

ACİL SERVİSTE EKİP ÇALIŞMASI

UZM.DR AHMET TOKSOY

ERZURUM SBÜ BÖLGE EĞİTİM ARAŞTIRMA HASTANESİ

Sunu planı

- Ekip çalışmasının tanımı
- Ekip çalışmasının bileşenleri
- Acil serviste çalışma planlaması
- Ekip çalışmasında başarı koşulları
- İyi bir acil servis yöneticisi nasıl olmalı

- Sağlık hizmetlerinden söz edildiğinde **“Sağlık bir ekip işidir”** söylemi sıklıkla duyulmaktadır.

Ekip çalışması tanımı...

(ACİL)

- **Hastanın en kısa zamanda sağlığına kavuşturulması odaklı kapsamlı,nitelikli,kaliteli sağlık hizmeti vermek gibi ortak hedefleri olan iki veya daha fazla kişinin işbirliği içinde çalışmasıdır.**

Ekip çalışması

- Günümüzde nitelikli sağlık hizmeti sunabilmenin temel koşulunu **Alanında uzmanlaşmış sağlık profesyonellerinin varlığının yanısıra**
- Bu profesyonellerin/kişilerin **birbirleri ile yakın işbirliği ve iletişim içinde çalışması oluşturur.**

EKİP BİLEŞENLERİ

Tablo 1: Acil Servislerde Görev Yapan Personel Tipleri

Tıbbi Personel	Yardımcı Personel
• Acil Tıp Uzm. Dr. • Diğer branş Uzm. Dr. • Acil Tıp Asistan Dr. • Diğer branş rotasyonel Aşis.Dr. • Pratisyen Dr. • Hemşire • Paramedik	• İdari sorumlular • Sosyal hizmet uzmanı • Danışman • Çevirmenler • Sekreterler • Teknisyenler • Hasta bakım/taşıma elemanları • Temizlik görevlileri

[illegible]

EKİP BİLEŞENLERİ

- Bu ekipten biri veya birilerinin **eksik olması hizmeti** kesintiye uğratacaktır.
- Profesyonel anlamda hiçbir meslek, hiçbir meslekten üstün ya da aşağı değildir.

EKİP BİLEŞENLERİ

- Koşulsuz Kabul (saygı)
- Her meslek değerlidir ve mesleklere saygı duyulması gerekir.
- **İnsanların statüleri, eğitimleri, yetenekleri eşit değildir. Ama her insanın onuru eşittir**

Ekip Bileşenleri

- Önemli olan büyük olan işi değil, **gerekli olan işi yapmaktır.**
- Bu meslek grupları arasında iyi bir **iletişim ve diyalog kurulmalıdır.**
- Bu amaçla **görev tanımlarının iyi yapılması gerekir.**
- **Doğru araç-gereç, yanlış ellerdeyse, hastaya zarar verilir.**

Acil serviste çalışma planlaması

Personelin AS'de organizasyonu-etkin kullanımı

16 Ekim 2009 CUMA

Resmî Gazete

Sayı : 27378

TEBLİĞ

YATAKLI SAĞLIK TESİSLERİNDE ACİL SERVİS HİZMETLERİNİN
UYGULAMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA TEBLİĞ

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Acil Servis Personel Standartları, Nöbetler, Hasta Kabulü ve Sevk Esasları

Acil servis sorumlusu ve personel standartları

MADDE 11 – (1) Acil servislere var ise acil tıp uzmanı, bulunmaması hâlinde baştabibin görevlendireceği bir baştabip yardımcısı veya bir uzman tabip ya da bir tabip acil servis sorumlu tabibi olarak görev yapar. Yeterli sayıda acil tıp uzmanı bulunan sağlık tesislerinde acil servise başvuran vakaların, bu uzmanların denetim ve sorumluluğunda değerlendirilmesi gerekir. Sağlık tesisinde tek acil tıp uzmanının bulunması hâlinde bu değerlendirme mesai saatleri ile sınırlıdır. Acil serviste Ek-1'de gösterilen uzman tabip, tabip ve hemşire asgari standardına ilave olarak hizmetin yoğunluğu ve vakaların niteliğine göre acil servisin bu Tebliğ uyarınca belirlenen seviyesinin gerektirdiği, acil sağlık hizmetleri ihtiyacını karşılayacak nitelik ve nicelikte sağlık ve diğer personel planlaması yapılır.

Acil serviste çalışma planlaması

Personelin AS'de organizasyonu				
		I. Seviye	I. Seviyeye ilave olarak	I. ve II. seviyeye ilave olarak
Verilmesi gereken sağlık hizmeti		*Temel Yaşam Desteği, *İleri Travma Yaşam Desteği, *İleri Kardiyak Yaşam Desteği, *Yoğun bakım gerektirmeyen hastaların müşahade biriminde takibi. *Ayaktan hasta bakımı.	*Uzman düzeyinde değerlendirme, *Bilgisayarlı tomografi, ultrasonografi gibi görüntüleme imkanları.	*İleri tetkik yapabılme imkanı, *24 saat uzman düzeyinde hizmet. *Kritik ve yoğun hasta bakımını sağlayacak donanım (tercihli).
Personel Durumu	Kamu Sağlık Tesisleri (Her vardiya için)	1-2	2-4	4+
	Özel Sağlık Tesisleri (Her vardiya için)	1-2	1-2	1-2
	Kamu Sağlık Tesisleri (Her vardiya için)	1-2	2-7	7+
	Özel Sağlık Tesisleri (Her vardiya için)	1-2	1-2	1-2

Personelin AS'de organizasyonu-etkin kullanımı

- Çekirdek takım, hasta ile en yakın ilişkide bulunan, shift süresince birlikte çalışan, 3-10(ortalama 6) kişiden oluşan, görevlendirilmiş ekiptir.
- Amaçları kendilerine verilen hastalara yüksek kalitede acil bakım hizmetini sunmaktır.



Personelin AS'de organizasyonu etkin kullanımı

- Çekirdek takımlar en az bir hemşire ve doktordan oluşur
- Takımdaki en tecrübeli doktor takım lideridir.
- Takım lideri çalışma süresince sadece bir takıma hizmet verir.
- Üyeler takım liderini benimser

Personelin AS'de organizasyonu etkin kullanımı

- Çekirdek takımın yapısı ve kompozisyonu acil servislerin özelliğine göre değişiklik gösterebilir.
- Büyük acil servislerde kordinasyon 2-3 çekirdek takım üzerinden yürütülebilir.
- Takımlara verilecek hastaları ve takımların ilave kaynak ihtiyaçları belirlenir.(kaynaklar ve iş yükü dağıtılır)

Ekip Çalışmasının Başarısı

- Acil servisin her alanında görev alan tüm çalışanların, ekip ruhu bilincinde olması **başarının ilk adımıdır.**

Ekip Çalışmasının Başarısı

- Ekibi oluşturan üyelerin başarısına bağlıdır.
- Bu nedenle ekip üyelerinin
 - *Kendini sürekli olarak yenilemesi*
 - *Değişime ve gelişime açık olması*
 - *Ekip çalışmasına yatkın olması**gerekmektedir.*

Ekip Çalışmasının Başarısı

- **Ekip çalışmasında;**
 - Üyelerin her biri **kendi uzmanlık alanları** doğrultusunda hizmet sunmaktadır.
 - Ekip üyelerinin felsefesi ve amacı **ortak olduğu** halde, **becerileri farklı yöndedir.**

Ekip çalışmasında başarı koşulları

- Hedefi ve vizyonu paylaşmak
- Ortak dil oluşturmak
- Dayanışma duygusunu güçlendirmek
- Korku ve belirsizliğe karşı direnmek

Ekip çalışmasında başarı koşulları

- Acil serviste çalışan tüm personel yeterli **bilgi ve**
- **deneyime** sahip olmalıdır.
- Hizmet içi **eğitim programı** düzenlenmelidir

Ekip başarısı

- Ekip çalışmasının yetersiz/başarısız olduğu birimlerde
- Tedavi ve tanı işlemlerinde **gecikme**
- Hasta hakkında **çelişkili bilgilere** sahip olunması
- Hizmet **kalitesinin düşmesi** gibi sorunlar yaşanabilmektedir.

İyi bir acil servis yöneticisi...

- Ahlâka uygun bir vizyon etrafında ekip çalışmasına dayalı bir sistem kuran , geliştiren ve her yeni gelişen probleme uygun yeni çözüm önerileri üretme yeteneği olan kişidir.
- Kurumu İçin:** İlke ve değer odaklı yönetimi, kurumun bütününde esas kabul eden kişi
- Kendi İçin:** Kurumun ilke ve değerlerini benimseyerek düşüncelerine,sözlerine,davranışlarına ve işine yansıtan kişi

Yönetmek;

İşlerin doğru yapılmasını
sağlamaktır.

Lider,

Doğru şeyleri yapan kişidir.

Warren Bennis

Motivasyon

Çoğu kez....

- Bir selam**
- Hal hatır sorma**
- Onunla bir çay içme**

Motivasyon

- Burn-out gelişen ya da gelişme riski olanları **izine çıkarmalıdır.**
- Alınacak kararlarda çalışanların da **görüş ve önerileri alınmalıdır.**

İletişim

- İletişim kişisel bir yetenek değil öğrenilen bir dizi tekniktir !

İletişim neden önemli

- Sevgi, başarı, mutluluk ve güç elde etmek doğru iletişim kurabilme becerisi ile mümkündür.

İLETİŞİM GÜÇTÜR!

Soru yada katkı...

Teşekkürler....