ها وتفاوت های رهبران و مدیران - سبک های مختلف رهبری - تعاریف از دید گاههای مختلف در خصوص انگیزش - تئوریهای مختلف در مورد انگیزش . 	آفلاین		<p>۱. ۱- اهمیت مطالعه مدیریت و رهبری در سازمان را توضیح دهد.</p> <p>۲. مفهوم رهبری را تعریف نماید و خصوصیات رهبر را شرح دهد.</p> <p>۳. مفهوم مدیریت را تعریف نماید و خصوصیات مدیر را نام ببرد.</p> <p>۴. چندین مورد تفاوت بین رهبری و مدیریت را لیست نماید.</p> <p>۵. سبک‌های مختلف در رهبری را نام برده و هر کدام را به تفکیک توضیح دهد.</p> <p>۶. حداقل دو مورد تعریف در</p>	جلسه هشتم : آشنایی با سومین وظیفه مدیر (هدایت و رهبری)	۸.

زمان	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نمره
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
								مورد انگیزش بداند ۷. حداقل دیدگاه دو تئوری در مورد انگیزش را مورد بحث قرار دهد (به میزان ۳۰٪) چندین راهکار برای ایجاد انگیزه در پرسنل را لیست نماید.		
					<ul style="list-style-type: none"> - تعاریف مربوطه به ارتباطات - اهمیت ارتباط موثر برای مدیر - فراگرد ارتباط - انواع ارتباط، الگوی ارتباطات - سازمان رسمی و غیر رسمی - اصول ارتباطات عمودی 	آفلاین		۱. چند مورد تعریف برای	جلسه نهم: آشنایی با اصول ارتباطات در مدیریت	

زمان	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	ردیف
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
								<p>۲. ارتباط ذکر نماید.</p> <p>۳. اهمیت ارتباط موثر را از دوجنبه بازگو نماید.</p> <p>۴. فراگیر در ارتباط را ترسیم نموده و توضیح دهد.</p> <p>۵. انواع ارتباط را نام برده و اجزای هر یک را توضیح دهد.</p> <p>۶. الگوی ارتباطات سازمان رسمی و غیر رسمی را ترسیم و توضیح دهد.</p> <p>۷. اصول ارتباطات عمودی را نام برده و توضیح دهد.</p>		
					مقدمات و تعاریف در رابطه با تامین نیروی انسانی	آنلاین		<p>۱. اصطلاحات مرتبط با تامین نیروی انسانی و</p>	جلسه دهم : مدیریت منابع انسانی	۹.

زمان	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نقش
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
					<ul style="list-style-type: none"> - مراحل فرایند انتخاب - القا و توجیه - کارگزینی - مصاحبه های مستقیم و غیر مستقیم - متغیر های موثر بر تامین نیرو - گامهای اساسی در بهسازی نیروی انسانی 			<p>مدیریت آن را تعریف نماید.</p> <p>۲. مراحل مختلف فرآیند اصلی عضوگیری را نام برده و هر کدام را بطور اختصار توضیح دهد.</p> <p>۳. تامین نیروی انسانی را تعریف نموده و اهمیت آن را در پرستاری ذکر نماید.</p> <p>۴. متغیرهای موثر بر تامین نیروی را نام برده و توضیح دهد.</p> <p>۵. تعریف و اهمیت بهسازی نیروی انسانی را توضیح دهد و روشهای بهسازی را نام ببرد.</p>	آشنایی با مراحل تامین نیروی انسانی و بهسازی نیروی انسانی	
					- تعریف بودجه بندی	آفلاین			جلسه یازدهم:	۷.

زمان	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نقش
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
					<ul style="list-style-type: none"> - اهمیت بودجه بندی - انواع بودجه بندی - 				انواع بودجه بندی	
					<ul style="list-style-type: none"> - تعاریف کنترل - اهمیت کنترل - انواع کنترل - طراحی سیستم کنترل * استاندارد * اهداف و مقاصد * استاندارد پرستاری - مراحل کنترل کردن - تکنیک های مورد استفاده در فرایند کنترل - مشخصات سیستم کنترل موثر 	آنلاین		<ol 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 	جلسه دوازدهم: آشنایی با پنجمین وظیفه مدیر: کنترل (ارزشیابی کردن)	۸.

زمان	شیوه- های ارزیابی	رسانه- های کمک آموزشی	روش یاددهی/ یادگیری		محتوای آموزشی	عرصه آموزش	حیطه هدف	رفتارهای ویژه عینی	هدف کلی	نوع
			فعالیتها ی معلم	فعالیت‌های دانشجو						
								و توضیح دهد. ۶. تکنیکهای مورد استفاده در فرآیند کنترل را فقط نام ببرد. مشخصات سیستم کنترل موثر را بحث نماید		