

دانشکده پرستاری و مامایی  
قالب نگارش طرح درس ترمی

عنوان درس : اصول مدیریت و کاربرد آن در مامایی  
مخاطبان: دانشجویان ترم ششم کارشناسی پیوسته مامایی  
تعداد واحد: ۲ واحد نظری  
زمان ارائه درس: دوشنبه ساعت ۱۶-۱۴ نیمسال دوم ۹۶-۹۵  
مدرس: دکتر سوسن حیدرپور  
ساعت پاسخگویی به سوالات فراگیر: دوشنبه ساعت ۱۴-۱۲  
درس و پیش نیاز: بارداری زایمان (۱) و (۲)

**هدف کلی درس :**

- ۱- آشنایی با اصول و چگونگی فرایند مدیریت
  - ۲- کسب مهارت لازم و کاربرد این اصول در اداره امور آموزش و خدمات مامایی و استفاده از مراحل مختلف تصمیم گیری در جهت رفع مشکلات موجود در مامایی
- شرح درس:** با گذراندن این درس دانشجویان اصول و چگونگی فرایند مدیریت را آموخته و با کاربرد اصول آن در اداره امور آموزش و خدمات مامایی آشنا خواهند شد.

**اهداف کلی جلسات : (جهت هر جلسه یک هدف)**

- ۱- آشنایی با تعاریف و مفاهیم مدیریت
- ۲- آشنایی با نظریه ها و مکاتب مدیریت
- ۳- آشنایی دانشجویان با اجزا سازمان و رفتارهای درون سازمانی و بیرونی آن، دروندادها، فرایندها، برون دادها
- ۴- آشنایی با برنامه ریزی
- ۵- آشنایی با تصمیم گیری و حل مشکل
- ۶- آشنایی با سازماندهی (مجازی)
- ۷- آشنایی با مدیریت خدمات پرستاری و مامایی
- ۸- آشنایی با هدایت و رهبری (مجازی)
- ۹- آشنایی با چگونگی برقرارکردن ارتباطات انسانی در مامایی
- ۱۰- آشنایی با انگیزش در مدیریت مامایی
- ۱۱- آشنایی با ارزشیابی عملکرد (مجازی)
- ۱۲- آشنایی با آموزش کارکنان و قوانین و مقررات
- ۱۳- آشنایی با برنامه ریزی نیروی انسانی
- ۱۴- آشنایی با اصول کلی مدیریت جامع کیفیت (TQM) (Total quality management) (مجازی)
- ۱۵- آشنایی با کار آفرینی
- ۱۶- آشنایی با مدیریت اطلاعات در مدل تعالی سازمانی EFQM

**هدف کلی جلسه اول: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مدیریت**

**اهداف ویژه جلسه اول:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۱-۱- مدیریت را تعریف کند و اهمیت آن را شرح دهد
- ۱-۲- وظایف مدیریت را توضیح دهد
- ۱-۳- مهارت های سه گانه مدیریت را توضیح دهد
- ۱-۴- اصول و مفاهیم مدیریت را توضیح دهد

**هدف کلی جلسه دوم: آشنایی با نظریه ها و مکاتب مدیریت**

**اهداف ویژه جلسه دوم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۲-۱- تاریخچه مدیریت را توضیح دهد
- ۲-۲- تحول اندیشه های مدیریت را توضیح دهد
- ۲-۳- نظریه های مدیریت را توضیح دهد
- ۲-۴- مکاتب مدیریت (کلاسیک، نئوکلاسیک و...) را توضیح دهد

**هدف کلی جلسه سوم: آشنایی دانشجویان با اجزا سازمان و رفتارهای درون سازمانی و بیرونی آن، دروندادها،**

فرایندها، برون دادها

**اهداف ویژه جلسه سوم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۱-۳- اجزاء سازمان را توضیح دهد.
- ۲-۳- رفتارهای درون و بیرون سازمانی را توضیح دهد.
- ۳-۳- فرآیندهای سازمان را توضیح دهد.
- ۴-۳- بروندهای سازمان را توضیح دهد

**هدف کلی جلسه چهارم: آشنایی با برنامه ریزی**

**اهداف ویژه جلسه چهارم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

دانشجو در پایان قادر باشد

- ۱-۴- برنامه ریزی را تعریف کند
- ۲-۴- اصول کلی برنامه ریزی را توضیح دهد.
- ۳-۴- مفاهیم کلی برنامه ریزی را توضیح دهد.
- ۴-۴- انواع برنامه ریزی را توضیح دهد.

**هدف کلی جلسه پنجم: آشنایی با تصمیم گیری و حل مشکل**

**اهداف ویژه جلسه پنجم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۱-۵- پنج عنصر اساسی تصمیم گیری را لیست کند
- ۲-۵- فرآیند تصمیم گیری را توضیح دهد
- ۳-۵- گام های تصمیم گیری را توضیح دهد
- ۴-۵- ابزارهای کمی در تصمیم گیری (شبکه های تصمیم، درخت های تصمیم و...) را توضیح دهد
- ۵-۵- سبک های تصمیم گیری را توضیح دهد
- ۶-۵- مشکل را تعریف کرده و گام های فرایند حل مشکل را توضیح دهد
- ۷-۵- روش های حل مشکل را توضیح دهد
- ۸-۵- اصول حل مشکل را توضیح دهد
- ۹-۵- استراتژی های حل مشکل را توضیح دهد

**هدف کلی جلسه ششم: آشنایی با سازمان دهی**

**این جلسه بصورت مجازی برگزار خواهد شد**

**اهداف ویژه جلسه ششم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۱-۶- سازماندهی را تعریف کرده و اهمیت آن را توضیح دهد
- ۲-۶- گام های سازماندهی را توضیح دهد
- ۳-۶- اختیار و مسئولیت را توضیح دهد
- ۴-۶- تفویض اختیار و اصول آن را توضیح دهد
- ۵-۶- مزایا و موانع تفویض اختیار را توضیح دهد
- ۶-۶- صف و ستاد را توضیح دهد

**هدف کلی جلسه هفتم: آشنایی با مدیریت خدمات پرستاری و مامایی**

**اهداف ویژه جلسه هفتم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۱-۷- فعالیت های مدیران خدمات پرستاری و مامایی در سطح دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی را توضیح دهد.
- ۲-۷- رده های مدیریت خدمات پرستاری و مامایی در بیمارستانها را توضیح دهد.
- ۳-۷- شرح وظایف مدیر خدمات پرستاری و مامایی (مترون) بیمارستانها را توضیح دهد.
- ۴-۷- خصوصیات مدیر خدمات پرستاری و مامایی را توضیح دهد.
- ۵-۷- وظایف رده های مدیریت خدمات پرستاری و مامایی (مترون، سوپروایزر درگرددش، سوپروایزر آموزشی و سرپرستار) را توضیح دهد.

**هدف کلی جلسه هشتم: آشنایی با هدایت و رهبری**

**این جلسه بصورت مجازی برگزار خواهد شد**  
**اهداف ویژه جلسه هشتم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۸-۱- تعاریف مختلف رهبری را بیان کرده، تفاوت بین مدیریت و رهبری را توضیح دهد.
- ۸-۲- سبکهای مختلف رهبری را ذکر کرده و ویژگیهای رهبران هر یک از سبکها را تشریح نماید.
- ۸-۳- مبنای قدرت رهبر را بیان کرده و بتواند ارتباط آنها را با هم شرح دهد.
- ۸-۴- ویژگیهای یک رهبر ایده آل را بیان نماید.
- ۸-۵- مهارتهای مورد نیاز یک رهبر موفق را توضیح دهد.

**هدف کلی جلسه نهم: آشنایی با چگونگی برقراردادن ارتباطات انسانی در مامایی**  
**اهداف ویژه جلسه نهم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۹-۱- نظریه های مختلف در مورد ارتباطات را بیان کرده، اهمیت و ماهیت آنها را توضیح دهد.
- ۹-۲- نقش ارتباط در یک سازمان یا گروه را تشریح نماید.
- ۹-۳- فرآیند ارتباطات را نام برده و در مورد هر یک توضیح دهد.
- ۹-۴- موانع ارتباط را به عنوان ایجاد کننده مشکل در کارایی یک سازمان بیان کند.
- ۹-۵- دستورالعمل های ارتباطی در برقراری ارتباطات را ذکر نماید.

**هدف کلی جلسه دهم: آشنایی با انگیزش در مدیریت مامایی**  
**اهداف ویژه جلسه دهم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۱۰-۱- ضمن تعریف انگیزش و انگیزه، اهمیت آن را در مدیریت تشریح نماید.
- ۱۰-۲- نظریه های انگیزش را نام برده و با هم مقایسه نماید.
- ۱۰-۳- انگیزش در عمل (طراحی شغل) را توضیح دهید.
- ۱۰-۴- استراتژی های ایجاد یک فضای برانگیزاننده را توضیح دهد.
- ۱۰-۵- کاربرد انگیزش در مدیریت پرستاری و مامایی را بیان کند.

**هدف کلی جلسه یازدهم: آشنایی با ارزشیابی عملکرد**  
**این جلسه بصورت مجازی برگزار خواهد شد**

**اهداف ویژه جلسه یازدهم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۱۱-۱- تعریف، اهداف و مراحل ارزشیابی عملکرد را، بیان نماید.
- ۱۱-۲- انحرافات و مشکلات در ارزشیابی عملکرد کارکنان را، تشریح نماید.
- ۱۱-۳- روش ها و فنون ارزشیابی عملکرد کارکنان را با هم مقایسه نماید.
- ۱۱-۴- اهداف حساسی از بیماران را توضیح دهد.
- ۱۱-۵- حداقل یک مورد حساسی مراقبت از بیمار را انجام دهد.

**هدف کلی جلسه دوازدهم: آشنایی با آموزش کارکنان و قوانین و مقررات**  
**اهداف ویژه جلسه دوازدهم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۱۲-۱- اهداف و فواید آموزش کارکنان را توضیح دهد.
- ۱۲-۲- تفاوت آموزش و تعلیم و تربیت را بیان نموده و چهار گام فرآیند آموزش و توسعه را نام ببرد.
- ۱۲-۳- انواع آموزش ضمن کار را نام برده و توضیح دهد.
- ۱۲-۴- اقدامات عملی سازمان برای آشناسازی کارکنان تازه وارد را تشریح نماید.
- ۱۲-۵- برنامه های آموزشی یک موسسه درمانی را ارزیابی نماید.
- ۱۲-۶- با توجه به نیاز یک برنامه آموزشی برای کارکنان مرکز بهداشتی خود، طراحی نماید.

**هدف کلی جلسه سیزدهم: آشنایی با برنامه ریزی نیروی انسانی**  
**اهداف ویژه جلسه سیزدهم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۱۳-۱- اهمیت مدیریت منابع انسانی را شرح دهد.

- ۲-۱۳- ضمن تعریف برنامه ریزی نیروی انسانی، روش های پیش بینی منابع انسانی را توضیح دهد.
- ۳-۱۳- پیش بینی عرضه نیروی کار را تشریح نماید.
- ۴-۱۳- اصطلاحات رایج در زمینه شغل را بیان نماید.
- ۵-۱۳- با انجام محاسبات، تعداد پرسنل (پرستاری و مامایی) را برای بیمارستانی فرضی، محاسبه نماید.
- ۶-۱۳- روش های ارائه مراقبت را با هم مقایسه نماید.

**هدف کلی جلسه چهاردهم: آشنایی با اصول کلی مدیریت جامع کیفیت (Total quality management (TQM**  
**این جلسه بصورت مجازی برگزار خواهد شد**

**اهداف ویژه جلسه چهاردهم:**

**در پایان دانشجو قادر باشد**

- ۱-۱۴- مفاهیم کیفیت، کیفیت در خدمات بهداشتی و ارتقای مستمر کیفیت (CQI) را تعریف نماید.
- ۲-۱۴- تاریخچه کیفیت در مدیریت را با بیان اصول صاحب نظران این بحث (دمینگ- کرازبی و جوران) توضیح دهد.
- ۳-۱۴- مدیریت جامع کیفیت را تعریف و اصول آن را بیان نماید.
- ۴-۱۴- اصول CQI را توضیح دهد.
- ۵-۱۴- اهمیت CQI در کاهش هزینه ها و افزایش رضایتمندی افراد و اجتماع را تشریح نماید.
- ۶-۱۴- جایگاه مشتری، کارکنان و مدیران در دیدگاه ارتقای کیفیت را تعیین و تشریح نماید.
- ۷-۱۴- جایگاه کنونی مشتری، کارکنان و مدیران را در یک محیط واقعی مراکز بهداشتی درمانی با جایگاه مورد انتظار در مدیریت کیفیت مقایسه نماید.
- ۸-۱۴- ضمن بررسی سیر تحول مدیریت کیفیت، کارایی انواع نظام های مبتنی بر بازرسی، کنترل کیفیت، تضمین کیفیت و ارتقای مستمر کیفیت را با هم مقایسه کند.

**هدف کلی جلسه پانزدهم: آشنایی با کارآفرینی**

**اهداف ویژه جلسه پانزدهم :**

**در پایان دانشجو قادر باشد:**

- ۱-۱۵- کارآفرینی را تعریف نماید.
- ۲-۱۵- اهمیت کارآفرینی و نقش آن را در توسعه تشریح نماید.
- ۳-۱۵- ابعاد ساختاری کارآفرینی سازمانی را توضیح دهد.
- ۴-۱۵- عوامل تسهیل کننده در رشد کارآفرینی را توضیح دهد.
- ۵-۱۵- ویژگیهای یک کارآفرین را لیست نماید.
- ۶-۱۵- شش گام ضروری برای انجام کارآفرینی را شرح دهد.
- ۷-۱۵- ویژگی ها و مشکلات کارآفرینی توسط زنان را بیان کند.
- ۸-۱۵- ارزیابی قضاوتی خود را در مروری مقایسه ای از وضعیت کارآفرینی مامایی در سایر کشورها و ایران بیان نماید.

**هدف کلی جلسه شانزدهم: آشنایی با مدیریت اطلاعات در مدل تعالی سازمانی EFQM**

**اهداف ویژه جلسه شانزدهم :**

**در پایان دانشجو قادر باشد:**

- ۱-۱۶- معیارهای مهم در توانمندی مدل تعالی سازمانی را نام ببرد
- ۲-۱۶- اهمیت اطلاعات و دانش در ارزشهای مدل تعالی سازمانی را توضیح دهد
- ۳-۱۶- ارزشهای مدل تعالی سازمانی را شرح دهد
- ۴-۱۶- مدیریت بر مبنای فرآیند ها و واقعیت ها را در این مدل تفسیر نماید
- ۵-۱۶- یادگیری، نوآوری و بهبود مستمر را در مدل تعالی سازمانی اروپایی توضیح دهد

**منابع:**

- ۱- باغبانیان عبدالوهاب و همکاران. مدیریت در عرصه ی بهداشت و درمان. انتشارات گپ. ۱۳۸۲
- ۲- رضائیان علی. مبانی سازمان و مدیریت. ۱۳۸۶
- ۳- آصف زاده سعید، رضاپور عزیز. مدیریت بهداشت و درمان. قزوین، نشر قزوین. ۱۳۹۱

- ۴- صفاری محسن و همکاران. ارتباط شناسی سلامت. تهران، موسسه انتشاراتی آثار سبحان. ۱۳۹۱
- ۵- حسینی میرمحمد. اصول مدیریت خدمات پرستاری. تهران. نشر و تبلیغ بشری. ۱۳۸۶
- ۶- میرسیاسی ناصر. مدیریت استراتژیک منابع انسانی و روابط کار. تهران. انتشارات میر. ۱۳۸۰
- ۷- ظهوری ق (۱۳۸۳) مدیریت: نظریه ها، اخلاقیات، فلسفه و جامعه شناسی، شیراز: کوشامهر.
- ۸- علاقه بند، ع. (۱۳۸۶). مقدمات مدیریت آموزشی. تهران: نشر روان.
- ۹- لامعی ا. مدیریت جامع کیفیت در آموزش. ارومیه، مرکز انتشاراتی شاهد و ایثارگران. ۱۳۸۲.

روش تدریس: سخنرانی، کارگروهی، پرسش و پاسخ (بحث گروهی)،

وسایل آموزشی: ویدیو پروژکتور، وایت بورد

#### سنجش و ارزشیابی

ساعت	تاریخ	سهم از نمره کل (بر حسب درصد)	روش	آزمون
در ساعت کلاس	بعد از جلسه ۷	۲۰%	سخنرانی	ارائه کنفرانس
در سالن امتحانات	پایان ترم	۷۰%	چهارگزینه ای	آزمون پایان ترم
-	در هر جلسه کلاس	۱۰%		حضور فعال در کلاس

مقررات کلاس و انتظارات از دانشجو:

حضور منظم و بموقع در کلاس

شرکت در بحث های گروهی و پاسخ به سوالات مطرح شده در کلاس

خاموش نمودن تلفن همراه در کلاس درس

نام و امضای مسئول EDO دانشکده:  
تاریخ ارسال:

نام و امضای مدیر گروه:  
تاریخ ارسال:

نام و امضای مدرس:  
تاریخ تحویل:

#### جدول زمانبندی درس اصول مدیریت و کاربرد آن در مامایی

روز و ساعت جلسه: دوشنبه ساعت ۱۶-۱۴

جلسه	تاریخ	موضوع هر جلسه	مدرس
۱	۹۵/۱۱/۱۸	تعاریف و مفاهیم مدیریت	دکتر حیدرپور
۲	۹۵/۱۱/۲۵	نظریه ها و مکاتب مدیریت	دکتر حیدرپور
۳	۹۵/۱۲/۲	اجزا سازمان و رفتارهای درون سازمانی و بیرونی آن، دروندادها، فرایندها، برون دادها	دکتر حیدرپور

دکتر حیدرپور	برنامه ریزی	۹۵/۱۲/۹	۴
دکتر حیدرپور	تصمیم گیری و حل مشکل	۹۵/۱۲/۱۶	۵
دکتر حیدرپور	سازماندهی <b>(مجازی)</b>	۹۵/۱۲/۲۳	۶
دکتر حیدرپور	مدیریت خدمات پرستاری و مامایی	۹۶/۱/۲۱	۷
دکتر حیدرپور	هدایت و رهبری <b>(مجازی)</b>	۹۶/۱/۲۸	۸
دکتر حیدرپور	چگونگی برقرارکردن ارتباطات انسانی در مامایی	۹۶/۲/۴	۹
دکتر حیدرپور	انگیزش در مدیریت مامایی	۹۶/۲/۱۱	۱۰
دکتر حیدرپور	ارزشیابی عملکرد <b>(مجازی)</b>	۹۶/۲/۱۸	۱۱
دکتر حیدرپور	آموزش کارکنان و قوانین و مقررات	۹۶/۲/۲۵	۱۲
دکتر حیدرپور	برنامه ریزی نیروی انسانی	۹۶/۳/۱	۱۳
دکتر حیدرپور	اصول کلی مدیریت جامع کیفیت <b>(مجازی)</b> {Total quality}	۹۶/۳/۸	۱۴
دکتر حیدرپور	کارآفرینی	۹۶/۳/۱۵	۱۵
دکتر حیدرپور	مدیریت اطلاعات در مدل تعالی سازمانی EFQM	۹۶/۳/۲۲	۱۶
دکتر حیدرپور	امتحان پایان ترم		۱۷