

اصول تهیه پمفلت آموزشی

پمفلت نوشته ای است در اندازه صفحه A4 که هر صفحه به سه قسمت تقسیم شده و مطالب در این ستونها تایپ می گردد و به وسیله آن می توان موارد آموزشی را صورت مختصر و مفید به مخاطبین آموزش داد. پمفلت به منظور آموزش به بیمار و آموزش به همکار تهیه و ارائه می گردد. روش اجرا:

۱. عناوین مورد نیاز مرکز جهت تهیه پمفلت براساس نیاز سنجی های انجام شده از دفتر سوپروایزور آموزشی به کلیه واحد ها (پرستاری، پاراکلینیکی و اداری) ارائه می گردد. در خصوص آموزش به بیمار براساس نیاز سنجی هایی که از طریق تعامل و آموزش به بیمار انجام شده و همچنین از طریق آمار بیشترین مراجعین و سؤالات مطرح شده ارائه می گردد.

۲. همکاران محترم که می خواهند پمفلت آموزشی تهیه کنند، به سوپروایزور آموزشی مراجعه نموده و با مشورت سوپروایزور آموزشی مطالب مربوطه انتخاب می گردد. (براساس نیاز سیستم و علایق پرسنل)

۳. پرسنل مطالب را جمع آوری نموده و پیشنویس مطالب به سوپروایزور آموزشی ارائه می کنند و پس از تأیید و تصحیح توسط سوپروایزور آموزشی به پرسنل برگردانده می شود.

۴. مطالب تأیید شده در فرمت یکسانی تایپ شده و به سوپروایزور آموزشی تحویل داده می شود.

۵. پمفلت های آموزش به همکار به تعداد واحدها تکثیر و ارسال می گردد. و پمفلتهای آموزش به مدت ۱۰ روز در برد آموزشی نصب گردد و سپس در زونکن آموزشی بخش بایگانی گردد.

۶. پمفلتهای آموزش به بیمار به تعداد زیاد تکثیر و به واحدهای مربوطه ارسال گردد.

۷. زمان ترخیص به همه بیماران مراجعه کننده به بخشهای بیمارستان، پمفلت آموزشی داده شود.

اصول نگارش پمفلت :

★ منطبق بودن مطالب و تصاویر با شرایط محلی موجود

★ استفاده از تصاویر و رنگهای جالب

★ برخورداری از زبان ساده و قابل فهم برای گروه هدف مورد نظر پمفلت
★ ذکر آدرسی جهت پاسخگویی به سؤالاتی که ممکن است به دنبال مطالعه پمفلت برای مخاطب ایجاد شود.

★ پمفلت از سه قسمت روی جلد، صفحات داخلی و صفحه پشت جلد تشکیل شده است.

صفحه روی جلد شامل :

- درج باسمة تعالی
- نام بیمارستان
- عنوان آموزش
- تهیه کننده و سمت تهیه کننده
- تأیید کننده و سمت وی
- گروه هدف پمفلت
- تاریخ تهیه پمفلت

صفحات داخلی:

- مقدمه و اهمیت موضوع
- تصاویر مناسب با موضوع استفاده از تنوع رنگ
- استفاده از ادبیات ساده و قابل فهم گروه هدف

باسمه تعالی

بیمارستان خاتم الانبیاء خفر

اصول تهیه پمفلت آموزشی



تهیه کننده: خانم موسوی

سوپروایزور آموزشی

تأیید کننده: خانم حقیقت جو

کارشناس بهبود کیفیت

گروه هدف: آموزش به همکار

تاریخ: خرداد ماه ۹۳

نکته: تهیه پمفلت در نمره ارزشیابی و نوین پرسنل تأثیر گذار می باشد.

• استفاده از پیامهای کوتاه و مفید در صورتی که موضوع پمفلت بررسی یک بیماری باشد موارد زیر رعایت گردد:

- معرفی کلی بیماری
- راههای سرایت یا ابتلا به بیماری
- پیشگیری و درمان بیماری
- اقدامات پرستاری و مراقبت در منزل
- اگر موضوع پمفلت ، طریقه استفاده از وسایل و یا روشها باشد، موارد زیر رعایت گردد:
- تعریف وسیله مورد استفاده
- زمان و مکان استفاده
- مدت استفاده از وسیله یا روش
- طرز تهیه یا استفاده و تأثیرات وسیله یا روش

صفحه پشت جلد پمفلت:

- در صورت نیاز از هشدار یا شعار ، آیه ، روایت یا نقل قول استفاده شود.
- نشانی و شماره تماس جهت پاسخگویی به سؤالات قید گردد.
- ذکر منابع