

Программа адаптации и наставничества новых сотрудников СПб ГБУЗ «ПНД № 2»

Блоки	Действия	Сроки	Ответственное лицо
До выхода работника	Организовать рабочее место (стол, стул, персональный компьютер, учетная запись в МИС, доступ к необходимым для работы программам), необходимая канцелярия и медицинская одежда. Информирование коллектива о приходе нового сотрудника.	До выхода работника на работу	Заведующий подразделением, старшая медицинская сестра (при наличии)
При приеме на работу	Вводный инструктаж по охране труда Первичный инструктаж по охране труда Инструктаж по противопожарной безопасности	Первый день	инженер по организации труда заведующий подразделением ответственное лицо, назначенное главным врачом
Знакомство с учреждением	Представить работника коллективу подразделения (самопрезентация сотрудника). Представить коллектив работнику (краткое описание кто, чем занимается) Проинформировать об условиях труда и правилах внутреннего трудового распорядка: внутренний распорядок работы организации внутренний распорядок работы подразделения - часы работы, регламентированные перерывы, - дни и порядок выплаты заработной платы; - виды отпусков, порядок предоставления; - место нахождения буфета/столовой, места отдыха, санузлов;	Первый день	заведующий подразделением

	- о запрете курения на территории организации Разъяснить требования, которые необходимо выполнять работнику: – дисциплинарные требования (санкции за пропуски работы, прогулы, опоздания, отсутствие на рабочем месте); – неразглашение персональных данных; – особенности внешнего вида, кодекс корпоративной этики Ознакомить с должностной инструкцией, ответить на возникающие вопросы Разъяснить организационную структуру учреждения, показать структуру подразделения и руководящего состава (цели, задачи, иерархия подчиненности, принципы взаимодействия с другими структурными подразделениями и руководителями) Определение наставника и представление его новому работнику		
	Знакомство с работником, формирование доверительного контакта	Первый день	наставник
	Беседа с работником по постановке задач Ознакомить с требованиями к выполнению трудовой функции (объемы, показатели, критерии качества); Определить пробное задание для оценки уровня профессиональных навыков и компетенций; Предоставить матрицу взаимодействия (к какому специалисту и по какому вопросу можно обратиться); Предоставить матрицу ресурсов (что, где, когда и у кого получать) Ознакомить с основами системы материального стимулирования и премирования работников	Второй день	заведующий подразделением

	(эффективный контракт, балльная система). Ознакомить с правилами вступления в профсоюз (преимущества, порядок удержания взносов) Знакомство с председателем профкома, вступление в профсоюз Уточнить понимание информации		
	Вместе проанализировать должностные обязанности и перечень работ, по которому будет оцениваться работник в период наставничества. Ознакомить с требованиями и стандартами выполнения работ, приёмами, навыками, ноу-хау, спецификой. Проконтролировать правильность понимания выполняемых задач на данном конкретном рабочем месте Знакомство с основными функциональными обязанностями и компетенциями коллег, к какому специалисту и по какому вопросу можно обратиться. Знакомство с «Цепочкой помощи» (Приложение 4). Знакомство работника с миссией, политикой, функциями, структурой ПНД, целями и задачами, направлением деятельности структурного подразделения; Проведение беседы по вопросам: - навыки деловой коммуникации и стиль общения в ПНД с пациентами и коллегами, руководством - деонтологические требования - профилактика конфликтов; порядок действий в случае наличия конфликта с сотрудниками и пациентами - профилактика профессионального выгорания Уточнить понимание информации	Второй день	наставник
Этап наставничества	Предоставление знаний по основным нормативным документам, регламентам, видам документов и справок, правилам ведения медицинской документации, историй болезни, рецептов и т.д. Обучение работы в МИС. Работа разбивается на блоки: - проработка законов РФ и приказов Минздрава, регламентирующих		Полный перечень необходимых для освоения разделов разрабатывается заведующим каждым подразделением Наставник осуществляет работу.

	деятельность в области психиатрии и медицины Понятия врачебной тайны, персональных данных, обучение паттернам поведения, позволяющим избежать разглашения данных при работе в диспансере и посещениях на дому; условия их разглашения Понятия Диспансерного наблюдения и ППВАУ Порядок назначения и выписки лекарственных препаратов, Порядки и сроки госпитализаций и консультаций, как внутри диспансера, так и в стационары и поликлиники города. Роль и задачи врачебной комиссии Ведение листков нетрудоспособности И т.д.; Полный перечень необходимых разделов разрабатывается заведующим каждым подразделением Участие в клинических разборах, проводимых в учреждении, посещение занятий и лекций, организуемых для медицинского персонала учреждения. Совместная работа и контроль самостоятельной работы и усвоения основных знаний еженедельно по пятницам.		Контроль и оценка овладения знаниями осуществляется как наставником, так и заведующим подразделением.
Этап контроля адаптации	Беседа с сотрудником по возникающим вопросам, контроль и направление деятельности наставника	Весь период адаптации еженедельно по пятницам	Заведующий подразделением, наставник
Завершающий	Подведение первых итогов: контроль решения поставленных задач, прояснение, удалось ли справиться с трудностями, которые возникали ранее Заполнение анкеты «Оценка системы адаптации» новым сотрудником (Приложение 3), проведение Опроса по итогам завершения периода адаптации (Приложение 4)	По истечении адаптационного периода	Заведующий подразделением, наставник Начальник отдела кадров