



Ελληνική Δημοκρατία
Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό
Ίδρυμα Ηπείρου

Νοσηλευτική Σεμινάρια

Ενότητα 11: Ανακοίνωση μιας μελέτης περίπτωσης σε
ενδονοσοκομειακό περιβάλλον

Μαίρη Γκούβα



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ανοιχτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα στο ΤΕΙ Ηπείρου



ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ



Τμήμα Νοσηλευτικής Νοσηλευτική Σεμινάρια

Ενότητα 11: Ανακοίνωση μιας μελέτης περίπτωσης σε ενδονοσοκομειακό περιβάλλον

Μαίρη Γκούβα
Αναπληρώτρια Καθηγήτρια
Ιωάννινα, 2015



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Άδειες Χρήσης

- Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό υπόκειται σε άδειες χρήσης Creative Commons.
- Για εκπαιδευτικό υλικό, όπως εικόνες, που υπόκειται σε άλλου τύπου άδειας χρήσης, η άδεια χρήσης αναφέρεται ρητώς.





Χρηματοδότηση

- Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «**Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση**» και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους.
- Το έργο «**Ανοιχτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα στο ΤΕΙ Ηπείρου**» έχει χρηματοδοτήσει μόνο τη αναδιαμόρφωση του εκπαιδευτικού υλικού.
- Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό έχει αναπτυχθεί στα πλαίσια του εκπαιδευτικού έργου του διδάσκοντα.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



Σκοποί ενότητας

- Εξοικείωση με την έννοια case study και τα οφέλη της παρουσίασής της ενδονοσοκομειακά.
- Εκμάθηση δεξιοτήτων για επιτυχημένη παρουσίαση μελέτης περίπτωσης.



Περιεχόμενα ενότητας

- Ορισμός μελέτης περίπτωσης (case study).
- Χώρος ανακοίνωσης μελέτης περίπτωσης.
- Οφέλη:
 - Για τους ακροατές.
 - Για τον ομιλητή.
- Παράγοντες που επηρεάζουν τη διεξαγωγή μιας επιστημονικής συγκέντρωσης.



Ορισμός μελέτης περίπτωσης (case study)

- Προφορική ανακοίνωση.
- Γίνεται από ένα βοηθό της κλινικής, υπό το άγρυπνο βλέμμα του διευθυντή.
- Συμβάλλουν περισσότερες από μία κλινικές και τα περισσότερα εργαστήρια του νοσοκομείου.



Χώρος ανακοίνωσης μελέτης περίπτωσης

- Αίθουσα συγκεντρώσεων του νοσοκομείου ή της κλινικής.
- Παραπέρα προβολή ή δημοσίευση (μειονεκτήματα):
 - Ο κόπος δυσανάλογα μεγάλος με το όφελος.
 - Υποβάθμιση του βιογραφικού σημειώματος παρά την αύξηση του όγκου των δημοσιεύσεων (ιατροί ή νοσηλευτές με υψηλές ακαδημαϊκές επιδιώξεις).



- Ελάχιστα αξιόλογα περιοδικά δέχονται για δημοσίευση case study:
 - Πραγματικά πρωτότυπη μέθοδο αντιμετώπισης του ασθενούς.
 - Μικρή έκταση (έως 500 λέξεις).
 - Μία ή δύο εικόνες.
 - Έως έξι βιβλιογραφικές παραπομπές.
 - Μη διαχωρισμός σε κεφάλαια.
 - Περίληψη έως 50 λέξεις (ορισμένα περιοδικά).



Οφέλη για τους ακροατές

- Ενημέρωση πάνω σε περιπτώσεις με διδακτικό περιεχόμενο (τρόπος εκπαίδευσης).
- Δημιουργία ευνοϊκού κλίματος για μελέτη και έρευνα.
- Ενίσχυση κατανόησης και συνεργασίας μεταξύ του προσωπικού.
- Αύξηση της απόδοσης και της επιστημονικής στάθμης του νοσοκομείου.
- Ευκαιρία γνωριμίας και σύσφιγξης των σχέσεων των γιατρών και των νοσηλευτών των διαφόρων τμημάτων του νοσοκομείου.



Οφέλη για τον ομιλητή

- Ευκαιρία ενασχόλησης με ένα ενδιαφέρον θέμα.
- Εκμάθηση και εξάσκηση στη διαχείριση της βιβλιογραφίας.
- Απόκτηση εμπειρίας στην αντιμετώπιση κοινού.
- Ευκαιρία γνωριμίας και σύσφιγξης των σχέσεων των γιατρών και των νοσηλευτών των διαφόρων τμημάτων του νοσοκομείου.



Παράγοντες που επηρεάζουν τη διεξαγωγή μιας επιστημονικής συγκέντρωσης

- Προγραμματισμός και οργάνωση.
- Ομιλητής.
- Ακροατές.
- Πρόεδρος.



Προγραμματισμός και οργάνωση

- Προγραμματισμός της συγκέντρωσης σε ημέρα και ώρα βολική για το μεγαλύτερο μέρος του προσωπικού.
 - Συνεννόηση του υπευθύνου με τους διευθυντές κλινικών και εργαστηρίων.



- Προδιαγραφές της αίθουσας:
 - Ευπρέπεια.
 - Άνετα και αθόρυβα καθίσματα.
 - Θέρμανση-κλιματισμός.
 - Εξοπλισμός με εποπτικά μέσα.
- Διανομή της περίληψης, των συμπερασμάτων ή της βιβλιογραφίας της ομιλίας.



Ομιλητής

- Τύποι ομιλητών:
 - Εριστικός/προκλητικός.
 - Θεός/νάρκισσος:
(Ο ομιλητής που μιλάει για να ακούει τη φωνή του).
 - Φανατικός.
(Ο ομιλητής που ζητά παράταση του διαθέσιμου χρόνου).



Χαρακτηριστικά επιτυχημένης παρουσίας

- Στραμμένος ο ομιλητής προς το ακροατήριο (να μην κοιτάζει το χειρόγραφο, την οθόνη του υπολογιστή ή το power point στον τοίχο).
- Ορθοφωνία.
- Απλότητα.
- Συντομία.



- Λίγες βιβλιογραφικές αναφορές.
- Σύντομες ανασκοπήσεις.
- Μικρή εισαγωγή (μία πρόταση με το σκοπό της παρουσίασης).
- Αποφυγή της ανάγνωσης όλων των εργαστηριακών εξετάσεων κατά τη νοσηλεία του ασθενούς.
 - Γραμμένα στο μαυροπίνακα της αίθουσας.
 - Σε έντυπο μαζί με τα κύρια στοιχεία του ιστορικού και της κλινικής εξέτασης και δύο έως τρεις βιβλιογραφικές παραπομπές.



- Προσοχή και λεπτότητα στην παρουσία του ασθενούς στο αμφιθέατρο.
 - Προετοιμασία ασθενούς και ακροατηρίου από το διευθυντή της κλινικής για την παρουσία του πρώτου.
 - Αποφυγή λαθών στα στοιχεία του ιστορικού του ασθενούς: όνομα, ιδιότητα, ηλικία).



Πρόεδρος

- α) Ο υπεύθυνος για τον προγραμματισμό και την οργάνωση της συγκέντρωσης.
- β) Διαφορετικός διευθυντής κάθε φορά.



Χαρακτηριστικά καλού προέδρου

- Παρών πριν από όλους για έλεγχο ότι όλα είναι εντάξει.
 - Καθυστέρηση προσέλευσης του προέδρου ή του ομιλητή μπορεί να ερμηνευτεί από όσους προσήλθαν εγκαίρως ως ακύρωση της εκδήλωσης.
- Άριστος γνώστης της ομιλίας.
- Προσηλωμένος στον ομιλητή.
- Αμερόληπτος (να κατευθύνει τη συζήτηση χωρίς να την καπηλεύεται):
 - Απαρατήρητος όταν όλα βαίνουν καλώς.
 - Παρεμβατικός όταν πάει κάτι λάθος.



- Καλός συντονιστής της συζήτησης.
- Υποβολή δύο τουλάχιστον ερωτήσεων ουσίας προς τον ομιλητή μετά το τέλος της συζήτησης.
 - Προηγούνται οι ερωτήσεις του ακροατηρίου.
- Παρέμβαση με ανακεφαλαίωση της ομιλίας και ενθάρρυνση για συζήτηση όταν ο ομιλητής προκαλέσει δυσφορία στο ακροατήριο.
- Τήρηση της προκαθορισμένης ώρας έναρξης και λήξης της συγκέντρωσης.
 - Εκνευρισμός των ακροατών.



Ακροατές

- Τύποι ακροατών:
 - Μόνιμοι.
 - «Αναπληρωματικοί».
 - «Κούκος».
 - «Μαϊντανός».
 - «Ένοπλος».
 - «Αχλάδας».
 - «Βιετκόγκ».
 - Κόλακας.
 - «Καθυστερημένος βαρήκοος».
 - Δωρικός.



- Μόνιμοι:
 - Συνήθως μικρός αριθμός.
 - Μεγάλοι σε ηλικία και πιο έμπειροι.
 - Δίνουν το γενικό κλίμα της συγκέντρωσης μαζί με τον πρόεδρο.
 - Όταν δεν υπάρχει συγκέντρωση νιώθουν ένα κενό.



- «Αναπληρωματικοί»:
 - Νεότεροι σε ηλικία από τους μόνιμους.
 - Ακολουθούν τον ομιλητή.
 - Ελάχιστοι από αυτούς παρίστανται στη συγκέντρωση γιατί τους ενδιαφέρει πραγματικά το θέμα.



- «Κούκος»:
 - Θετική η παρουσία του.
 - «Στολίζει τις φωλιές»/ομιλίες άλλων και όχι τη δική του.



- «Μαϊντανός»:
 - «Φυτρώνει» σε κάθε επιστημονική συγκέντρωση.
 - Κάνει αισθητή την παρουσία του με ερώτηση ή σχόλιο, αν και άσχετος με το θέμα.



- «Ένοπλος»:
 - Παρουσιάζει φωτοαντίγραφα άρθρων που ακυρώνουν τα λεγόμενα του ομιλητή.



- «Αχλάδας»:
 - Συνηθισμένος τύπος ακροατή.
 - Κολακευτικά σχόλια στην αρχή, αρνητική κριτική στη συνέχεια.
 - «Πίσω έχει η αχλάδα την ουρά».



- «Βιετκόγκ».
 - Σπάνιος τύπος ακροατή.
 - Πηγαίνει στη συγκέντρωση απλά για να κάνει την ερώτησή του και πριν ακούσει την απάντηση αποχωρεί.



- Κόλακας:
 - Υπάρχει παντού.
 - Εκθειάζει τον ομιλητή ακόμα και αν τα θετικά του σχόλια δεν ανταποκρίνονται απόλυτα στην πραγματικότητα.



- «Καθυστερημένος βαρήκοος»:
 - Αρχίζει τις παρατηρήσεις ή τις ερωτήσεις του με φράσεις όπως:
 - «Με συγχωρείτε, μήπως δεν κατάλαβα καλά, μήπως δεν άκουσα καλά, μήπως φταίει η άγνοιά μου;»



- Δωρικός:
 - Δίνει το μέτρο και όχι το γενικό κλίμα ή το χρώμα της συγκέντρωσης.
 - Μιλάει όταν έχει κάτι να πει και τις περισσότερες φορές με πρωτοβουλία του προέδρου, ο οποίος αναγνωρίζει τις γνώσεις του.



Χαρακτηριστικά καλών ακροατών

- Ενημέρωση μέσα από τη μελέτη συγγραμμάτων αμέσως μετά την πληροφόρηση του θέματος της ομιλίας:
 - Καλύτερη εμπέδωση/αφομοίωση της διάλεξης.
 - Συμμετοχή στη συζήτηση με υποβολή εποικοδομητικών παρατηρήσεων και ερωτήσεων.
 - Ευκαιρία εξοικείωσης με το ακροατήριο και δοκιμής για μελλοντική τους παρουσία ως ομιλητές.



- Έγκαιρη προσέλευση στην αίθουσα.
- Προσήλωση στον ομιλητή.
- Ευγένεια και σεβασμός.
- Σύντομα και περιεκτικά σχόλια και ερωτήσεις.



Βιβλιογραφία

Τσακρακλίδης, Β. & Γουργουλιάνης, Κ.Ι. (2003). *Ιατρική γραφή και λόγος*. Βήτα: Αθήνα.



Σημείωμα Αναφοράς

Γκούβα, Μ. (2015). Νοσηλευτική Σεμινάρια. ΤΕΙ Ηπείρου.

Διαθέσιμο από:

<http://eclass.teiep.gr/courses/NOSH103/>





Σημείωμα Αδειοδότησης

Το παρόν υλικό διατίθεται με τους όρους της άδειας χρήσης Creative Commons Αναφορά Δημιουργού-Μη Εμπορική Χρήση-Όχι Παράγωγα Έργα 4.0 Διεθνές [1] ή μεταγενέστερη. Εξαιρούνται τα αυτοτελή έργα τρίτων π.χ. φωτογραφίες, Διαγράμματα κ.λ.π., τα οποία εμπεριέχονται σε αυτό και τα οποία αναφέρονται μαζί με τους όρους χρήσης τους στο «Σημείωμα Χρήσης Έργων Τρίτων».



Ο δικαιούχος μπορεί να παρέχει στον αδειοδόχο ξεχωριστή άδεια να χρησιμοποιεί το έργο για εμπορική χρήση, εφόσον αυτό του ζητηθεί.

[1] <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.el>



Τέλος Ενότητας

Επεξεργασία: Ευαγγελία Ι. Κοσμά
Ιωάννινα, 2015



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης





Σημειώματα





Διατήρηση Σημειωμάτων

Οποιαδήποτε αναπαραγωγή ή διασκευή του υλικού θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει:

- το Σημείωμα Αναφοράς
- το Σημείωμα Αδειοδότησης
- τη Δήλωση Διατήρησης Σημειωμάτων
- το Σημείωμα Χρήσης Έργων Τρίτων (εφόσον υπάρχει) μαζί με τους συνοδευόμενους υπερσυνδέσμους.



Τέλος Ενότητας



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ