

لشکر المصطفی



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

دوره‌ی آموزشی تخصصی کاربران مدیریت دانش

معاونت توسعه مدیریت و منابع
مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری
بهار ۱۴۰۴



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

سلام و درورد بر همکاران محترم:

احتمالاً الان توی موقعیتی هستین که باید ارتقا رتبه شاملتون بشه ولی...

بهتون گفتن نیاز به **ثبت تجربه** برای اینکار دارید.

الان دارید از خودتون میپرسید تجربه چیه؟ چطور باید ثبت کنم؟ از کجا

میتونم نمونه یک تجربه تصویب شده رو پیدا کنم؟ فرایند ثبت تا

تصویب تجربه چقدر طول میکشه؟

در این فایل آموزشی به تمام سؤالات شما پاسخ داده شده.....



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

تعریف تجربه: دانش یا مهارت کسب شده در یک مقطع زمانی خاص که از طریق **مشاهده و بررسی** یک مسئله سازمانی و **انجام یک یا چند مداخله** برای رفع آن صورت می گیرد. تجربه، موجب ایجاد **تغییر (مثبت یا منفی)** در عملکرد سازمان و مدیریت می شود.

خب بیاین این متن رو به زبان روان ترجمه کنیم...

تا حالا شده توی کارهایی که دارید توی مرکز خودتون انجام میدید مسأله ای ایجاد شده باشه که با یک راهکار خوب حلش کنید؟ چیزی که افرادی که توی جایگاه های شغلی مشابه شما نشستن با شنیدنش بگن آفرین... منم اینکارو انجام بدم تا سرعت عمل و کیفیت کارم بالا بره.

تا حالا شده در محل کارتون کاری انجام داده باشید که بهش افتخار کنید؟ احساس کنید من اینکار رو به طریقی انجام دادم که بهتر از بقیه بوده و یا تأثیر قابل توجهی داشته. یا حتی برعکس کاری رو انجام دادید که متوجه شدید به ضرر سیستم بوده و اگر به همکارانتون بگید برای حل فلان مشکل فلان راهکار رو انجام ندید باعث میشه جلوی ضرر و زیان سیستم کاری در جای دیگه ای گرفته بشه. (**تجربه منفی**)



اگر موردی توی ذهنتونه که در پاسخ به
سئوالات صفحه قبل میتونید بگید بله
پس شما یک تجربه ارزشمند دارید.



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

مواردیکه بعنوان تجربه میتونید ثبت کنید:

- **تجربیات عملی** از پیاده سازی یک روش یا شیوه جدید و نتایج حاصل از یک تغییر یا نوآوری در فرآیندهای کاری به طوری که نتایج آن باعث تغییر و تأثیرگذاری در سازمان شود.
- **بیان موفقیت های سازمان**، واحدها، گروه ها و افراد به شرط آنکه در خصوص تصمیم ها، نگرشها و جزئیات دستیابی به این موفقیت و بررسی گزینه های مختلف توضیحاتی داده شود.
- **تصمیمات مهم مدیران و دانشی** که این تصمیم ها را احاطه کرده است، به طوری که نقطه عطفی در دوران مدیریت افراد درون سازمان محسوب می شود.
- **حوادث**، شامل جزئیات و علل ریشه ای بروز حادثه و توصیه هائی برای جلوگیری از بروز مجدد آن و درس های آموخته از هر حادثه. (تجربه ناموفق)
- **تجربیات گروهی** برای حل یک مسئله یا مشکل سازمانی یا فرآیندی به صورت انجمن های خبرگی.



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

روایت‌های سازمانی و روایت گوئی ها و درسهای آموخته از پروژه ها.

موردنویسی: به عنوان مثال در مورد پی بردن به یک نوع خرابی خاص به ویژه در کارهای بازرسی فنی و تعمیرات، ثبت و نگارش تلاشها و تصمیمات و مراحل برطرف نمودن موفقیت آمیز آن عیب یا خرابی، توصیه هائی برای جلوگیری و بروز مجدد آن عیب و درس آموخته هایی که از آن ارائه می شود، را می توان یک نمونه موردنویسی به حساب می آورد.

- **تعاملات دانشی با سازمان ها و موسسات دیگر** و فعالیت های مشترک و مهم.
- **برگزاری جلسات هم اندیشی** در مورد یک مشکل و مساله و تصمیم سازی و اجرای

تصمیمات



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

مواردی که بعنوان تجربه نمی تونید ثبت کنید:

- ۱ - موارد تکراری که قبلاً توسط دیگران ارائه گردیده است.
- ۲ - مواردی که خارج از مأموریت و فلسفه وجودی دانشگاه باشد.
- ۳ - مواردی که قبلاً در دستور کار دانشگاه قرار گرفته باشد یا دستورالعمل اجرایی در مورد آن وجود داشته باشد.
- ۴ - مواردی که در آن امر یا امور بدیهی مستند گردد.
- ۵ - شاخصهای دانش قابل انتشار را نداشته باشد.
- ۶ - پیاده سازی استانداردها، بخشنامه ها و الزامات قانونی



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان



نکته: تجربه مشمول گذر زمان همیشه... یعنی چی؟

یعنی باید مدت زمانی از اجرای اقداماتی که برای رفع مشکل دارید ذکر میکنید گذشته باشه تا بتونیم تشخیص بدیم دستاوردهای واقعی اینکار چیه.

پس توجه کنید که تجربه کاری هست که اجرا شده و مدت زمانی از اجرای اون گذشته (مدت زمان، متناسب با دانش متفاوت). شاید برای یک تجربه لازم باشه چند سال گذشته باشه تا دستاوردهاش مشخص بشه.



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

بیايد در مورد **الزام گذشت زمان** برای مشخص شدن دستاورد یک مثال بزنيم تا متوجه بشيد چرا **تجربه مشمول گذر زمان هست...**

فرض كنيد در يك مركز درمانی عفونت بیمارستان بالاست و نیاز به اجرای مداخلاتی برای رفع این مشکل وجود دارد.

يك نفر راهكاری ارائه ميده و پيشبيني ميكنه با اجرای این راهكار حداقل میزان عفونت تا ۵۰٪ کمتر از میزان عفونت قبل خواهد بود.

آيا اگر راهكار به مرحله اجرا در بياد و فقط يکی دو ماه از زمان شروعش گذشته باشه ميتونيم بگيم اين كار اثرگذار بوده و عفونت کاهش پيدا کرده؟
مطمئناً پاسخ اين سوال، خير هست.

حداقل بايد تا يكسال اين شاخص پايش بشه و با مقدار شاخص مربوط به يكسال قبل از مداخلات مقايسه بشه. اگر روند نزولی در شاخص مشاهده شد ميشه گفت در کنار ساير عوامل موثر بر کاهش عفونت، احتمالاً اين اقدام هم اثرگذار بوده است.



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

پاسخ تعدادی از سؤالات پرتکرار که نیاز به مراجعه حضوری شما عزیزان کمتر باشد

سؤالات پرتکرار؟



سؤالات پرتکرار؟



من در مرکز کار میکنم. چه کسی میتونه برای نوشتن تجربه و رفع مشکلات احتمالی کمک کنه؟

هر مرکز یک رابط مدیریت دانش (رؤسای ادارات/واحدهای منابع انسانی) داره.

رابطین دوره های آموزشی تجربه نویسی رو گذروندن و انواع فایل های آموزشی رو

دریافت کردن. پس میتونید تمامی سؤالات خودتون رو از رابط مرکزتون بپرسید



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

سؤالات پرتکرار؟



فرایند ثبت تا تصویب تجربه چقدر طول میکشه؟

این سوال هیچ پاسخ مشخصی نداره. هیچ تاریخ و مدت زمانی برای تصویب دانشها همیشه تعیین کرد و متناسب با شرایط هر دانش این مدت زمان هم متغیره.

ولی شما میتونید مدت زمان رو کوتاه تر کنید. چطور؟

با رعایت اصول نگارش و وضوح در توضیحات. اگر دانش رو به درستی تدوین نکنید تا مدت ها درگیر رفت و برگشت های درخواست بازنگری دانش خواهید شد. پس سعی کنید اونقدر خوب و کامل تجربه رو نوشته باشید که نیازی به برگشت دانش نباشه.



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

سؤالات پرتکرار؟

تجربه من رو کی داره رد میکنه که برم شرایطمو بهش بگم شاید کمکم کرد و تجربمو قبول کرد...د



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

لطفاً درخواست معرفی داور نکنید. **امکان معرفی داور وجود ندارد.**
چون تجربه من رد شده مشخصه داورها تون در مورد حیطه کاری مربوط به موضوع دانش من اطلاعات نداشتن. میشه من داوری که اطلاعات داره بهتون معرفی کنم دانش رو به اون ارجاع بدید؟

خیر. امکان معرفی داور توسط شما وجود ندارد.
بهتون اطمینان میدم دانش شما توسط داورهایی که **کاملاً با موضوع تخصصی** حیطه دانش شما **آشنایی داشتن** بررسی میشه. ما تعداد محدودی داور نداریم و متناسب با هر دانش، داورها انتخاب میشن و نکته مهم اینکه دانش شما صرفاً توسط یک نفر بررسی نمیشه. گاهی یک دانش توسط بیش از ۵ داور مورد بررسی قرار میگیره.

سؤالات پرتکرار؟

اگر مقاله و کتاب داشته باشم امتیاز این قسمت رو بهم میدین؟



خیر. دقیقاً در چک لیست نوشته شده تجربه.

پس شما فقط از طریق ثبت تجربه میتونید امتیاز این قسمت رو بدست بیارید.



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

سؤالات پرتکرار؟

لطفاً یک نفر که تجربه‌اش داره مصوب میشه رو بهم معرفی کنید تا
بهم بگم اسم من رو هم کنار اسم خودش بنویسه:



رعایت حق مالکیت معنوی هر دانش الزامی است و چنین درخواستی به هیچ وجه امکان پذیر نیست.
دانشها قبل از تصویب از تمامی جنبه ها از جمله رعایت حق مالکیت معنوی دانشکاران آن دانش
مورد بررسی قرار می گیرند. بنابراین ثبت نام شما در دانشی که در اجرای آن نقشی نداشتید امکان
پذیر نیست.

با در نظر گرفتن حق مالکیت معنوی هر دانش و اهمیت کار گروهی امتیاز ثبت تجربه برای ۵ نفر
همکار قابل قبول میباشد.

مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

سؤالات پرتکرار؟

لطفاً یک نفر که تجربه‌اش داره مصوب میشه رو بهم معرفی کنید تا
بهم بگم اسم من رو هم کنار اسم خودش بنویسه:



رعایت حق مالکیت معنوی هر دانش الزامی است و چنین درخواستی به هیچ وجه
امکان پذیر نیست.

دانشها قبل از تصویب از تمامی جنبه‌ها از جمله رعایت حق مالکیت معنوی
دانشکاران آن دانش مورد بررسی قرار می‌گیرند. بنابراین ثبت نام شما در دانشی که
در اجرای آن نقشی نداشتید امکان پذیر نیست.



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان



**نکاتی در مورد مهم ترین
بخش های فرم تجربه**





عنوان:

- در عنوان نویسی صحیح، بهتره **کلمات کلیدی اصلی** آورده بشن.
- عنوان تجربه باید **کامل، کوتاه و مختصر، شفاف و بیان کننده ماهیت دانش** باشه.
- عنوان باید به **موضوع یا رویداد مشخصی** اشاره بکنه و حاوی **موضوع اصلی** تجربه باشه.
- عنوان انتخابی باید فاقد **پیش داوری و حتی الامکان فاقد علائم کوتاه نویسی و فرمول** باشه.
- عنوان باید دارای حداکثر ۱۵ کلمه و از این میان حدود ۴ کلمه اون از کلمات کلیدی باشه.
- اگر در تجربه خود از تکنیک یا روش خاصی استفاده کردین، نام اون رو در عنوان تجربه بنویسین.

کلمات کلیدی:

کلمات کلیدی باید طوری نوشته بشه که افراد با خوندنش به محتوای اصلی تجربه پی ببرن.

- کلمات کلیدی نباید بسیار کلی باشند (مدیریت - مدیریت مبتنی بر هدف)
- تعداد عبارات کلیدی بین ۳ تا ۸ عبارت است.
- شامل مواد و تکنیکهای تجربی استفاده شده - پدیده ها یا مسائل خاص (مانند تغییرات آب و هوایی، آلودگی آب، توسعه پایدار، توریسم درمانی).

کلمه کلیدی، مهم ترین قسمت در جست و جوی محتوا هست
پس با دقت اونها رو انتخاب کنین...



مثالهایی از عناوین: فعالیت انجام شده

چگونگی انجام کار

- راه اندازی سیستم درخواست و تامین الکترونیکی دارو از طریق سامانه یکپارچه به منظور توزیع عادلانه دارو در مراکز بیمارستانی

چرایی انجام کار

محل انجام کار

- استفاده از ظرفیت موجود در اماکن تجمعی برای تشکیل تیم های رهگیری، مراقبت و شناسایی افراد مشکوک به کرونا با همکاری دانشجویان در خوابگاه ها
- ایجاد فضای سبز با سیستم آبیاری مکانیزه در جهت صرفه جویی زمان و کاهش مصرف آب در بیمارستان شفا فعالیت انجام شده چگونگی انجام کار چرایی انجام



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

خلاصه / چکیده:

در تنظیم خلاصه باید توجه کنید که خلاصه باید طوری نوشته بشه که جواب سؤالاتی زیر در اون باشه:

☐ موضوع یا مسئله دقیقاً چه بوده است؟

☐ حیطه و حدود آن چگونه بوده است؟

☐ چه کارهایی انجام شده است؟

☐ چه راه حل هایی ارائه شده است؟

☐ مهمترین نتیجه بدست آمده چه بوده است؟

در متن خلاصه نباید به **شکل یا جدولی ارجاع داده** بشه. بخشهای خلاصه باید به ترتیب نوشته بشن.

بهتره **چکیده** رو در **آخر و زمانی که تمام متن تجربتون کامل شد** بنویسید. لطفاً

تمامی توضیحات اصلی رو در چکیده ننویسید و به جای اون سایر قسمت های فرم تجربه رو رها کنید... چکیده خلاصه ای از تجربتونه. توضیحات کامل و جامع شما باید در متن تجربتون نوشته شده باشه.



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

مساله و ضرورت:

- ☐ تشریح کنید چه مساله ای اتفاق افتاده است و چرا و چگونه این مساله رخ داده؟
- ☐ عوامل و شرایطی که موجب به وجود آمدن و بروز مشکل یا مساله شده، کدام است؟
- ☐ چه وقت مساله رخ داده؟ چقدر طول کشیده؟ و آیا هنوز هم ادامه دارد؟
- ☐ تشریح کنید موقعیت زمانی و مکانی مشکل یا مساله ای که با آن مواجه بوده اید چه بوده است و نقطه شروع آن از کجاست؟ و ممکن است در کجا تکرار شود و یا اتفاق بیفتد؟
- ☐ آیا اطلاعات کافی جمع آوری شده است؟
- ☐ آیا ابعاد مختلف آن بررسی شده است؟
- ☐ گستردگی موضوع تا چه حد است؟
- ☐ اگر اقدامی برای حل مشکل نمی شد، چه پیامدهایی به دنبال داشت؟
- ☐ ضرورت و اهمیت آن چیست؟
- ☐ بر چه حوزه و چه افرادی تاثیر مثبت و منفی داشته و یا دارد؟



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

راهکار: در این بخش باید به طور واضح بنویسید که با چه روشی و بر اساس چه اطلاعاتی تصمیم گیری و برای اجرا برنامه ریزی شده. آیا این تصمیم یک تصمیم مشارکتی و از طریق کمیته های تخصصی بوده و یا اینکه با مطالعه تجربه دیگران و یا مواردی از این دست بوده.

در این قسمت مخاطب، **علت برگزیدن راهکار موردنظر** رو باید درک کنه. در غیر این صورت ممکنه مخاطب تجربه، مدام با این سوال روبرو باشه که چرا شیوه دیگری انتخاب نشد؟ باید با نوشتن مناسب مساله و در نظر گرفتن جوانب مختلف، چگونگی رسیدن به تصمیم خاص رو توضیح بدیم.

☐ **چه اقداماتی برای حل مسئله انجام شده است؟**

☐ راه حل های ارائه شده، کدام است؟ آیا به قدر کافی به جستجوی راه حل های متفاوت فکر شده است؟ کدام راه حل برگزیده شده است؟ چرا این راه حل مناسب ترین بوده است؟

☐ از مشورت چه افرادی استفاده شده است؟

☐ آیا راه حل انتخابی نوآورانه است؟ چرا؟

☐ شیوه تصمیم گیری چگونه بوده است؟ چگونگی و فرایند اتخاذ این تصمیم را توصیف کنید.

☐ آیا نتایج و پیامدهای هریک از راه حل های ارائه شده مورد بررسی قرار گرفته است؟

☐ منابع و سرمایه های استفاده شده در حل مساله چیست؟

☐ برای جلوگیری از تکرار این مساله چه تصمیمات و اقداماتی انجام شده است؟



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

مراحل اجرای راهکار:

در تشریح مراحل اجرا، دسته بندی درست فعالیت ها و همچنین رعایت ترتیب و توالی اتفاقات اهمیت زیادی دارد.

باید فعالیت های انجام شده که اصولاً بر اساس تصمیم گیری و برنامه ریزی بوده را بطور کامل توضیح داده و برای مخاطبان تجربه، نقطه ابهامی درباره کارهای صورت پذیرفته باقی نگذارید.



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

نتایج و تحلیل آن: در این مرحله باید به صورت مستند نشون بدید که کارهایی که انجام شده باعث رفع مساله یا حداقل کمتر شدن اثرات آن شده است؟

در بخش نتایج باید فعالیت های انجام شده را تحلیل کنید و با شیوه های مختلف، کارایی و اثربخشی کارها را نشان دهید. این کار می تواند از طریق نمودارها، جداول، تحلیل های آماری، نظرسنجی و انجام بشه.

به دستاوردهایی اشاره کنید که نتیجه مستقیم فعالیت ها بوده و همچنین دارای اجزای مشخص باشه. بیان نتیجه گیری های کلای و اعلام تغییرات فراوان و شگرف، بدون بیان نشانه های آن، تنها باعث سردرگمی و عدم اعتماد مخاطب به محتوای تجربه می شه. بنابراین بهتره با بیان و تحلیل نتایج ملموس، نقاط ضعف و پیشنهادات خود را برای بهتر شدن نتایج ارایه کنید.

- چه نتایجی از اقدامات انجام شده به دست آمده است؟
- تغییرات مشاهده شده در راستای حل مسئله چیست؟ آیا مشکل حل شده است؟
- آثار و نتایج مثبت و منفی اقدامات کدام است؟
- این تجربه را تا چه حد می توان در شرایط مشابه به کار برد؟
- چه پیشنهاداتی برای به کارگیرنده این تجربه دارید؟



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

نکات مهم:

□ در موارد لازم از عکس، نمودار، جدول و ... استفاده کنید. در استفاده از این ابزارها باید میزان ضرورت و اثربخشی آن ها را در معرفی تجربه در نظر داشته باشیم.

□ بیان تجربه باید از یک ترتیب و توالی مناسب برخوردار بوده و مخاطب را بصورت داستان گونه برای مطالعه ادامه متن تجربه تشویق نماید.

□ هر مطلبی را که در تجربه می آورید این سوال را مطرح کنید که چقدر می تواند به درک بهتر تجربه کمک کند؟ در واقع متن تجربه باید جامع و مانع باشد یعنی هم تمام مطالب مورد نیاز آورده شده باشد و هم اینکه از ذکر مطالب غیرضرور خودداری کنیم.

□ تجربه ای ارزش مستندسازی را دارد که حرف تازه و متفاوتی برای گفتن داشته باشد و چیزی فراتر از دستورالعمل ها و روش های معمولی که تمام سازمان ها انجام می دهند، باشد.



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

نکات مهم:

- باید در متن تجربه با توجه به مخاطبانی که در نظر گرفته ایم حتی الامکان از آوردن واژه های خیلی تخصصی خودداری و متن انعطاف پذیری لازم را برای مخاطبان در رده های مختلف داشته باشد.
- پرداختن بیش از حد به حواشی و تکرار مکررات، تجربه را ملال آور می کند. همچنین باید از آوردن قضاوت های شخصی در متن تجربه و بزرگ جلوه دادن کارهای انجام شده خودداری کنیم.
- بهتر است تجربه تدوین شده را چند نفر بخوانند و نقطه نظرات خود را ارایه دهند تا ایرادات احتمالی رفع گردد.



اشتباهات رایج در نگارش

متن تجربه:



□ در این زمینه کارکنان با برخورداری از مزایای چشمگیر مشارکت در قسمت های مختلف همکاری کردند و توانستیم مسئله کمبود انگیزه را با دوری از احساس تبعیض حل و فصل کنیم.

به نظر شما این جملات مانند آن نیست که یک نفر به شما بگوید برای ایجاد انگیزه ابتداء باید مشارکت را بالا ببریم؟ درحالی که اگر تجربه نگار توضیح می داد که چگونه و با چه روش، شرایط و منابعی انگیزه را ایجاد نموده است مخاطب در یک مصداق عینی و واقعی پی می برد که راهکارهای واقعی برای ایجاد انگیزه چه بوده است. این راهکارها چه دشواری هایی و چه هزینه هایی را به دنبال دارد و چگونه می توان این مشکلات را به حداقل رساند.

□ بنابر این گسترش مشارکتهای کارکنان و مدیران از طریق تقویت زیر ساختهای مدیریتی یکی از راه حلها برای افزایش سطح برابری در سازمان بود (نظریه)

همانطور که می بینیم اگر تجربه نگار صرفاً به بیان کلیات به مانند متنوع اکتفا نموده و جزییات کاملی از چگونگی رفع مشکل را بیان نکند مخاطب همان استنباطی را که از تئوری ها و یا مطالعه کتاب های درسی دارد، خواهد داشت



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

این بیان مساله رو مطالعه کنید و ببینید آیا فردی که عضوی از کادر درمان نباشه آیا میتونه متوجه بشه اهمیت این موضوع چقدر هست؟ اصلاً متوجه مشکل میشه؟

مشکلات زیادی به دلیل کمبود کلاه ان سی پپ برای نوزادان در بخشهای ویژه وجود دارد. با تهیه کلاه ان سی پپی توان مشکل آن را حل کرد.

کلاه ان سی پپ برای نوزادان در بخش های ویژه بسیار اهمیت دارد، نوزادانی که دچار مشکل تنفسی می شوند باید حتماً از کلاه ان سی پپ استفاده کنند. که مشکلات کمبود این کلاه، همچنین گران بودن آن، مشکلات زیادی در بیمارستان ایجاد کرده بود.

احتمالاً الان دارید فکر میکنید چون پزشک و پرستار نیستین نمیتونید متوجه بشید اهمیت کلاه ان سی پپیچه و چرا کمبودش مشکل ساز میشه...



مدیریت دانش

مدیریت توسعه

سازمان و تحول اداری

دانشگاه علوم

پزشکی اصفهان

حالا متن پایین رو بخونید و ببینید متوجه اهمیت موضوع میشید؟

ونتیلاسیون با فشار مثبت مداوم راه هوایی از راه بینی، یک روش جهت نگهداشت فشار مثبت راه هوایی در تمام طول سیکل تنفسی از طریق استفاده از جریان معکوس گاز تنفسی به داخل دستگاهی است که به بینی متصل است و هدف آن حفظ حجم ریه می باشد.

این روش در درمان نوزادان مبتلا به سندروم زجر تنفسی یک روش غیر تهاجمی مؤثر است و در بخشهای نوزادان؛ اتاق زایمان و مراقبتهای ویژه نوزادان قابل استفاده است.

دستگاه NCpap جهت حمایت تنفسی از نوزاد به شکلی طراحی شده است که با تنفس طبیعی نوزاد مطابقت داشته و همچنین بصورت غیر تهاجمی، کمترین عوارض را داشته باشد. دستگاه از طریق لوله های خرطومی، مرطوب کننده و مدیجت به بینی نوزاد متصل شده و عمل ونتیلاسیون انجام می شود.

وجود کلاه ان سی پپ جهت کمک به اتصال اجزاء نام برده شده به بینی نوزادانی که دچار مشکل تنفسی می شوند، الزامی است اما کمبود این کلاه ها و گران بودن آن مشکلاتی را برای بیمارستان ایجاد کرده بود.

حالا به نظرتون مشکل اصلی و اهمیت موضوع واضح تر نشد؟ وقتی میخوايد مسأله رو شرح بدید دقت

کنید طوری مسأله رو بیان کنید که اکثر افراد متوجه اهمیت اون بشن و نیاز نباشه خودتون با دانشتون

همه جا برید و توضیح بدین منظورتون چی بود!...



اگر می‌خواهید جهان را تغییر دهید،
قلم بردارید و نوشتن را آغاز کنید.

مارتین لوتر

شم

لطفاً تمامی نکات این فایل آموزشی

رو رعایت کنید تا رفت و برگشت

های دانشتون به حداقل برسد.

با تشکر