



بسم خدا

معاونت آموزشی (مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه علوم پزشکی البرز)
فرم طرح درس دانشکده پرستاری و فوریت های پزشکی - نیمسال تحصیلی اول ۱۴۰۴-۱۴۰۳
طرح درس روزانه (Lesson plan) آموزش تئوری

عنوان درس: مدیریت استرس در مهارت های ارتباطی	رشته و مقطع تحصیلی دانشجویان:	عنوان دروس پیش نیاز:	محل برگزاری:	نام مسئول درس:
تعداد واحد: ۱ واحد نظری، ۱ واحد عملی	کارشناسی پیوسته فوریت های پزشکی ترم ۱	-	دانشکده پرستاری دوشنبه ۱۰-۱۲	دکتر سامان صابر

- **هدف کلی درس:** حفظ و ارتقا سلامت جسمی و روحی تکنسین های فوریت پزشکی با بکارگیری روش های مقابله با استرس، تکنیک های دفاع شخصی و پایداری در شرایط خاص با یادگیری نکات درسی ارائه شده
- * جهت ۱ واحد عملی درس مربوطه با هماهنگی واحد محترم آموزش دانشکده و دانشجویان تاریخ و ساعت ۸ جلسه ۲ ساعته در قالب گروه های ۵ الی ۶ نفره مشخص و به بیان سناریو ها و الگوی ایفای نقش با توجه به مطالب گفته شده در مباحث تئوریک خواهیم پرداخت که به تفصیل در جدول طرح دوره بالینی مطرح گردیده است.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران
معاونت آموزشی

بسمه تعالی

تاریخ:

• منابع مطالعاتی مدرس: (بر اساس رفرنس نویسی و نکوور)

۱. فوریت‌های پزشکی در اورژانس پیش بیمارستانی جلد ۲/ [Prehospital Emergency Care] ویراستاران جوزف میستوویچ، کیت کارن؛ مترجمین مریم پاشازانوس، علی عبدالرزاقنژاد، علیرضا براتلو؛ ویراستاران علمی کمال بصیری، سیدپژمان آقازاده، حسن نوریساری؛ تحت نظر پیرحسین کولیوند. انتشارات آراین طب؛ تهران؛ ۱۳۹۹
۲. ارتباط موثر- ساندرا هیلز، ریچارد دال ویور، آخرین چاپ (۲۰۱۸)
۳. مطالب ارائه شده توسط استاد

منابع امتحانی دانشجو: (بر اساس رفرنس نویسی و نکوور)

۱. مطلب ارائه شده در کلاس
۲. مطالب هایلاپت شده از کتب معرفی شده



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اهرز
معاونت آموزشی

بسمه تعالی

تاریخ:

• جدول طرح دوره تئوری:

شماره جلسه	تاریخ جلسه	محتوای آموزشی	تعداد سوال اختصاص یافته	مدرس (مدرسین)
۱	۰۳/۰۶/۱۸	معرفی درس و ارائه طرح درس، شرح چگونگی ارائه درس؛ انتظارات از دانشجو		
۲	۰۳/۰۶/۲۶	چگونگی دستیابی به یک زندگی منطقی، سالم و هدفمند و انعطاف پذیر برای مواجهه با مشکلات	۴	دکتر سامان صابر
۳	۰۳/۰۷/۰۲	کنترل خشم در هیجان های روزمره تشخیص علل هیجانات و احساسات تشخیص احساسات و عواطف	۶	دکتر سامان صابر
۴	۰۳/۰۷/۰۹	مدیریت استرس و خشم و روش تسلط بر تکانه های عصبی	۴	دکتر سامان صابر
۵	۰۳/۰۷/۱۶	راهکارهای زمانبندی و الویت بندی کارها و موضوعات در طول روز، مدیریت زمان و رسیدگی به امور شخصی، خانوادگی و شغلی به طور شایسته	۳	دکتر سامان صابر
۶	۰۳/۰۷/۲۳	آزمون میان ترم		دکتر سامان صابر
۷	۰۳/۰۷/۳۰	مدیریت روابط بین فردی و برقراری روابط ثر چهارچوب بدون آسیب به یکدیگر	۳	دکتر سامان صابر
۸	۰۳/۰۸/۰۷	مهارتهای رهبری	۶	دکتر سامان صابر



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی گیلان
معاونت آموزشی

بسمه تعالی

تاریخ:

مهارت حل مسئله				
مهارت برخورد با موضوعات و مشکلات پیچیده				
دکتر سامان صابر	۵	مهارت در برقراری ارتباط موثر و درک احساسات و عواطف در شرایط عادی و بحرانی	۰۳/۰۸/۱۴	۹



تاریخ:

• جدول طرح دوره عملی:

شماره جلسه	تاریخ جلسه	محتوای آموزشی	مدرس (مدرسین)
۱.	۰۳/۰۷/۳۰	برگزاری کارگاه عملی بحث و تبادل نظر پیرامون مباحث همدلی و مهارت ارتباطی موثر	دکتر سامان صابر
۲.	۰۳/۰۸/۰۷	برگزاری کارگاه عملی بحث و تبادل نظر پیرامون مبحث مدیریت خشم	دکتر سامان صابر
۳.	۰۳/۰۸/۱۴	برگزاری کارگاه عملی بحث و تبادل نظر پیرامون مبحث مهارت ارتباط بین فردی	دکتر سامان صابر
۴.	۰۳/۰۸/۲۱	برگزاری کارگاه عملی بحث و تبادل نظر پیرامون مباحث خلق منفی و مدیریت استرس	دکتر سامان صابر
۵.	۰۳/۰۸/۲۸	برگزاری کارگاه عملی بحث و تبادل نظر پیرامون مباحث مدیریت زمان، حل مسئله و تفکر انتقادی	دکتر سامان صابر
۶.	۰۳/۰۹/۰۵	برگزاری کارگاه عملی بحث و تبادل نظر پیرامون مبحث	دکتر سامان صابر
۷.	۰۳/۰۹/۱۲	برگزاری کارگاه تحلیلی بحث و تبادل نظر پیرامون مشکلات در کارکنان عملیاتی اورژانس پیش بیمارستانی	دکتر سامان صابر
۸.	۰۳/۰۹/۲۶	برگزاری کارگاه بارش افکار در خصوص روش های کنترل خشم و مدیریت استرس	دکتر سامان صابر

• در تاریخ های مشخص شده نماینده کلاس با واحد محترم آموزش دانشکده پرستاری و فوریت های پزشکی هماهنگی لازم جهت دریافت زمان و کلاس خالی را داشته باشد.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اهرز
معاونت آموزشی

بسمه تعالی

تاریخ:

• نحوه ارزشیابی دانشجو در طول دوره:

ردیف	شرح فعالیت	تاریخ آزمون/ تاریخ انجام تکلیف	نمره
	حضور منظم و مشارکت در بحث های کلاس	هر جلسه	۱
	آزمون تکوینی	در زمان تعیین شده	۴
	آزمون پایانی	در زمان تعیین شده	۱۵
	جمع		۲۰

• تکالیف دانشجو در طول دوره:

ردیف	شرح تکلیف
	حضور منظم و به موقع در جلسات کلاسی
	شرکت در بحث های کلاسی و پاسخ به پرسش ها و انجام تکالیف
	شرکت در آزمون تکوینی
	شرکت در آزمون پایانی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ایران
معاونت آموزشی

بسمه تعالی

تاریخ:

جدول طرح درس:

شماره جلسه	اهداف اختصاصی (رئوس مطالب)	اهداف ویژه رفتاری	حیطه (شناختی، عاطفی و روان حرکتی)	روش یاددهی یادگیری *
۱	معرفی درس و ارائه طرح درس، شرح چگونگی ارائه درس؛ انتظارات از دانشجو			
۲	چگونگی دستیابی به یک زندگی منطقی، سالم و هدفمند و انعطاف پذیر برای مواجهه با مشکلات	• یادگیری و اجرای تکنیک‌های مدیریت استرس: • هدف: تسلط بر تکنیک‌های مدیریت استرس و به کارگیری آن‌ها در شرایط فشار بالا. • ایجاد و رعایت روال زندگی متعادل: • هدف: تنظیم و دنبال کردن برنامه روزانه شامل ورزش، خواب کافی، و تغذیه سالم. • تعیین و پیگیری اهداف حرفه‌ای و شخصی: • هدف: تعیین اهداف SMART و ارزیابی پیشرفت در دستیابی به آن‌ها.	شناختی	سخنرانی؛ پرسش و پاسخ بحث در گروه‌های کوچک نمایش فیلم آموزشی
۳	کنترل خشم در هیجان‌های روزمره	• کنترل خشم در هیجانات روزمره:	//	//

* روش یاددهی - یادگیری می‌تواند شامل: سخنرانی، بحث در گروه‌های کوچک، نمایش، حل مسئله، پرسش و پاسخ، گردش علمی، آزمایشی باشد.



تاریخ:

		• هدف :استفاده از تکنیک‌های آرام‌سازی و تنفس عمیق برای کاهش و مدیریت خشم در موقعیت‌های روزمره. •تشخیص علل هیجانات و احساسات: • هدف :شناسایی و تحلیل عواملی که موجب بروز هیجانات و احساسات خاص می‌شوند، از طریق یادداشت‌برداری و بررسی وقایع مرتبط. •تشخیص احساسات و عواطف: • هدف :توانایی شناسایی و تفکیک احساسات و عواطف مختلف در خود و دیگران از طریق تمرینات خودآگاهی و مشاهده دقیق رفتارها.	تشخیص علل هیجانات و احساسات تشخیص احساسات و عواطف	
//	//	•یادگیری تکنیک‌های مدیریت استرس: • هدف :تسلط بر تکنیک‌هایی مانند تنفس عمیق، مدیتیشن، و تمرینات آرام‌سازی برای کاهش و مدیریت استرس در موقعیت‌های مختلف. •کنترل خشم و تکانه‌های عصبی: • هدف :استفاده از تکنیک‌های تغییر ذهنیت و روش‌های آرام‌سازی برای کنترل و کاهش خشم و تکانه‌های عصبی در موقعیت‌های استرس‌زا. •پیشگیری از واکنش‌های تکانه‌ای:	مدیریت استرس و خشم و روش تسلط بر تکانه‌های عصبی	۴



تاریخ:

		• هدف: شناسایی علائم اولیه تکانه‌های عصبی و به کارگیری تکنیک‌های پیشگیرانه مانند وقفه کوتاه و تحلیل موقعیت برای جلوگیری از واکنش‌های تکانه‌ای.		
۵	راهکارهای زمانبندی و الویت بندی کارها و موضوعات در طول روز، مدیریت زمان و رسیدگی به امور شخصی، خانوادگی و شغلی به طور شایسته	۱. تهیه و اجرای برنامه روزانه: ○ هدف: هر روز صبح یا شب قبل، یک برنامه دقیق شامل لیست وظایف و زمان‌بندی برای انجام هر کار تهیه و آن را به دقت دنبال کنید. ۲. تقسیم زمان و استفاده از تکنیک‌های مدیریت زمان: ○ هدف: زمان خود را به بلوک‌های مشخص برای فعالیت‌های شغلی، خانوادگی و شخصی تقسیم کنید و از تکنیک‌هایی مانند قانون ۲ دقیقه و ماتریس آیزنهاور برای اولویت‌بندی کارها استفاده کنید. ۳. مرور و ارزیابی هفتگی: ○ هدف: هر هفته، زمان اختصاص داده شده به فعالیت‌های مختلف را مرور و ارزیابی کنید و بر اساس نیازهای جدید، برنامه و الویت‌های خود را تنظیم کنید.	//	//
۶	آزمون میان ترم	• مرور و تمرین: دانش‌آموزان باید هر روز حداقل یک ساعت به مرور و تمرین مطالب درسی مربوط به آزمون میان ترم بپردازند تا بتوانند مفاهیم کلیدی را بهتر درک کنند و تسلط بیشتری بر موضوعات درسی پیدا کنند. • شبیه‌سازی آزمون: دانش‌آموزان باید حداقل یک هفته قبل از آزمون، چندین بار آزمون‌های شبیه‌سازی شده‌ای را انجام دهند تا بتوانند مهارت مدیریت زمان و پاسخ‌دهی به سوالات را تقویت کنند.	//	//



تاریخ:

۷	مدیریت روابط بین فردی و برقراری روابط در چهارچوب بدون آسیب به یکدیگر	• تقویت مهارت گوش دادن فعال: افراد باید در هر مکالمه‌ای با دقت به صحبت‌های طرف مقابل گوش دهند، از قطع کردن صحبت‌های او خودداری کنند و با پرسیدن سوال‌های مرتبط، نشان دهند که به صحبت‌های او اهمیت می‌دهند. • توسعه مهارت‌های بیان نیازها و احساسات: افراد باید بتوانند به شیوه‌ای واضح و محترمانه نیازها و احساسات خود را بیان کنند تا دیگران بتوانند آنها را درک کنند و به صورت مناسبی به آنها پاسخ دهند. • حل مسالمت‌آمیز تعارضات: افراد باید یاد بگیرند که در زمان بروز تعارضات، بدون استفاده از زبان تند یا خشونت‌آمیز، با رویکردی سازنده و از طریق گفتگو به دنبال راه حل باشند و به احساسات طرف مقابل نیز احترام بگذارند.	//	//
۸	مهارت‌های رهبری مهارت حل مسئله مهارت برخورد با موضوعات و مشکلات پیچیده	• تعیین اولویت‌ها و تصمیم‌گیری مؤثر: افراد باید بتوانند در مواجهه با مشکلات پیچیده، اولویت‌های اصلی را شناسایی کرده و با تحلیل دقیق و جمع‌آوری اطلاعات لازم، تصمیم‌های آگاهانه و مؤثری بگیرند. • تشویق به کار تیمی و همکاری: رهبران باید به طور منظم تیم خود را تشویق کنند تا به صورت گروهی به بررسی و حل مسائل بپردازند، به‌ویژه در مواجهه با مشکلات پیچیده که نیازمند دیدگاه‌ها و تخصص‌های مختلف است. • ارزیابی و بازبینی مداوم فرآیندها: افراد باید بعد از هر تصمیم‌گیری یا حل مسئله، فرآیندهای انجام شده را مورد بازبینی قرار دهند، نقاط قوت و ضعف را شناسایی کنند و از این تجربیات برای بهبود تصمیم‌گیری‌ها و حل مسائل در آینده استفاده کنند.	//	//



تاریخ:

چک لیست کیفی طرح درس

گروه آموزشی: فوریت‌های پزشکی و سلامت در

مدیریت استرس و مهارت‌های ارتباطی

نام درس:

حوادث و بلایا

نیمسال تحصیلی: اول سال ۱۴۰۴-۱۴۰۳

مقطع تحصیلی: کارشناسی پیوسته

نام و نام خانوادگی مدرس: آقای دکتر صابر

رشته تحصیلی: فوریت‌های پزشکی

ردیف	اجزاء و عناوین طرح درس	خیر	بلی		نظر مدیر گروه
			کامل	ناقص	
۱	نام درس قید شده است		*		طرح درس قابل قبول می باشد. طرح درس نیاز به اصلاح دارد. نام و نام خانوادگی مدیر گروه: زهرا اسکندری محل امضا
۲	رشته و مقطع تحصیلی لحاظ شده است		*		
۳	تعداد و نوع واحد بیان گردیده است		*		
۴	دروس پیش نیاز منظور شده است		*		
۵	اهداف کلی درس نوشته شده است		*		
۶	اهداف اختصاصی نوشته شده است		*		
۷	محتوی آموزشی هر جلسه نوشته شده است		*		
۸	تعداد سوالات هر محتوی آموزشی مشخص شده است		*		
۹	نوع حیطه ها مشخص شده است		*		
۱۰	شیوه تدریس بیان شده است		*		
۱۱	تکالیف دانشجویی مشخص شده است*		*		
۱۲	مواد و وسایل آموزشی استاد ذکر شده است		*		
۱۳	منابع مطالعاتی استاد قید شده است**		*		
۱۴	منابع امتحانی دانشجویان قید شده است***		*		
۱۵	نحوه ارزیابی دانشجویان بیان شده است		*		
۱۶	*تعداد کل سوالات آزمون مشخص شده است		*		
۱۷	طرح درس ارائه شده با سرفصل آموزشی مطابقت دارد		*		

*روشن و واضح بودن تکالیف مد نظر می باشد.

**طبق رفرنس نویسی و نکور بیان شود.

***در دسترس بودن منابع لحاظ گردد.