



بیمارستان محب کوثر

سال اول

شماره ۶

اسفند ۱۳۹۴

نشریه الکترونیک بیمارستان محب کوثر



بسم الله الرحمن الرحيم

شناسنامه ماهنامه:

ماهنامه الکترونیکی کوثر

اسفند ۱۳۹۴

(نشریه داخلی بیمارستان محب کوثر)

شورای نظارت و سیاست گذاری: دکتر محمدرضا آخوندی نسب

دکتر سیدعلیرضا طباطبائی - دکتر حسین نداف نیا

مدیر مسئول: دکتر مهدی برزگر

سر دبیر: الهه شادی - عبدا. اصیل ادب

هیأت تحریریه: سارا حجازی - محمد سیفان - مهشید معینی -

راهله برادر - هاجر سحری - ملیحه غلامی - یلدا حسنی

صفحه آرایی: سحر شریفی

فهرست مطالب:

۱ دید و بازدید سازمانی

۲ نوروز

۳ فاطمه زهرا (س)

۴ اخبار محب

۵ برایان تریسی

۶ مصاحبه

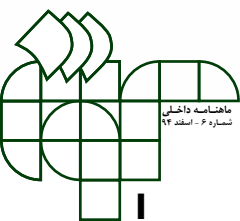
۷ جدول شماره ۴

۸ معرفی بخش اورژانس

۹ بلوغی صبورانه با یاری خورشید

۱۰ متین آباد

۱۱ مدیریت ذره بینی



دید و بازدید سازمانی

یکی از مراسم عید نوروز دید و بازدیدهاست. دید و بازدید نوروز سازمانها، همه سازمانهای بایست از موفقیت های همدیگر
الگو برداری نموده (Beanch marking) و موفقیت های خود را برای دیگران ارائه نمایند. امید است همه مدیران و
کارکنان سازمانها، همانطور که برای نوروز خودشان طرح و برنامه دارند برای استقبال از نوروز سازمانهایشان نیز تلاش کنند و از
خداوند منان درخواست می نمایم که حال ما و سازمان را به بهترین حال تبدیل نماید.

نوروز

عید نوروز، روز جشن و شادمانی، روز تولد دوباره طبیعت، تحول احوال انسانها و روزی که شادی و تازگی در همه جای طبیعت نمایان است. عید نوروز با دعای تحول آغاز می شود، نوروز یا روز نو و جدید نماد تحول، سازندگی، حرکت و پویایی است که همراه با تحول و دگرگونی طبیعت وجود ما نیز متحول می شود. برآستی نوروز سازمانها چه روزی است؟ آیا سازمانها نیز روزی مشخص بعنوان نوروز دارند تا آن را جشن بگیرند؟ آیا سازمانها نیز برای استقبال از نوروز آماده و مهیا می شوند؟

نوروز سازمانها روزی است که مراحل زاید اداری حذف شده و فرآیندهای انجام کار کوتاه و ساده شوند. نوروز سازمانها روزی است که سازمانها هدفمند شده و براساس برنامه در راستای تحقق اهداف تلاش نمایند. نوروز سازمانها روزی است که سازمانها بجای رفتار عادت‌مندانه، نگاه هوشمندانه داشته باشند. نوروز سازمانها روزی است که سازمانها بتوانند دانش فردی را به دانش سازمانی تبدیل کرده و یادگیرنده و یاد دهنده باشند.

نوروز سازمانها روزی است که کارکنانشان بعنوان بزرگترین دارایی و با ارزش ترین سرمایه نگاه کنند. نوروز سازمانها روزی است که سازمانها به وضع موجود رضایت نداده و خوب بودن را آفت بهتر شدن بدانند. نوروز سازمانها روزی است که دو روزشان یکسان نباشد. (هر روز بهتر از دیروز) نوروز سازمانها روزی است که هفت برنامه تحول در سفره های ۷ سین شان گسترده شود. نوروز سازمانها روزی است که اهداف فردی و سازمانی در جهت رسیدن به قرب خدا همسو و همراستا شوند. نوروز سازمانها روزی است که خدمات مورد نیاز ارباب رجوع بدون مراجعه حضوری ارائه شود.

نوروز سازمانها روزی است که مراجعه کنندگانش احساس ارباب بودن داشته باشند. نوروز سازمانها روزی است که باورها، اندیشه ها و رفتارها نو شوند. نوروز سازمانها روز مشخصی نیست بلکه هر روز که در آن برای بالندگی و تحول تلاش شود همان روز، نوروز سازمانها خواهد بود براین اساس هر روز ما می تواند نوروز باشد.

تغییر مطلوب

وَاللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى

ای روح دو صدیج محتاج دست زهرایی و خورشید غبار قدمت
کی گفته که تو حرم نداری بانو؟ ای وسعت دلهای شکسته حرمت

سالروز شهادت حضرت فاطمه (س) را بر تمامی رهروانش تسلیت می گوئیم.



تودیع و معارفه ریاست بیمارستان حضرت فاطمه (س)



بازدید وزیر بهداشت زیمبابوه و هیأت همراه از بیمارستان محب کوثر



مراسم جشن روز پرستار و معرفی کارمند نمونه

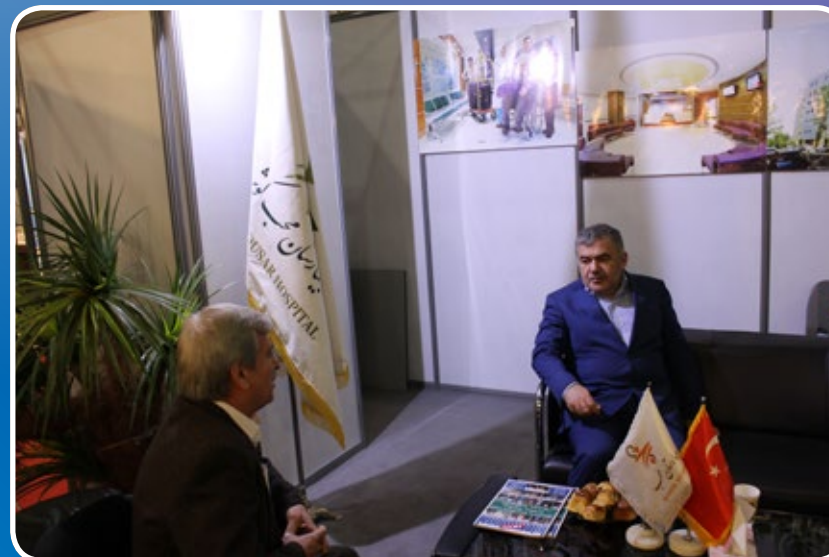


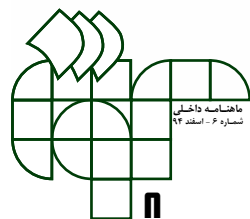
سفره هفت سین بخش باران
عنوان «برترین سفره هفت سین»
بیمارستان را کسب کرد.

برگزاری کارگاه آموزشی کدهای
رفتاری بیمارستانه مخصوص
پرستل انتظامات



حضور موسسه محب در نمایشگاه گردشگری سلامت





آموخته های از برایان تریس



در بخش نخست با ۷ ابزار کلیدی تفکر برای رهبران آشنا شدیم که عبارت بودند از: شفافیت، توجه به مهارتها (صلاحیتها)، توجه به موانع، خلاقیت، تمرکز، یادگیری مستمر و شجاعت. رهبران موفق در کنار برخورداری از ویژگی های فوق، هدف گرا هستند و برای رسیدن به اهداف خود اولویت ها را در نظر می گیرند. برایان تریس در سخنرانی خود به ضرورت هدف گذاری و اولویت بندی اشاره کرد که گزیده ای از سخنان او در بخش دو و سه آورده شده است.

بخش دوم - هدف گذاری

توانایی هدف گذاری و برنامه ریزی برای رسیدن به آن اهداف «**ابَر مهارت**» موفقیت است.

• اهداف مکتوب، واقعیتی در آینده نزدیک هستند.

یک فرمول ساده هدف گذاری برای افزایش سریع موفقیت و رضایت در زندگی برای استفاده شما وجود دارد:

۱. تصمیم بگیرید که دقیقاً **چه می خواهید؟** شفافیت، تمرکز در حوزه های مختلف زندگی - خانه، ماشین، کار، درآمد و ... اهداف مکتوب خود را همواره با خود همراه داشته باشید.

۲. آن را مکتوب کرده و **قابل اندازه گیری** کنید.

۳. یک **ضرب الاجل** تعیین کنید؛ اگر هدف به اندازه کافی بزرگ است، مجموعه ای از ضرب الاجل های جزئی (مرحله ای) نیز تعریف کنید.

۴. **لیستی** از همه کارهایی که برای رسیدن به هدفتان می توانید انجام دهید تهیه کنید.

۵. لیست خود را به دو صورت سازماندهی کنید:

الف) **ترتیب** - چه کاری را باید اول انجام دهید.

ب) **اولویت** - چه چیزی مهم تر است و چه چیزهایی اهمیت کمتری دارند؟

• می توانید روزانه اهداف خود را مطالعه کرده و اولویت بندی آنها را تغییر دهید.

۶. برای هدف خود - هر چه که هست - **فورا عمل کنید**.

۷. برای رسیدن به مهم ترین هدف خود در زندگی **هر روز** اقدامی انجام دهید.

* روی ضمیر ناخودآگاهتان برنامه ریزی کنید

* انشتین می گویند شما باید بتوانید هدف خود را برای یک کودک ۶ ساله توضیح دهید؛ به گونه ای که کاملاً آنرا درک کرده و بتواند آن را برای دیگران بازگو کند.

* افرادی که هدف مکتوب دارند ۱۲ برابر موفق تر از افراد دیگر هستند.

* موفقیت در زندگی با برداشتن اولین گام آغاز می شود.

* حرکت خود را آغاز کنید و حرکت خود را ادامه دهید.

* روزانه بر روی فعالیت های مهمترین هدف خود تفکر کنید و به دنبال اجرایی کردن آنها باشید.

پیشاپیش تصمیم بگیرید که : **هرگز تسلیم نخواهید شد.**

تمرین هدف گذاری

لیستی از ۱۰ هدف که می خواهید در سال آینده به آنها برسید بر روی یک صفحه تمیز یادداشت کنید.

اهداف خود را در زمان «**حال**»، به شکل «**مثبت**» و «**شخصی**» یادداشت کنید.

تصور کنید می توانستید یکی از اهداف روی لیستتان را در عرض ۲۴ ساعت به حقیقت بدل کنید، کدام هدف بزرگترین اثر مثبت را روی زندگی شما خواهد داشت.

بخش سوم - تعیین اولویت ها

۱. هر اقدام (یا عملی) شامل یک «**انتخاب**» میان یک عامل **مهم تر** و یک عامل **کم اهمیت تر** می باشد.



باید از او قدردانی کند. نه اینکه آن فرد تقاضای پاداش داشته باشد. قدردانی از کارکنان، رضایت آنها را در پی خواهد داشت.

۶. **پاداش های شما**، توسط نتایج شما تعیین می شوند.

- از شما چه **نتایجی** انتظار می رود؟ و کدام نتایج **مهمترین** هستند؟
- «اقدام بدون تفکر» دلیل هر شکستی است. بنابراین برای دستیابی به هر موفقیتی، عمل همراه با تفکر لاز است.

هر روز این سوال کلیدی در مدیریت زمان را از خود بپرسید: «ارزشمندترین استفاده» از زمان من در حال حاضر چیست؟ ۵ دقیقه در مورد آن فکر کنید.

راهکارهای روزانه برای مدیریت زمان:

تا ۱۱ صبح، ایمیل های خود را چک نکنید.
به خود انضباط بدهید و اول وقت هر روز مهمترین فعالیت های خود را انجام دهید و آنها را ۱۰۰٪ تکمیل کنید.

* توانایی شما در **شروع و تکمیل** وظایف خیلی مهم است. شروع و کار مهم ترین وظایف و فعالیتتان را بدانید؛ چرا که تکمیل وظایف، منبع الهام و انرژی و تشویق و رضایت است.

* هر اتفاقی که برای شما افتاده، نتیجه تصمیماتی است که گرفتید. بنابراین سرعت تفکر و اقدامات خود را افزایش دهید.

۲. قانون «**گزینه حذف شده**»: **انجام** یک کار به منزله انجام **ندادن** کاری دیگر است. بنابراین عادت های روزمره و نامناسب را از زندگی خود حذف کنید.

* متوسط ترین افراد، بیشترین وقت خود را با دیدن تلویزیون هدر می دهند. انسانهای معمولی به دنبال راه های پیش پا افتاده هستند. (انسانهای فقیر، حداکثر ۵ ساعت در روز تلویزیون نگاه می کنند).

۳. قانون ۲۰/۸۰ را روی همه چیز اعمال کنید. شناسایی کنید و ببینید کدام فعالیت های اساسی هستند که بیشترین تاثیر را برای شما دارند. انرژی خود را بر روی فعالیت هایی متمرکز کنید که بیشترین تاثیر را دارند.

۴. از روش ABCDE برای تعیین عوامل کلیدی موفقیت و کسب نتایج بلند مدت استفاده کنید:

A: **باید** انجام شود (فعالیت هایی که خلق ارزش می کنند)

B: **بهتر** است انجام شود.

C: انجامش **خوب** است (فعالیت های خوبی که اصلا نتیجه و عاقبتی چه مثبت و چه منفی به دنبال ندارد)

D: **تفویض**

E: **حذف**

از این روش برای اهداف، اقدامات و لیست های روزانه استفاده کنید.

همیشه همراه خود کاغذ و قلم داشته باشید و فعالیتهایتان را یادداشت کنید و ببینید کدام کارها با ارزش بوده و کدام نبوده است.

* اگر فعالیت هایتان، شما را به هدف نزدیک نمی کند، مطمئن باشید آنها شما را از هدف دارد دور می کند. بنابراین باید سریعاً آن فعالیت ها را از زندگی خود حذف کنید.

۵. قانون **کارایی اجباری**:

همیشه برای انجام **مهم ترین** کارها زمان کافی وجود دارد.

الف) بالاترین اقدامات **ارزش افزوده** کدامند؟

ب) **حوزه های کلیدی نتایج** برای شما کدامند؟

ج) برای چه **استخدام** شده اید؟ (برای چه حقوق می گیرید؟)

د) کدام کار است که اگر شما و فقط شما به خوبی انجام دهید، **تفاوتی واقعی** ایجاد خواهد کرد؟

* انسانهای موفق به دنبال ۷-۵ نتیجه کلیدی هستند که می توانند در آن اثربخش باشند و می دانند مطمئناً کاری هست که فقط آنها می توانند انجام دهند.

* بخش های خصوصی باید برای مشتریان خود ارزش آفرینی کنند.

* هر وقت یکی از کارکنان کار فوق العاده ای برای سازمان انجام داد، رهبر موفق



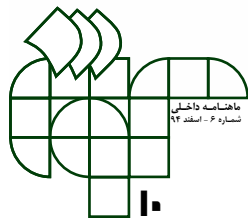


مصاحبه

با سوپروایزر بیمارستان محب کوثر سرکار خانم حسینی

ضمن عرض سلام و تبریک به مناسبت روز پرستار خواهشمندم خودتان را معرفی نموده و گوشه ای از سوابق خود را بیان فرمایید.

به نام خدا. من صفیه حسینی لاهیجانی متولد سال ۱۳۴۸ تهران هستم و در سال ۱۳۷۴ از دانشگاه آزاد فارغ التحصیل شدم و ۱۷ سال سابقه کار دارم. طرحم را در سال ۱۳۷۶ و در بیمارستان مهدیه تمام کردم. حدود ۲ سال فعالیتی نداشتم و بعد از آن در بخش های ICU، زنان و زایمان و NICU مشغول به کار شدم. تا سال ۱۳۸۷ که به بیمارستان بهمن رفتم و بخش های



سوپروایزری نداشتیم و فقط من و آقای گنجی و خانم شادی مصاحبه و آموزش نیروها را به عهده داشتیم. سوپروایزر آموزشی نداشتیم و بار آموزش در بخش ها بر دوش من و آقای گنجی و اتفاق عمل به عهده خانم شادی بود. در بهمن سال ۱۳۹۱ که بیمارستان شروع به پذیرش بیمار کرد و اتفاق عمل کار خود را آغاز نمود، بیماران به بخش آسمان می رفتند که آن موقع ۲۵ تخت داشت و ما نیروها را به آن بخش می فرستادیم. در ابتدا تمامی بیماران در این بخش بستری می شدند.

خوب یادم هست که اولین عمل جراحی اورولوژی را دکتر اعتمادیان در یک روز به یاد ماندنی انجام دادند و آن بیمار در بخش آسمان بستری شد. بعد کم کم پزشکان اورتوپدی که در بیمارستان محب مهر کار می کردند به ما اضافه شدند و دکتر منوچهری - با تعویض ریاست- به ما پیوستند که عمل های جراحی عمومی را انجام می دادند. یک بخش ICU راه انداختیم که اگر در اتفاق عمل بیماری نیاز به مراقبت های ویژه داشت به آنجا منتقل شود. یعنی ما در ابتدا

NICU، کودکان، داخلی و POST CCU را راه اندازی کردم. در سال ۱۳۹۱ برای راه اندازی بیمارستان محب کوثر دعوت به همکاری شدم که افتخار همکاری و آشنایی با آقای گنجی و خانم شادی را داشتم. من در بخش اورژانس و خانم شادی در اتاق عمل، کار راه اندازی را با مدیریت آقای گنجی (مترون بیمارستان) و آقای خسروی (مدیر بیمارستان) شروع کردیم و پس از حدود ۶ ماه بخش اورژانس را به خانم حسینی تحویل دادم و تا الان در دفتر پرستاری مشغول به کار هستم.

با توجه به اینکه شما از ابتدا و از راه اندازی این بیمارستان حضور داشته اید، خواهش می کنم مقداری پیرامون وضعیت پرستاری بیمارستان محب کوثر توضیح دهید و مقایسه ای بین سال گذشته و امسال داشته باشید.

در ابتدا شرایط نیرو گرفتن برای ما سخت بود. چون در دفتر پرستاری، هیچ

۴ بخش داشتیم اورژانس، اتاق عمل، آسمان و ICU. آن موقع CSR نداشتیم و از امکانات ساختمان حضرت فاطمه(س) استفاده می کردیم. در واقع ما با حداقل امکانات بیمارستان را راه انداختیم و نیروها، نیروهای نوپا بودند و با پزشکی کار می کردند که سابقه همکاری باهم نداشتند. بیشتر وقت خود را در بخش آسمان و اورژانس برای آموزش نیروها می گذراندیم. آقای گنجی کلاس ECG خوانی و CPR را برگزار می کردند و هر موقع که لازم بود ایشان با علاقه بچه ها را آموزش می دادند. کنترل عفونت، دست من بود و رابیطینی را در بخشها انتخاب کرده بودیم که موارد را گزارش می کردند. بخش بعدی که افتتاح شد کلینیک بود. آن یکسال را به آن صورت سپری کردیم. نکته مهم این بود که در بخش ها کد ۹۹ زیاد اعلام می شد و این نشان از بی تجربگی بچه ها بود و به این معنا که مراقبت خوبی به بیماران داده نمی شد. علی رغم اینکه سوپروایزر شب نداشتیم با کمک خود بچه ها نظارت را بیشتر کردیم. تا اینکه کم کم سوپروایزرهای با تجربه به ما اضافه شدند.

در مقایسه امسال با سال گذشته هم باید گفت وقتی که تعداد افراد باتجربه زیاد می شود آموزش بهتری داده می شود و این مزیت ادغام ۲ ساختمان بود و من در بازدیدهای روزانه ای که از آن ساختمان داشتم چیزهای زیادی یاد گرفتم و کیس های ترمیمی متعددی دیدم که الان خودمان آنها را بستری می کنیم. روابط کاری و رفتاری بچه ها بسیار فرق کرده است. از نظر رفتار با بیمار، پرستارها آموزش دیده تر برخورد می کنند. حتی از تنش های بین بخش ها و کارکنان به میزان زیادی کاسته شده است. در حال حاضر پرسنل نسبت به بیمارستان علاقه بیشتری پیدا کرده اند که دلیل آن برقراری ارتباط موثر مدیران ارشد با پرسنل بوده است. ثابت بودن سرپرستاران و پرستاران باعث شده است که روال کار در دست بچه ها باشد و اشتباهات کاری کمتر شده است. خطاهایی که باعث به خطر افتادن جان بیماران می شود در ۶ ماهه اخیر بسیار کمتر از قبل شده است.

با فشار کادر پرستاری پزشکان محترم قانونمندتر شده اند که وجود خانم شادی در این زمینه بسیار موثر بوده است. ارتباطات کاری مابین کادر پرستاری و پزشکی بسیار بهتر از قبل شده است و خوشبختانه امسال نسبت به پارسال کیفیت مراقبت پرستاری بالاتری داشته ایم.

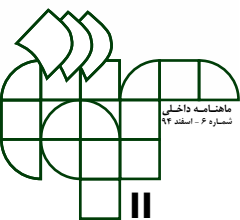
آینده پرستاری بیمارستان محب کوثر در سال آینده را چطور می بینید؟

خوشبختانه ما به سمتی حرکت می کنیم که کارکنان علی رغم تحمل مشکلات، بیمارستان را دوست دارند. من پیش بینی می کنم در سال ۹۵ مسئولیت ما بیشتر خواهد شد. چراکه با راه اندازی بخش سحر تعداد اعمال جراحی بیشتر می شود و قطعاً ما باید از شروع سال آینده برای ارزیابی اعتبار بخشی آماده شویم و کار را به روزهای آخر نکشانیم. در حال حاضر مهمترین وظیفه ما فرهنگ سازی برای کلیه پرسنل و آماده کردن آنها برای ارزیابی اعتبار بخشی است.

آنها باید هر روز را یک روز اعتبار بخشی فرض کنند تا با موارد مختلف ارزیابی بیشتر آشنا شوند. خواسته من از خانم شادی، دکتر برزگر و دکتر آخوندی نسب این است که به گونه ای برنامه ریزی شود که به آموزش بچه ها اهمیت فوق العاده ای داده شود. هم اکنون زمانی است که بیمارستان باید برای آموزش بچه هایی که سختی ها را تحمل کردند و مانده اند سرمایه گذاری کند. برای بسیاری از پرسنل مشکل است که خودشان هزینه آموزش ها را بپردازند و ممکن است آنها جذب بیمارستان هایی شوند که در این حوزه بهتر عمل می کنند. بهر حال سال ۹۵ سال سنگینی خواهد بود. ما یک ادغام، یک انتزاع و یک اعتباربخشی را پشت سر گذاشتیم و تازه متوجه شده ایم که کجای کار هستیم و چه باید بکنیم.

چه ارتباطی ما بین اردوهای آموزشی تفریحی و عملکرد افراد در محیط کار وجود دارد؟

من در بیمارستان های قبلی که کار کرده ام شاهد چنین موضوعی نبوده ام و اصلاً چنین چیزی را در آن بیمارستان ها تجربه نکرده ام. من این موضوع را کاملاً لمس کرده ام که وقتی با همکاران از محیط کار بیرون می رویم صمیمیت بیشتری بوجود می آید که اثر بسیار خوبی در محیط کار دارد. بچه هایی که از نظر اخلاقی دیرتر ارتباط برقرار می کنند و یا ارتباط موثری ندارند، این اردوها باعث می شود با یکدیگر هم اتاق شوند و من حس می کردم فاصله ها از بین می رفت و حتی کسانی که با هم ارتباطی نداشتند، در طول سفر با هم نزدیکتر می شوند و همین موضوع باعث می گردد که در محیط کار هم تعامل بهتری با هم داشته باشند. من این اردوها را خیلی دوست داشتم اما متأسفانه سال گذشته تعدادش کمتر شده بود. حتماً نباید مسافرت چند روزه باشد. حتی اردوهای یکروزه هم می توانند مورد استقبال قرار گیرد و تأثیرگذار باشد چون بعضی از بچه ها ترجیح می دهند شب را در کنار خانواده باشند. درواقع با توجه به وضعیت هوا در ۶ ماهه اول سال می توان با برنامه ریزی حداکثر استفاده را برد.





برندگان جدول شماره ۳:

- مونا نوید
 - سینا فلاحی
 - هلیا مشایخی
- به هر یک از این عزیزان جایزه ارزشمندی اهداء می گردد.

جدول شماره ۴

به ۳ نفر از عزیزانی که پاسخ صحیح جدول را تا تاریخ ۹۵/۱/۳۱ ارسال کنند، **جوایزی** به قید قرعه اهداء خواهد شد.

		3					6	
6	4	5		1				
				6		3		2
					6	7	3	
9	6						5	
					4	2	9	
				5		1		9
8	2	1		7				
		6					7	



اورژانس

بخش اورژانس در طبقه همکف بیمارستان قرار دارد و در تاریخ ۱۳۹۲/۱/۱۵ افتتاح شد. بخش اورژانس شامل ۱۲ تخت تحت نظر، یک اتاق پانسمان، یک اتاق ایزوله، یک اتاق CPR مجهز، یک اتاق عمل سرپایی مجهز و اتاق تریاژ مجهز می باشد. بخش اورژانس دارای تجهیزات مطلوب پزشکی از قبیل دستگاه ونتیلاتور و ساکشن پرتابل، پمپ انفوزیون، دستگاه دفیبریلاتور، مانیتور پرتابل و پالس اکسی متری پرتابل می باشد.

کلیه تخت های اورژانس از نوع تخت برانکارد می باشند و تمامی یونیت ها مجهز به مانیتورینگ، اکسیژن و ساکشن مرکزی و فراخوان پرستار می باشد. اتاق تریاژ: بخش اورژانس دارای یک اتاق تریاژ مجهز براساس استانداردهای درمانی می باشد و بیماران در بدو ورود توسط پرستار تریاژ، سطح بندی شده و سپس جهت درمان هدایت می شوند.

بخش اورژانس با بهره گیری از پرسنلی مجرب و با اخلاق آمادگی خدمت رسانی به کلیه بیماران را دارد. هدف ما در اورژانس ارائه خدمات با بالاترین کیفیت در حداقل زمان می باشد.

قوانین بخش:

- ۱- استفاده از موبایل ممنوع می باشد.
- ۲- خوردن، آشامیدن در استیشن پرستاری ممنوع می باشد.
- ۳- استفاده از اتاق عمل سرپایی با رعایت کلیه اصول حفاظت فردی امکان پذیر می باشد.
- ۴- احترام به بیمار و همکاران از اولویت های اولیه بخش می باشد.



نام بخش: اورژانس

- رئیس بخش: آقای دکتر علی گراوند
سرپرستار بخش: سرکارخانم یلدا حسنی
منشی بخش: سرکارخانم سارا سهرابی
تعداد پرسنل پرستاری: ۱۴
تعداد پزشکان عمومی: ۸ نفر
تعداد کمک پرستار: ۶ نفر
تعداد بهداشت یار: ۲ نفر

بلوغی صبورانه با یاری خورشید



بزرگی نقل می کند که در دوران کودکی، یک پيله کرم ابریشم را بر روی درختی می یابد، درست هنگامی که پروانه خود را برای خروج از پيله آماده می سازد. اندکی منتظر می ماند، اما سرانجام چون خروج پروانه طول می کشد تصمیم می گیرد این فرآیند را شتاب بخشد. با حرارت دهان خود آغاز به گرم نمودن پيله می کند، تا این که پروانه خروج خود را آغاز می کند. اما بال هایش هنوز بسته اند و اندکی بعد می میرد. او می گوید:

بلوغی صبورانه با یاری خورشید لازم بود، اما من انتظار کشیدن نمی دانستم. آن جنازه ی کوچک تا به امروز، یکی از سنگین ترین بارها، بر روی وجدان من بوده است. اما همان جنازه باعث شد درک کنم که یک گناه حقیقی وجود دارد:



فشار آوردن بر قوانین بزرگ کیهان. بردباری لازم است و نیز انتظار زمان موعود را کشیدن شاهد بودن وسختی کشیدن عزیزان و صبور بودن و مقاومت کردن، و با اعتماد راهی را دنبال کردن که خدا برای زندگانی ما و فرزندانمان برگزیده است.

اگر پوسته تخم مرغی که ترک خورده و جوجه می خواهد سر از تخم بیرون آورد به شکستن آن کمک کنید یقین بدانید پس از مدتی جوجه بیمار خواهد شد باید جوجه سختی بکشد تا پوسته را بشکند تا سالمتر و قویتر پا به زندگی گذارد. نگذارید هیچ چیز و هیچ کس جلوی شما را برای رسیدن به موفقیت بگیرد. بگذارید فرزندانمان زمین بخورند تا تجربه کنند اینقدر آنها را یاری نکنید. هیچ وقت نگران شکست های فرزندان خود نباشید، چرا که همان شکست شاید، رهگشای موفقیت و درخشش او باشد.

هیچ گاه بار مسئولیت کسی را به دوش نکشید. جلوی تحقیر شدن او را نگیرید. آسیب های او را به جان نخرید. بگذارید تا همین فشارها موجب شکوفایی او شوند. دانه ای که سعی دارد خود را از دل خاک به بیرون بکشد را، از خاک در نیاورید.

پيله پروانه ای که خود را با سختی از درون به بیرون می کشد را، پاره نکنید. پوسته تخم مرغی که جوجه ای سعی دارد آن را بشکافد و بیرون بیاید، نشکنید. چرا که شما دریچه های خروج از عالم تاریک و تنگ و رنج آور را به روی آن ها خراب می کنید و مانع پیش روی آن ها در مسیر رشدشان می شوید.

گاه تنها تماشا کردن این صحنه ها کافی است. بر خودخواهی های خود غلبه کنیم بر حس مالکیت خود بر طمع خود بر زیاده خواهی ها و عواطف آسیب رسان خود مسلط شویم و دریچه های خیر را به روی فرزندانمان بگشاییم.





یک پیشنهاد جذاب برای تعطیلات نوروز

روستای گردشگری متین آباد

اگر به دنبال یک مکان تفریحی نزدیک به تهران با جاذبه های خاص ایران هستید به روستای گردشگری متین آباد بروید. کمپ متین آباد به عنوان نخستین کمپ طبیعی (Eco camp) در ایران براساس گردشگری پایدار و بر مبنای اولیه اکوتوریسم پایدار ایجاد شده است. اما کمپ متین آباد کجاست؟ کمپ متین آباد در ۲۵ کیلومتری شمال نطنز و ۴۵ کیلومتری جنوب شرقی کاشان قرار دارد. بنابراین راحتی می توانید برای شبکه ای از سفرهای یکروزه و نیم روزه به شهرهای اطراف چون کاشان و ایبانه و... برنامه ریزی کنید. از انتخابی که کردید یا می کنید پشیمان نمی شوید. اینجا مجموعه ای از تضادها، چند روز به یاد ماندنی را برای شما به ارمغان می آورد. رنگ ها، عوارض زمین، پوشش گیاهی، دشت و مزرعه، سبزی و خشکی و... لحظاتی را پیش روی شما می گذارد که حس می کنید می توانید کوه را جا به جا کنید. اگر از آن دست طبیعت گردان حرفه ای هستید، مسیر را درست آمده اید. اینجا حیات وحش منحصر به فردی شامل پرندگانی از قبیل زاغ بور، هوبره، تیهو و چکاوک دارد. سایت پرنده نگری آن هم می تواند شما را سریع تر به آنچه می خواهید برساند.

• چگونه به متین آباد برویم؟

راه های زیادی به متین آباد ختم می شود. می توانید با ماشین شخصی بروید. اگر این گزینه را انتخاب کردید، بنابراین از تهران باید به سمت اتوبان قم و از آنجا به کاشان بروید. بزرگراه را پشت سر بگذارید. ۴۰ کیلومتر بعد به تابلوی ایبانه می رسید. اما ایبانه مقصد ما

نیست. شما باید مسیر سمت راست را انتخاب کنید. یعنی به سمت امامزاده آقاعلی عباس بروید. ۱۰ کیلومتر بعد به شهرستان بادرود می رسید. البته هنوز راه دارید. ۶ کیلومتر راه که بروید و روستای خالدآباد و ده آباد را پشت سر بگذارید به روستای گردشگری متین آباد می رسید. اما شاید شما از این دسته باشید که با آژانس های مسافرتی همراه می شوید که مسیر برای آنها آشناست. اما هنوز یک مسیر دیگر هم مانده است. اگر مسیر زندگی را به ریل قطار تهران - اصفهان یا تهران - یزد بکشانید باید در ایستگاه بادرود پیاده شوید. باقی مسیر را هم که توضیح دادیم. روزانه ۱۰ سرویس از تهران به اصفهان یا یزد می رود، بنابراین براساس برنامه ریزی می توانید قصه زندگی را به کوبه های قطار بکشانید. به همراه خانواده به متین آباد سفر کنید و از سوغاتی های بی نظیر این منطقه از کشور بزرگ و زیبای ایران برای همکاران هم بیاورید.





مدیریت ذره بین (Micromanagement)

بخش نخست



منبع: ماهنامه تدبیر - سال هفدهم - شماره ۱۷۴

آورد. برخی از مدیران میکرو، معتقدند برای انجام درست کارها باید شخصا خود اقدام کنند. آنها خود را بهترین تصمیم گیرندگان می دانند، تمام کارها و وظایف را در دست می گیرند و اجازه نمی دهند که تصمیم گیری به زیر دستان توانا تفویض شود. اینگونه افراد اصطلاحاً «همه فن حریف» هستند. برخی دیگر از مدیران ذره بین نیز کسانی هستند که کارکنان را ابزار تحقق اهداف می دانند.

تا زمانی که کارکنان انتظارات آنها را برآورده سازند، این مدیران مشکلی ندارند اما چنانچه کاری اشتباه انجام گیرد، آنها مستبد و زورگو می شود و رفتارهای وسواس گونه خود را نشان می دهند. با مطرح کردن سئوالات زیر می توانید نشانه های سندرم مدیریت ذره بینی را تشخیص دهید:

- آیا مدیر زمان زیادی را صرف می کند تا به کارکنان آموزش دهد دقیقا چه کاری و چگونه باید انجام شود؟
- آیا مدیر زمانی زیادی را صرف بازبینی پروژه ها و کارهای انجام شده می کند؟
- آیا مدیر از اینکه فردی بدون مشورت با وی تصمیمی بگیرد یا کاری انجام دهد عصبانی می شود؟
- آیا مدیر به جای تاکید بر سیاستها و خط مشی ها، زمان زیادی را صرف جزئیات و مسائل کوچک می کند؟
- آیا مدیر ترجیح می دهد به جای تفویض اختیار، خودش مستقیما کارکنان را هدایت کند؟

نمونه ای از ضعف مدیریتی است که مبین کنترل بیش از اندازه و غیر ضروری کارکنان توسط مدیریت و توجه شدید مدیر به جزئیات کاری است. مدیران ریز بین به دلیل غرق شدن در مسائل جزئی، توانایی تحلیل کل سیستم و توجه به بهره وری کلی را ندارند. در واقع آنها علاوه بر اینکه کلیات را فدای جزئیات می کنند، احترام و اعتماد زیردستان را نیز از دست می دهند. سندرم مدیریت ذره بینی فرهنگ لغت وبستر مدیریت ذره بینی را توجه شدید به جزئیات و مسائل ریز و کنترل دقیق افراد تعریف می کند. میکرو مدیران، مدیرانی هستند که به کارکنان خود بسیار نزدیکند. آنها دائما بر کار افراد خود نظارت کرده و یکریز اظهار نظر می کنند (خواه، مثبت یا منفی). کارکنان چنین مدیرانی از خود می پرسند «چرا رئیس نمی گذارد من کار خود را به تنهایی انجام دهم؟ چرا مرا لحظه ای ترک نمی کند؟ این بار دیگر چه مسئله ای را به من گوشزد خواهد کرد؟» مدیریت ذره بینی در واقع یک وسواس ناخواسته و یک اختلال رفتاری درست شبیه سایر اختلالات رفتاری اعتیاد آور است. وسواس مدیران ریز بین، شامل حال همه کارکنان چه آنهایی که بهره وری بالایی دارند و چه آنهایی که عملکرد ضعیفی دارند می شود. در حیطه کاری مدیران میکرو، هیچ کاری تفویض نمی شود، نظرات کارکنان نادیده گرفته می شود و صدای آنها شنیده نمی شود. احساس عدم اطمینان و شک و تردید مدیر نسبت به دیگران، کنترل شدید پرسنل را باعث می شود و همین امر موجب تکرار دوباره کارها، اتلاف وقت و انرژی و تحمیل هزینه های اضافی بر سازمان می شود. چمبرز در آخرین کتاب خود «راهنمای بقای مدیریت ذره بینی» می نویسد: بیشتر کارکنان نزدیک به ۰۸ درصد در زندگی کاری خود، مدیران ذره بینی را تجربه می کنند. طبق تحقیقات وی، ۲۲ درصد از مدیران با شیوه مدیریت میکرو، کارکنان خود را اداره می کنند. به اعتقاد چمبرز چنین شیوه ای اعتماد به نفس کارکنان را تضعیف و آنها را متکی و وابسته بار می

انتخاب کنند. مهمترین این دلایل عبارتند از:

۱- نقشها و مسئولیتهای افراد نامشخص است. زمانی که یک مدیر دامنه اختیارات و مسئولیتهایش نامشخص است، خودش تشخیص می دهد که بهترین کار و شیوه چیست؟ بنابراین به کنترل بیشتر و دقیق تر روی می آورد. همچنین ابهام در سیاستها و خط مشی های تعیین نقش و وظایف کارکنان به مدیر جرات می دهد، در حوزه مسئولیت آنها وارد شده و بیش از اندازه امر و نهی کند.

۲- مدیریت ذره بینی پاسخخی به بحران است. در زمان بحران، بسیاری از مدیران ترجیح می دهند که کنترل شدیدتری بر اوضاع سازمان داشته باشند. در نتیجه طبیعی است که دقت نظر و حساسیت آنها بیشتر می شود و به محض رفع بحران معمولاً البته چنانچه علت ریز بینی به بحران برگردد این کنترلها کاهش یافته و اوضاع به حالت قبل بر می شود. البته در برخی مواقع نیز پس از رفع مشکل، این سبک مدیریتی تثبیت شده و به قوت خود باقی می ماند.

۳- ترس. شاید بتوان به جرات گفت که اکثریت مدیران ذره بینی می ترسند. ترس از شکست، ترس روی دادن حوادث ناگوار، ترس از انجام اشتباهات، ترس از بروز بحران، ترس از بی نظمی و اغتشاش، ترس از دست دادن موقعیت کاری و اختیارات و ... هرچند ترس یک رفتار غریزی است اما کنترل شدیدتر و بازبینی مجدد کارها، راهی برای غلبه بر آن تلقی می شود. یکی از نگرانیهای اساسی مدیران ترس از عدم وجود اطلاعات به موقع و بهنگام است.

بنابراین کارکنان باید نیازهای اطلاعاتی مدیران را شناسایی و قبل از درخواست آنها، اطلاعات مهم و ضروری مورد نیاز را در اختیارشان قرار دهند. به نظر چمبرز اقدام پیشگیرانه در جهت خواسته ها و نیازهای اطلاعاتی این مدیران باعث آرامش خاطر آنها شده و اعتماد شان را به کارمند جلب می کند. در نتیجه پس از مدتی مدیر احساس می کند نیاز کمتری به کنترل فعالیت ها و وظایف چنین کارمندی دارد. نامشخص بودن نقشها و مسئولیتهای افراد، ایجاد بحران و ترس از جمله عواملی هستند که افراد را به سمت مدیریت ذره بینی سوق می دهند. جملاتی نظیر من نگرانم، آیا کارکنان می توانند چنین کاری انجام دهند؟ اگر چنین اتفاقی نیفتد... دلوپسم و ... به دفعات از مدیران ذره بینی شنیده می شود. در بسیاری از مواقع ترس این مدیران با عصبانیت و خشم آنها بروز می کند که خود نتایج مخربی را به دنبال خواهد داشت.



اگر پاسخ شما به حداقل یکی از سوالات بالا مثبت باشد، فرد مورد نظر احتمالاً به سندرم میکرو مدیریت مبتلاست. یکی از نشانه های بارز مدیران ریز بین، تاکید بیش از اندازه آنها بر گزارش کاری است. آنها می خواهند کارکنان لحظه به لحظه زمان کاری خود را گزارش دهند. علاوه بر این مدیران ذره بینی کارکنانی را که شبیه خودشان هستند ارتقا می دهند. بنابراین به اعتقاد چمبرز کارکنان چنین مدیرانی یاد می گیرند برای پیشرفت و ارتقا، ریز بین و دقیق باشند و به این ترتیب آنها نیز تبدیل به افرادی ذره بین می شوند. در عین حال مدیران ریز بین از نظر کارکنان افرادی کنترل چی، دیکتاتور، موشکاف، نقاد، بوروکراتیک، فضول و ... تلقی می شوند. چرا افراد به مدیریت ذره بینی روی می آورند؟ دلایل بسیاری وجود دارد که باعث می شود افراد، مدیریت ذره بینی را



دوستان گرامی

... و در این روزهای پایانی سال، چیزی جز دعای خیر برایتان نداریم. باشد که شما هم ما را در سال جدید با نظرات و مطالب ارزنده تان یاری نمایید.

خواهشمندیم ما را در پیمودن این راه تنها نگذارید.
صمیمانه منتظر نظرات و مطالب خواندنی شما هستیم.



تلفن داخلی: ۲۳۹
تلفن همراه: ۰۹۳۶۳۷۷۳۸۰۰
پست الکترونیکی: s.adiban1972@yahoo.com

