

*Aprobat,
Pirsa Daniela*

TEMATICA PENTRU CONCURS OCUPARE POST ASISTENT MEDICAL-LABORATOR ANALIZE MEDICALE

- 1.Recoltarea produselor biologice si patologice
- 2.Erori in recoltarea,prepararea si manevrarea probelor biologice
- 3.Determinarea grupelor de sange
- 4.Insamantarea produselor biologice pe medii de cultura
- 5.Prevederi legale in vigoare privind exercitarea profesiei de asistent medical
- 6.Etica si deontologie profesionala
- 7.Norme privind functionarea LAM
- 8.Norme de supraveghere,prevenire si control al infectiilor asociate actului medical
- 9.Norme de curatenie,dezinfectie si sterilizare in unitatile sanitare
- 10.Norme de gestionare a deseurilor medicale in unitatile sanitare

BIBLIOGRAFIA PENTRU ASISTENTI MEDICALI-LABORATOR ANALIZE MEDICALE

- 1."Tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali".Lucretia Titirca.Ed a 7-a.- Bucuresti: "Viata Medicala Romaneasca",2008.
- 2."Laborator clinic".V.Kondi.Editura Medicala-Bucuresti-1981.
- 3.OUG NR.144/2008,privind exercitarea profesiei de asistent medical.site OAMGMAMR
- 4.Codul de etica si deontologie profesionala a asistentului medical.site OAMGMAMR
- 5.Ord.nr.1101/2016 privind Normele de supraveghere,prevenire si control al infectiilor asociate actului medical
6. Ord.nr. 961/2016 privind Normele de curatenie,dezinfectie si sterilizare in unitatile sanitare
7. Ord.nr. 1226/2012 privind Normele de gestionare a deseurilor medicale in unitatile sanitare
8. Ord.nr. 1301/2007 Norme privind functionarea LAM

Dr. MIHAELA STURUGAN
MEDIC PRIMAR
LABORATOR CLINIC
COD 389516

SJU Deva-LAM

Concurs ocupare post asistent medical

Tipul probelor de concurs:

- 1.proba scrisa
- 2.proba practica
- 3.interviu

Dr. MIHAELA STOIAN
MEDIC PRIMAR
LABORATOR CLINIC
COD 389516

SJU Deva-LAM

Concurs ocupare post asistent medical

Plan de interviu

Nr.crt.	Criterii de evaluare	Intrebare	Raspuns	Concurent 1	Concurent 2
1.	Abilitati si cunostinte Capacitatea de analiza si sinteza				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.	Comportamentul in situatiile de criza				
12.	Initiative si creativitate				
13.	Motivatia candidatului	De ce ati optat pentru postul din laborator?			

Dr. MIHAELA STOIAN
MEDIC PRIMAR
LABORATOR CLINIC
COD 389576

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DEVA

FIȘA POSTULUI Nr. _____

Denumirea postului :	ASISTENT MEDICAL
Pozitia postului in COR:	
Numele și prenumele titularului:	
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierarhice)	
Se subordoneaza:	MEDICULUI SEF SECTIE RESPONSABIL ANALIZA DEPARTAMENT DE LUCRU ASISTENT SEF
Are in subordine:	INFIRMIERI, INGRIJITOARE,
Titularul este înlocuit de:	ASISTENT MEDICAL LAM CONFORM GRAFICULUI DE LUCRU
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	-----
Relatii de colaborare:	cu departamentele LAM,
Atributii cu caracter general :	
a) îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform fisei postului; executa la timp si în bune conditii atribuțiile de serviciu specificate în fisa postului precum si a celorlalte sarcini ce decurg din functia sau postul ocupat potrivit legii; b) se prezinta la serviciu punctual si în conditii apte de munca; c) nu paraseste locul de munca în timpul programului; d) are un comportament civilizat în cadrul colectivului de munca astfel încât problemele ivite care nu au nicio legatura cu atribuțiile de serviciu sa fie rezolvate dupa orele de program si în afara unitatii; e) respecta disciplina muncii; f) respecta prevederile cuprinse în contractul individual de munca, respectiv obligatia de a respecta prevederile RI, ROF si alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile ; g) sa-si inuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitate si sanatate a muncii si masurile de aplicare a acestora; h) obligatia de fidelitate fata de angajator în executarea atributiilor de serviciu; i) utilizeaza judicios baza materiala, aparatura, medicamentele, etc.; j) vegheaza la mentinerea integritatii patrimoniului spitalului; k) raspunde la chemarea managerului atunci când este necesara prezenta sa, dupa încunostiintarea prealabila a sefului ierarhic superior; l) obligatia de a încunostiinta seful ierarhic superior, de îndata ce a luat la cunostinta de existenta unor nereguli, abateri, sustrageri, etc., ivite la locul de munca; m) respectarea regulilor de acces si circulatie în unitate, purtarea ecusonului în timpul serviciului si a echipamentului de protectie; n) are o comportare corecta în cadrul relatiilor de serviciu, promoveaza raporturile de întrajutorare între membrii colectivului de lucru si combate orice manifestari necorespunzatoare; o) mentine ordinea si curatenia la locul de munca; p) respecta interdictia de a fuma; r) respecta interdictia de a introduce si consuma bauturi alcoolice în timpul programului de lucru; sa nu consume alcool în timpul serviciului sau sa se prezinte sub influenta alcoolului la locul de munca; s) sa execute dispozitiile si instructiunile date de sefii locului de munca sau de conducerea unitatii, in conformitate cu atribuțiile si responsabilitatile fisei de post; t) salariatii care intra în contact cu publicul sa aiba fata de acesta o atitudine civilizata si sa rezolve problemele acestora corect, operativ si cu respectarea legislatiei; u) sa nu lase instalatiile si aparatele în functiune fara supraveghere; v) salariatii sunt obligati sa pastreze secretul de serviciu sub sanctiunea raspunderii pentru infractiunea de divulgare a secretului de serviciu prevazuta de Codul penal. Secretul profesional de care salariatul ia cunostinta în derularea contractului individual de munca si, implicit, în exercitarea atributiilor de serviciu, poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu	

acordul expres si prealabil al angajatorului ;

x) se preocupa permanent de perfectionarea pregatirii profesionale in domeniul activitatii desfasurate, punand un accent deosebit pe informarea prin studiu individual continuu ;

y) este loial intereselor institutiei, pastrand confidentialitatea datelor si informatiilor pe care le detine in urma exercitarii activitatii ;

z) face uz de calitatea de angajat al unitatii doar in cadrul relatiilor profesionale ;

z¹) executa toate atributiile si responsabilitatile ce decurg din documentele Sistemului Integrat al Calitatii – Manualul Calitatii ;

z²) participa bilunar la intrunirile organizate de conducerea sectiei privind imbunatatirea calitatii serviciilor de sanatate ;

w) executa si alte sarcini dispuse de conducerea unitatii in conformitate cu sarcinile si activitatile specifice cuprinse in prezenta fisa de post, cu exceptia celor vadit nelegale.

Atributii si obligatii privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca:

a) fiecare angajat trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

b) sa utilizeze corect echipamentele tehnice, aparatura, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

c) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

d) sa nu procedeze la deconectarea, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale echipamentelor tehnice, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

e) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

f) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

g) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati in domeniul ssm, atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si sa nu prezinte riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;

h) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati in domeniul ssm, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;

i) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

j) sa dea relatii din proprie initiative sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul ssm.

Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 961/2016 cu modificari ulterioare, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare:

a) Cunoaste, respecta si verifica utilizarea corecta a produselor biocide incadrate conform prevederilor legale, in tipul I si II de produse, utilizate pentru dezinfectia igienica a mainilor prin spalare si prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia suprafetelor, dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei;

b) Cunoaste, respecta si verifica criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante si a antisepticelor;

c) Cunoaste, respecta si verifica graficul de curatenie si dezinfectie pentru fiecare incapere din cadrul sectiei, inclusiv ora de efectuare si semnatura;

d) Cunoaste, respecta si verifica in orice moment denumirea dezinfectantului/antisepticului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia solutiei de lucru;

e) Cunoaste, respecta si verifica procedurile de pregatire a instrumentelor si a materialului moale pentru sterilizare, precum si modalitatile de verificare a sterilizarii corespunzatoare;

f) Cunoaste, respecta si verifica utilizarea sterilizantului chimic folosit pentru instrumentarul termo-

sensibil

g) Cunoaste si verifica respectarea circuitelor functionale existente la nivelul unitatii sanitare.

h)

Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 1101/2016 cu modificari ulterioare, pentru aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare:

- are responsabilitatea implementării practicilor de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
- verifica menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din secție;
- monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea epidemiilor;

Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale:

- a) raspunde de aplicarea codului de procedura;
- b) prezinta medicului sef de secție sau coordonator planificarea necesarului de materiale pentru sistemul de gestionare a deseurilor medicale periculoase;
- c) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Atributii specifice postului:

Competențe specifice :

- pregateste spatiul pentru recoltare
- pregateste conditiile de mediu pentru recoltare probe
- pregateste clientul pentru recoltare probe
- recolteaza probele biologice de la clientii din ambulator
- eticheteaza probele biologice de la clientii din ambulator cu etichetele corespunzatoare
- se asigura de hemostaza postrecoltare si conduce clientul sa ia loc pe holul de asteptare
- pregateste spatiul pentru receptie probe
- pregateste conditiile de mediu pentru receptie probe
- inregistreaza conditiile de mediu
- receptioneaza produsele biologice
- verifica starea produselor biologice la receptie
- verifica concordanta datelor de pe biletul de trimitere cu identitatea probei biologice
- verifica concordanta datelor de pe biletul de trimitere cu cererea electronica de analize
- eticheteaza probele biologice cu etichete cod de bare corespunzatoare
- inregistreaza separat probele neconforme, probele lipsa si probele urgente
- repartizeaza probele receptionate la mesele de lucru
- preia buletinele cu rezultatele completate, validate, verificate, semnate si parafate
- repartizeaza buletinele cu rezultate pe sectii, in repartitorul de la receptie
- preda rezultatele si asigura preluarea lor de catre personalul spitalului, care va semna pentru primirea rezultatelor
- printeaza registrul pentru predarea rezultatelor, pentru ziua in curs, intervalul 8.00-15.00., iar pentru garda 15.00-8.00.
- preia in departamente probele pentru analiza
- verifica probele la sosirea in departament: identitate, cantitate, stare
- indeparteaza probele neconforme
- inregistreaza probele neconforme in registrul de NC si in sistemul informatic
- pregateste probele pentru determinarea analitelor (centrifugare, omogenizare, verificare prezente coaguli, asezare in stativ), in functie de departament
- efectueaza frotii sanguin la cererea responsabilului de analiza
- elaboreaza foile de lucru

- participa la indeplinirea procedurilor specifice de la fiecare departament
- participa la elaborarea rezultatelor
- inregistreaza valorile critice
- efectueaza testele rapide
- insamanteaza produsele biologice pe medii de cultura
- pregateste materialul steril
- participa la verificarea buletinelor de analiza nevalidate, necomplete, netiparite
- inactiveaza, monitorizeaza si indeparteaza deseurile cod 18 01 07.
- dezinfecteaza masa de lucru si spatiul de lucru la sfarsitul activitatii
- inregistreaza dezinfectia de la sfarsitul zilei de lucru

- Pregateste materialul necesar in vederea prelevării produselor biologice.
- Sterilizeaza materialele necesare investigatiilor de laborator.
- Recolteaza produse biologice (LAM sau la domiciliu, dupa caz).
- Preleveaza produsele biologice necesare investigatiilor de laborator.
- Prepara si pregateste coloranti, medii de cultura si anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator.
- Prepara solutii dezinfectante.
- Supravegheaza autoclavarea produselor biologice.
- Efectueaza tehnicile de laborator (hematologice, biochimice, bacterologice, parazitologice, serologice, citologice si de anatomie patologica).
- Respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator, cu care lucreaza.
- Acorda primul ajutor in situatii de urgenta (accidente produse in timpul recoltarii, etc.).
- Intocmeste documente (buletine de analiza, inregistrarea rezultatelor de laborator, etc.).
- Inmagazineaza datele de laborator pe calculator, dupa caz.
- Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate.
- Intocmeste si comunica datele statistice din laboratorul clinic.

- Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si aparaturii din dotare
- Participa, supravegheaza si controleaza efectuarea curateniei si a dezinfectiei laboratorului.
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii.
- Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate actului medical
- Participa la realizarea programelor de educatie pentru sanatate.
- Informeaza persoana ierarhic superioara asupra deteriorarii reactivilor si a aparaturii din dotarea laboratorului.
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, si de utilizare a echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua.
- Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator.
- Respecta regulamentul de ordine interioara
- Asigura respectarea si respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacere de contract de munca, transfer, detesare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila
- Inlocuieste, pe perioada absentei, colegile din departament, sau din LAM desemnate de SL
- Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea unitatii
 - participa la implementarea SMC
 - respecta cerintele SMC

este responsabil pentru insusirea si respectarea prevederilor ordinului nr.1226/2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale

duce la indeplinire sarcinile ce rezulta din acest ordin si din Planul propriu al LAM de gestionare deseurilor rezultate din activitatile medicale de laborator

Cerinte pentru ocuparea postului:																	
Studii de baza:	Specializare:																
Medii ☒ Superioare ☐																	
Experiența necesară:	Cursuri speciale:																
	Cunoștințe de bază în tehnologia informației (hardware, software, modele și structuri de date, medii de stocare date, medii de transmisie a informațiilor).																
Unitati de competente necesare postului:																	
Competențe generale : Asigurarea condițiilor igienico - sanitare generale la locul de muncă Comunicarea cu pacienții Comunicarea interactivă la locul de muncă Dezvoltarea profesională Munca în echipă Prevenirea creării focarelor de infecție Respectarea NPM și PSI Sterilizarea instrumentelor și a materialelor Competențe fundamentale : <table border="0"> <thead> <tr> <th><i>Domeniile de competență.</i></th> <th><i>Unitățile de competență</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Activități de laborator</td> <td> Analizarea probei biochimice și hematologice Analizarea probei de bacteriologie Asigurarea condițiilor necesare analizării probei Asigurarea protecției împotriva contaminării cu microbi Efectuarea antibiogramelor Recoltarea probelor Utilizarea aparaturii de laborator </td> </tr> <tr> <td>Administrație</td> <td> Aprovizionarea cu substanțe și materiale de laborator Completarea documentelor specifice activității de laborator </td> </tr> <tr> <td>Competențe generale la locul de muncă</td> <td> Aplicarea NPSM și NPSI Asigurarea condițiilor igienico sanitare în laborator Comunicarea interactivă la locul de muncă Dezvoltarea profesională Efectuarea muncii în echipă Sterilizarea materialelor și instrumentelor </td> </tr> <tr> <td>Planificare</td> <td> Planificarea activității proprii Programarea pacienților pentru investigații de specialitate </td> </tr> </tbody> </table> A. Analizarea probei biochimice și hematologice <table border="0"> <thead> <tr> <th>ELEMENTE DE COMPETENȚĂ</th> <th>CRITERII DE REALIZARE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Separarea produsului de analizat</td> <td>1.1 Metoda de separare este în funcție de tipul analizei.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1.2 Parametrii procesului de separare a acestuia sunt fixați în funcție de tipul produsului de analizat.</td> </tr> </tbody> </table>		<i>Domeniile de competență.</i>	<i>Unitățile de competență</i>	Activități de laborator	Analizarea probei biochimice și hematologice Analizarea probei de bacteriologie Asigurarea condițiilor necesare analizării probei Asigurarea protecției împotriva contaminării cu microbi Efectuarea antibiogramelor Recoltarea probelor Utilizarea aparaturii de laborator	Administrație	Aprovizionarea cu substanțe și materiale de laborator Completarea documentelor specifice activității de laborator	Competențe generale la locul de muncă	Aplicarea NPSM și NPSI Asigurarea condițiilor igienico sanitare în laborator Comunicarea interactivă la locul de muncă Dezvoltarea profesională Efectuarea muncii în echipă Sterilizarea materialelor și instrumentelor	Planificare	Planificarea activității proprii Programarea pacienților pentru investigații de specialitate	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE	1 Separarea produsului de analizat	1.1 Metoda de separare este în funcție de tipul analizei.		1.2 Parametrii procesului de separare a acestuia sunt fixați în funcție de tipul produsului de analizat.
<i>Domeniile de competență.</i>	<i>Unitățile de competență</i>																
Activități de laborator	Analizarea probei biochimice și hematologice Analizarea probei de bacteriologie Asigurarea condițiilor necesare analizării probei Asigurarea protecției împotriva contaminării cu microbi Efectuarea antibiogramelor Recoltarea probelor Utilizarea aparaturii de laborator																
Administrație	Aprovizionarea cu substanțe și materiale de laborator Completarea documentelor specifice activității de laborator																
Competențe generale la locul de muncă	Aplicarea NPSM și NPSI Asigurarea condițiilor igienico sanitare în laborator Comunicarea interactivă la locul de muncă Dezvoltarea profesională Efectuarea muncii în echipă Sterilizarea materialelor și instrumentelor																
Planificare	Planificarea activității proprii Programarea pacienților pentru investigații de specialitate																
ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE																
1 Separarea produsului de analizat	1.1 Metoda de separare este în funcție de tipul analizei.																
	1.2 Parametrii procesului de separare a acestuia sunt fixați în funcție de tipul produsului de analizat.																

2 Obținerea rezultatelor analizării probelor analiză.

1.3 Cantitatea de produs analizat este cea suficientă pentru tipul de

2.1 Reactivii utilizați sunt cei adecvați produsului de analizat și tipului de

2.2 Cantitățile de reactivi utilizați sunt corespunzătoare tipului de analiză.

2.3 Rezultatele analizei sunt citite / calculate corect, în funcție de tipul

B. Analizarea probei de bacteriologie

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1 Pregătirea probei pentru analiză tipul analizei bacteriologice.

CRITERII DE REALIZARE

1.1 Mediile de cultură în care se efectuează însămânțările sunt alese în funcție de

1.2 Proba de bacteriologie este pregătită în mediu steril și într-un spațiu special amenajat.

1.3 Proba este însămânțată cât mai repede pentru a nu se distruge germenii.

1.4 Instrumentele folosite pentru însămânțare sunt alese în funcție de produsul de

analizat.

1.5 Tehnica de lucru este aleasă în funcție de tipul de analiză.

2 Obținerea produsului de analizat

2.1 Parametrii de incubare sunt fixați în funcție de tipul produsului analizat.

C. Asigurarea condițiilor necesare analizării probei

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1 Pregătirea reactivilor necesari

CRITERII DE REALIZARE

1.1 Substanțele din care sunt preparați reactivii sunt corespunzătoare analizării probei calitativ.

1.2 Reactivii sunt aleși și pregătiți pentru fiecare tip de analiză.

1.3 Cantitățile de reactivi pregătite sunt corespunzătoare tipului de analiză.

1.4 Caracteristicile reactivilor preparați sunt în conformitate cu cele

2.1 Verificarea este făcută pentru fiecare probă în parte.

2.2 Modalitatea de verificare este aleasă în funcție de tipul de analiză.

2.3 Tehnica de recoltare, timpul de recoltare și temperatura de păstrare și transport sunt verificate pentru validarea probei.

3.1 Sticlăria, instrumentele și materialul sanitar sunt pregătite în timp util.

3.2 Recipientele de lucru sunt numerotate în ordine crescătoare.

3.3 Sticlăria, instrumentele și materialele sunt pregătite în funcție de tipul analizei.

3.4 Sticlăria, instrumentele și materialele sunt pregătite în cantități suficiente numărului de analize de efectuat.

3.5 Sticlăria, instrumentele și materialele corespund din punct de vedere calitativ

2 Verificarea corectitudinii probei

3 Pregătirea materialelor și instrumentelor necesare analizării

D. Asigurarea protecției împotriva contaminării cu microbi

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1 Tratarea produselor biologice

CRITERII DE REALIZARE

1.1 Produsele sunt tratate cu substanțe dezinfectante în concentrația prevăzută de normele igienico-sanitare.

1.2 Produsele sunt dezinfectate imediat după efectuarea analizelor.

1.3 Timpul de dezinfectare este stabilit în funcție de tipul produsului.

2.1 Germenii patogeni sunt distruși cu aparate speciale de sterilizare.

2.2 Sterilizarea umedă este efectuată la parametrii standard.

2.3 Germenii sunt distruși imediat după efectuarea analizelor.

2.4 Sterilizarea umedă este efectuată cu respectarea normelor de protecția muncii.

2 Distrugerea germenilor patogeni

E. Efectuarea antibiogrammei

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1 Asigurarea condițiilor necesare efectuării antibiogrammei

CRITERII DE REALIZARE

1.1 Germenul de cercetat este cel responsabil de infecția constatată.

1.2 Inoculul din germenul de cercetat cuprinde toate categoriile populației microbiene

1.3 Mărimea inoculului este cea prevăzută.

1.4 Substanțele antimicrobiene sunt alese în funcție de tipul germenului patologic de obiectivul identificat și urmărit.

1.5 Substanțele antimicrobiene folosite sunt sintetizate sub formă de

	microcomprimate cu caracteristici specifice.
	1.6 Substanțele antimicrobiene sunt în termenul de valabilitate și îndeplinesc condițiile de conservare.
2 Incubarea probei de analizat	2.1 Proba este incubată la parametri stabiliți.
	2.2 Proba de analizat îndeplinește condițiile necesare citirii.
F. Recoltarea probelor	
ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	
1 Pregătirea pacientului	CRITERII DE REALIZARE
	1.1 Pacientul este informat în mod clar și explicit asupra investigațiilor pe care le are de făcut.
	1.2 Pacientul este informat corect și complet despre condițiile pe care trebuie să le îndeplinească pentru examinare
	1.3 Pacientul este poziționat corect și confortabil în funcție de tipul probei.
2 Pregătire instrumentelor de recoltare	2.1 Instrumentele de recoltare sunt alese și pregătite în funcție de tipul probei ce va fi recoltată.
	2.2 Instrumentele de recoltare sunt pregătite prin metode specifice.
	2.3 Substanțele anticoagulante sunt alese și pregătite în funcție de tipul analizei.
3 Recoltarea probei	3.1 Proba este recoltată prin metode specifice tipului analizei care va fi efectuată.
	3.2 Proba este executată în condiții de igienă.
	3.3 Probele biologice sunt recoltate cu instrumente de unică folosință.
	3.4 Probele sunt recoltate doar dacă pacientul îndeplinește condițiile pentru recoltare.
G. Utilizarea aparaturii de laborator	
ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	
1 Verificarea funcționării aparatelor	CRITERII DE REALIZARE
	1.1 Aparatele sunt verificate la începutul programului și ori de câte ori este nevoie.
	1.2 Este verificată funcționarea aparatelor la regimul normal de lucru.
	1.3 Defecțiunile constatate sunt semnalate cu promptitudine serviciului tehnic.
2 Stabilirea parametrilor de funcționare	2.1 Aparatele de lucru sunt utilizate conform instrucțiunilor.
	2.2 Parametri de funcționare sunt stabiliți în funcție de tipul de analiză.
	2.3 Aparatele de lucru sunt manevrate cu atenție pentru evitarea accidentelor și deteriorării lor.
3 Supravegherea funcționării aparatelor	3.1 Aparatele sunt supravegheate periodic sau permanent.
	3.2 Aparatele sunt menținute la parametri pe tot parcursul funcționării
H. Aprovizionarea cu substanțe și materiale de laborator	
ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	
1 Estimarea necesarului de substanțe și materiale	CRITERII DE REALIZARE
	1.1 Necesarul de materiale și substanțe este estimat în funcție de numărul, tipul probelor și de consumul constat.
	1.2 Necesarul de substanțe și materiale este estimat periodic și ori de câte ori este nevoie.
2 Recepționarea substanțelor și materialelor	2.1 Materialele și substanțele sunt recepționate pe baza documentelor specifice de livrare.
	2.2 Materialele și substanțele sunt verificate cantitativ și calitativ prin comparare cu cele specificate în documentația de livrare
3 Manipularea și depozitarea substanțelor și materialelor	3.1 Manipularea materialelor și substanțelor este efectuată cu atenție pentru evitarea deteriorării acestora și a accidentelor.
	3.2 Condițiile de depozitare sunt cele specificate de furnizori pentru fiecare tip de materiale și substanțe.
	3.3 Materialele și substanțele sunt depozitate în condiții optime de accesibilitate
I. Completarea documentelor specifice activității de laborator	
ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	
	CRITERII DE REALIZARE

I. Identificarea datelor necesare completării documentelor specifice

2. Înregistrarea datelor în documente specifice

1.1. Datele necesare sunt identificate în funcție de scopul urmărit.

1.2. Datele necesare sunt identificate în funcție de tipul documentului.

1.3. Datele identificate sunt corecte și complete.

2.1. Datele sunt înregistrate corect și lizibil.

2.2. Datele sunt înregistrate în documentul corespunzător tipului lor.

J. Aplicarea NPSM și NPSI

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1 Aplicarea NPSM

2 Aplicarea NPSI

3 Respectarea procedurilor de urgență și de evacuare

CRITERII DE REALIZARE

1.1 Legislația și normele de protecția muncii sunt însușite în conformitate cu specificul locului de muncă.

1.2 Echipamentul de protecție din dotare este identificat corect și rapid pentru conformitate cu regulamentul în vigoare

1.3 Echipamentul de protecție este întreținut și păstrat cu responsabilitate în conformitate cu procedura specifică locului de muncă.

1.4 Însușirea clară și corectă a procedurilor de protecția muncii prin participarea la instructajul periodic.

1.5 Masurile de prim ajutor sunt însușite cu corectitudine prin instructaje, în scopul acționării cu competență în caz de accident.

2.1 Lucrul este efectuat în condiții de securitate pentru conformitate cu NPSI.

2.2 Procedurile PSI sunt însușite prin instructaje periodice și prin aplicații practice.

2.3 Echipamentele de stingere a incendiilor din dotare sunt utilizate cu rapiditate și cu competența pentru eliminarea pericolelor ivite.

3.1 Accidentul apărut este semnalat prin contactarea cu promptitudine a personalului din serviciile abilitate.

3.2 Masurile de urgență și de evacuare sunt aplicate cu corectitudine, rapiditate și cu luciditate respectând procedurile specifice locului de muncă.

K. Asigurarea condițiilor igienico sanitare în laborator

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1 Urmărirea realizării igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru

2 Dezinfectarea materialelor și instrumentelor de laborator

dezinfectante adecvate în concentrații standard.

CRITERII DE REALIZARE

1.1 Igienizarea este efectuată cu materiale de igienizare adecvate.

1.2 Mesele de lucru sunt curățate după fiecare utilizare.

1.3 Efectuarea curățeniei în spațiile de lucru este solicitată persoanei abilitate să o realizeze.

2.1 Materialele și instrumentele de laborator sunt dezinfectate după fiecare utilizare conform normelor igienico- sanitare.

2.2 Dezinfectarea materialelor și instrumentelor este efectuată cu substanțe

2.3 Dezinfectarea generală a cabinetului este efectuată periodic.

2.4 Dezinfectarea generală a cabinetului este efectuată cu mijloace

L. Comunicarea interactivă la locul de muncă

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1 Transmiterea și primirea pentru transmiterea și primirea corectă și rapidă a informațiilor.

2 Participarea la discuții în grup pentru

CRITERII DE REALIZARE

1.1 Metoda de comunicare este utilizată corespunzător situației date

1.2 Transmiterea și primirea informațiilor este efectuată permanent cu respectarea raporturilor ierarhice și functionale.

1.3 Limbajul utilizat este specific locului de muncă pentru primirea și transmiterea informațiilor cu corectitudine.

1.4 Modul de adresare utilizat este concis și politicos.

1.5 Întrebările utilizate sunt pertinente și logice pentru obținerea de informații suplimentare și clarificări.

2.1 Opiniile și punctele de vedere proprii sunt comunicate deschis pentru obținerea rezultatelor corespunzătoare clarificarea problemelor apărute.

2.2 Opiniile proprii sunt susținute cu argumente clare prin intervenții prompte și logice.

2.3 Participarea la discuții în grup este efectuată prin sprijinirea și

- respectarea opiniilor și drepturilor celorlalți colegi.
- 2.4 Problemele sunt discutate și rezolvate când este posibil, printr-un proces agreat și acceptat de toți membrii grupului.
- 2.5 Divergențele aparute sunt comunicate deschis șefului direct pentru rezolvarea cu promptitudine a acestora în scopul desfășurării activității fluente.

M. Dezvoltarea profesională **ELEMENTE DE COMPETENȚĂ**

1 Identificarea necesităților de dezvoltare profesională

2 Autoinstruirea profesională

CRITERII DE REALIZARE

- 1.1 Necesitatea dezvoltării profesionale este identificată prin autoevaluare sau de către șefii ierarhici.
- 1.2 Necesitatea perfecționării profesionale este identificată în raport cu calitatea rezultatelor muncii efectuate.
- 2.1 Tematica cursurilor de instruire și perfecționare este adecvată necesităților de pregătire identificate.
- 2.2 Literatura de specialitate este consultată periodic pentru asigurarea unui volum de informații noi necesare creșterii calității activității.
- 2.3 Cunoștințele dobândite sunt aplicate în activitatea curentă în scopul creșterii calității rezultatelor muncii.

N. Efectuarea muncii în echipă **ELEMENTE DE COMPETENȚĂ**

1 Identificarea rolurilor specifice muncii în echipă lucrare.

2 Efectuarea muncii în echipă cu ceilalți membri ai echipei

CRITERII DE REALIZARE

- 1.1 Rolurile sunt identificate în conformitate cu informațiile despre
- 1.2 Atribuțiile sunt preluate în funcție de indicațiile șefului direct.
- 1.3 Sugestiile sunt furnizate cu claritate și cu promptitudine pentru a
- 2.1 Formele de comunicare sunt utilizate în funcție de activitatea desfășurată.
- 2.2 Problemele sunt rezolvate printr-un proces agreat și acceptat de toți membrii echipei.
- 2.3 Munca în echipă este efectuată cu sprijinirea și respectarea drepturilor celorlalți colegi.
- 2.4 Acordarea de asistență este cerută atunci când este cazul.

O. Sterilizarea materialelor și instrumentelor **ELEMENTE DE COMPETENȚĂ**

1 Stabilirea metodei de sterilizare

2 Aplicarea metodelor de sterilizare

CRITERII DE REALIZARE

- 1.1 Metoda de sterilizare este stabilită în funcție de tipul materialelor și instrumentelor de lucru.
- 1.2 Metoda de sterilizare este stabilită în funcție de dotarea laboratorului.
- 2.1 Parametrii de sterilizare sunt corespunzători metodei alese.
- 2.2 Sterilizarea uscată este efectuată cu respectarea regimului de lucru al aparatului.
- 2.3 Flambarea instrumentelor de lucru este efectuată înainte și după fiecare utilizare.

P. Planificarea activității proprii **ELEMENTE DE COMPETENȚĂ**

1 Identificarea sarcinilor de lucru

2 Stabilirea etapelor activității

3 Întocmirea programului de activități

CRITERII DE REALIZARE

- 1.1 Sarcinile sunt identificate în totalitate astfel încât să se asigure un flux normal al activității.
- 1.2 Sarcinile sunt analizate stabilind prioritățile și gradul de complexitate pentru estimarea timpilor necesari.
- 2.1 Etapele de realizare a activității sunt stabilite corect astfel încât să corespundă complexității acestora și timpilor prevăzuți.
- 2.2 Etapele activității sunt stabilite cu atenție identificând pozele și ordinea de desfășurare pe priorități.
- 3.1 Programul este întocmit cu atenție, ținând cont de etapele stabilite.
- 3.2 Programul este astfel întocmit încât să se asigure respectarea timpilor prevăzuți pentru fiecare activitate.
- 3.3 Programul întocmit este flexibil pentru a permite rezolvarea urgențelor medicale sau cazurilor neprevăzute.

Q. Programarea pacienților pentru investigații de specialitate**ELEMENTE DE COMPETENȚĂ**

1 Programarea pacienților

2 Urmărirea respectării graficului de

3 Reprogramarea pacienților

CRITERII DE REALIZARE

1.1 Pacienții sunt programați în funcție de tipul analizelor de efectuat.

1.2 Pacienții cu afecțiuni grave sunt programați cu prioritate.

1.3 Durată fiecărei recoltări este estimată în funcție de caracteristicile pacientului.

2.1 Probele sunt recoltate în ordinea planificată.
programări

2.2 Urgențele medicale sunt rezolvate cu prioritate.

2.3 Respectarea graficului de programări urmărește minimizarea timpului de așteptare al pacientului.

3.1 Pacienții care nu sunt pregătiți corespunzător pentru recoltarea probei sunt reprogramați.

3.2 Pacienții sunt reprogramați în caz de defectare a aparatului sau de necolaborare a pacientului cu asistentul / medicul.

Program de lucru:

• 7 ore/zi, 5 zile/saptamana;

Conditii de munca :

• in functie de evaluarea factorilor de risc a locului de munca si a legislatiei specifice privind conditiile de munca pe fiecare specialitate ;

• risc biologic

• serviciu in ture

• 5-7 ore /zi in fata calculatorului

• volum mare de lucru

• ritm de lucru foarte alert

• raspundere foarte mare

• stress foarte mare

• responsabilitate foarte mare

- lucru in conditii de zgomot peste limita admisa

Aptitudini si abilitati necesare:**1.Cerinte medicale:**

1.1.rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;

1.2.acuitate auditiva normala;

1.3.vorbire normala.

2. Cerinte psihologice:

2.1.inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);

2.2.asumarea responsabilitatilor;

2.3.rezistenta la sarcini repetitive;

2.4.capacitate de relationare interumana;

2.5.adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;

2.6.echilibru emotional.

3. Activitati fizice:

3.1.lucrul in pozitie bipeda perioade indelungate;

3.2.vorbire;

3.3.ascultare;

3.4.diferentiere a culorilor;

3.5.folosire a mainilor;

3.6.folosire a degetelor;

3.7.comutare si concentrare a privirii.

4. Educatie si pregatire profesionala:

- 4.1.studii medii sau superioare;
- 4.2.cunostinte de operare pe calculator;

5. Deprinderi transferabile:

- 5.1.acordare si transmitere de informatii;
- 5.2.culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
- 5.3.planificare si organizare a operatiilor si activitatilor specifice;
- 5.4.pregatire sintetica de materiale si rapoarte.

Criterii de evaluare:

Pentru functiile de executie:

- 1. Cunostinte si experienta profesionala
- 2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului
- 3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate
- 4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina
- 5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normativele de consum
- 6. Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate
- 7. Executarea de lucrari complexe
- 8. Activitatea de rutina
- 9. Gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului

Criteriile de evaluare suplimentare:

- 1. Cunostinta despre scopul, obiectivele si rolul compartimentului in ansamblul unitatii

Prezenta fisa devine anexa la contractul individual de munca .

DEVA Data: ____/____/____

SEF SECTIE/COMPARTIMENT/SERVICIU/BIROU :

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,
Titular post :

Semnatura , _____

Semnatura , _____

RUNOS

Data _____

APROBAT :
MANAGER

VERIFICAT :
DIRECTOR INGRIJIRI