# PT-P014 專業能力培訓與教育程序

| 文件編號 | 版本 | 標題 | 頁碼 |
| --- | --- | --- | --- |
| PT-P014 | A | 專業能力培訓與教育程序 | 1/6 |
| 擬制部門：物理治療部門 | 批准：總院長 | 制定日期：2024年1月1日 | 實施日期：2024年1月1日 |

## 1. 目的

建立系統化的專業能力培訓與教育體系，確保Ohealth康復中心的物理治療師及相關人員具備提供高品質康復服務所需的專業知識和臨床技能，促進持續專業發展，提高患者治療效果和滿意度。

## 2. 適用範圍

適用於Ohealth康復中心所有物理治療師、治療助理及其他相關專業人員的入職培訓、在職培訓、繼續教育和專業能力評估。

## 3. 職責

### 3.1 總院長

* 批准年度培訓計劃和預算
* 確保培訓與教育制度符合機構發展目標
* 促進組織內的學習文化建設

### 3.2 物理治療部主管

* 制定部門年度培訓計劃
* 確定部門培訓需求和優先事項
* 評估培訓效果和員工專業成長
* 協調內外部培訓資源

### 3.3 教育培訓專員

* 執行培訓計劃和培訓活動
* 維護培訓記錄和資料庫
* 開發和更新培訓內容
* 協助員工制定個人發展計劃

### 3.4 資深物理治療師

* 擔任臨床導師和講師
* 指導初級治療師和實習生
* 分享專業知識和臨床經驗
* 參與專業能力評估

### 3.5 人力資源部門

* 協助入職培訓的組織和實施
* 管理員工培訓檔案
* 提供培訓場地和設施支持
* 協助評估培訓成效

### 3.6 所有臨床人員

* 積極參與培訓活動
* 制定個人專業發展目標
* 應用所學知識於臨床實踐
* 完成規定的繼續教育要求

## 4. 定義

### 4.1 專業能力

指物理治療師在臨床評估、治療規劃、治療技術、患者教育和專業溝通等方面所需具備的知識、技能和態度。

### 4.2 入職培訓

指新進員工加入機構後接受的系統性培訓，幫助其了解機構政策、流程、文化及基本工作要求。

### 4.3 在職培訓

指員工在工作過程中接受的持續性培訓，旨在提升和更新專業知識與技能。

### 4.4 繼續教育

指為維持專業資格和促進專業發展而進行的正式學習活動，通常以學分或時數計量。

### 4.5 臨床導師制

指經驗豐富的治療師指導和監督初級治療師或實習生的教育模式。

## 5. 程序

### 5.1 培訓需求評估

#### 5.1.1 年度需求評估

* 每年第四季度進行部門培訓需求評估
* 通過問卷調查、績效考核結果、患者反饋等方式收集資料
* 分析臨床服務發展方向和技術進步趨勢
* 根據評估結果確定培訓重點和優先順序

#### 5.1.2 個人需求評估

* 結合員工績效評估確定個人培訓需求
* 針對不同經驗水平的治療師設定差異化培訓目標
* 考慮員工個人職業發展意願和專業興趣
* 識別績效差距和提升空間

### 5.2 培訓計劃制定

#### 5.2.1 年度培訓計劃

* 根據需求評估結果制定年度培訓計劃
* 計劃應包括培訓內容、對象、方式、時間安排和預算
* 涵蓋專業技能、安全規範、質量管理等多個方面
* 由物理治療部主管審核，總院長批准

#### 5.2.2 個人發展計劃

* 協助每位治療師制定個人專業發展計劃
* 計劃應包括短期和長期發展目標
* 明確所需培訓和學習活動
* 每半年審核一次進展情況

### 5.3 入職培訓

#### 5.3.1 通用入職培訓

* 介紹機構願景、使命和價值觀
* 講解機構政策、規章制度和工作流程
* 培訓安全規範、感染控制和緊急應對措施
* 人力資源部門和部門主管共同負責實施

#### 5.3.2 專業入職培訓

* 講解部門架構和工作職責
* 介紹常見疾病治療流程和規範
* 培訓文檔系統和記錄要求
* 設備使用和維護培訓
* 為期兩週，由資深治療師負責指導

#### 5.3.3 臨床導師制

* 為新入職治療師指派臨床導師
* 導師負責指導、監督和評估新員工
* 導師制持續三個月，期間逐步增加工作獨立性
* 期末進行綜合能力評估

### 5.4 在職培訓

#### 5.4.1 定期內部培訓

* 每月組織一次專業知識和技能培訓
* 每週進行病例討論和疑難案例分析
* 每季度進行專題講座或工作坊
* 由資深治療師或外部專家擔任講師

#### 5.4.2 臨床實踐指導

* 資深治療師定期觀察和指導臨床實踐
* 提供具體反饋和改進建議
* 組織治療技術示範和練習
* 促進同伴學習和經驗分享

#### 5.4.3 跨學科培訓

* 組織物理治療與其他康復專業的交叉培訓
* 提升對多學科協作治療的理解
* 增進團隊協作和溝通能力
* 每季度至少組織一次跨學科學習活動

### 5.5 繼續教育

#### 5.5.1 外部繼續教育

* 鼓勵參加專業協會認證的繼續教育課程
* 選派人員參加國內外學術會議和研討會
* 支持參與認證專業技術培訓
* 根據機構政策提供學費補貼和時間支持

#### 5.5.2 學術交流

* 與學術機構和醫療中心建立合作關係
* 組織學術訪問和臨床觀摩
* 邀請外部專家進行講座和示範
* 鼓勵發表學術論文和參與研究項目

#### 5.5.3 線上學習

* 建立線上學習平台和資源庫
* 提供自主學習和遠程教育機會
* 鼓勵參與網絡研討會和線上課程
* 追蹤和記錄線上學習進度和成績

### 5.6 專業能力評估

#### 5.6.1 定期能力評估

* 每年進行一次全面專業能力評估
* 評估內容包括理論知識、臨床技能和專業態度
* 採用筆試、實操考核和臨床觀察相結合的方式
* 根據評估結果提供針對性培訓

#### 5.6.2 專項技術認證

* 為特定治療技術和設備操作建立內部認證機制
* 經認證培訓和考核合格後方可獨立執行
* 定期更新認證資格
* 維護專項技術人才庫

#### 5.6.3 反饋機制

* 收集患者對治療師專業表現的反饋
* 分析治療記錄質量和治療效果數據
* 進行同伴評價和自我評估
* 綜合多方反饋制定改進計劃

### 5.7 培訓效果評估

#### 5.7.1 反應層面評估

* 收集參訓人員對培訓內容和方式的滿意度
* 調查培訓環境和組織實施的適當性
* 分析參與度和互動情況
* 培訓後立即進行評估

#### 5.7.2 學習層面評估

* 測試知識掌握和理解程度
* 評估技能操作的正確性和熟練度
* 觀察專業態度和行為變化
* 培訓結束後一週內完成評估

#### 5.7.3 行為層面評估

* 評估培訓內容在臨床實踐中的應用情況
* 觀察工作行為和習慣的改變
* 收集主管和同事的觀察反饋
* 培訓結束後1-3個月進行評估

#### 5.7.4 結果層面評估

* 分析患者滿意度和治療效果改善情況
* 評估工作效率和質量的提升
* 分析錯誤率和投訴率的變化
* 培訓結束後3-6個月進行評估

### 5.8 培訓記錄管理

#### 5.8.1 培訓檔案建立

* 為每位員工建立培訓檔案
* 記錄參與的培訓活動、時間和內容
* 保存考核結果和證書複印件
* 記錄繼續教育學分或時數

#### 5.8.2 培訓資料庫

* 建立培訓材料和資源資料庫
* 保存講義、幻燈片和視頻資料
* 根據專業發展需要定期更新內容
* 供員工自主學習和參考

#### 5.8.3 記錄保存

* 電子和紙質檔案同步管理
* 培訓記錄保存至少5年
* 繼續教育證書永久保存
* 確保記錄的完整性和保密性

## 6. 記錄

* PT-F022 培訓需求評估表
* PT-F023 年度培訓計劃
* PT-F024 個人發展計劃表
* PT-F025 培訓簽到表
* PT-F026 培訓效果評估表
* PT-F027 專業能力評估表
* PT-F028 專項技術認證記錄表
* PT-F029 繼續教育記錄表

## 7. 相關文件

* QM-P010 人力資源管理程序
* PT-P007 臨床實習管理程序
* QM-P005 文件管理程序
* PT-P006 物理治療評估與治療計劃程序

## 8. 附件

* 附件一：核心專業能力框架
* 附件二：臨床導師職責說明
* 附件三：繼續教育學分要求表

## 9. 文件修訂記錄

| 修訂日期 | 版本 | 修訂內容摘要 | 修訂人 | 審核人 | 批准人 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024/01/01 | A | 初版發行 | 物理治療部門 | 品質管理部門 | 總院長 |