

护理管理



为了进一步了解个性化、分级心理干预在冠心病PCI(经皮冠状动脉介入治疗)患者围手术期中的应用效果和价值,本次研究小组近期对河南省胸科医院PCI手术治疗的冠心病患者进行相关调查,获得了满意结果。以下是研究的详细情况,供同行参考。

第一,资料与方法,选取一般资料。

选取2014年4月~2015年4月在河南省胸科医院进行冠心病PCI手术治疗的108例患者为研究对象,所有患者均符合冠心病的临床诊断标准。其中男性患者56例,女性患者52例,年龄为54~79岁。

第二,调查方法。

一是问卷调查方法。对108例患者发放问卷,让其自行填写,对于文化程度较低或者卧床患者,在护理人员协助下由患者自行评定,调查人员负责填写。所有入选者依次填写问卷,填写之前护士均征得患者的知情同意,向研究对象说明评定的主要目的、内容、时间要求以及记录方法等,填写时间尽量控制在10分钟之内,以免时间太长影响结果的准确性。

二是干预方法:将准备PCI手术的108例冠心病患者,在明确诊断,医务人员告知手术日期后一两天内进行焦虑自评量表、抑郁自评量表测评,针对测评结果给予个性化、分级心理干预,干预7天后再进行复测,对比干预前后效果。同时,选取护师以上、具备心理咨询师资质,且沟通能力较好的护理人员参与心理干预任务。

三是分级心理干预措施:对患者心理状况应用焦虑自评量表、抑郁自评量表进行评估,分为轻度、中度至重度、极度3个等级,进行分级心理干预,根据程度及时采取干预措施。具体心理干预措施如下:1.轻度焦虑或抑郁患者:以心理干预为主,每周心理干预两三次,每次30分钟左右,可运用认知行为疗法、放松疗法、音乐疗法等。参与心理干预人员应认真倾

分级心理干预 在冠心病PCI患者 围手术期的应用研究

□李艳鑫

第三,观察指标及评分标准。

观察指标:采用抑郁自评量表、焦虑自评量表。统计所有患者的焦虑、抑郁情况,分析其心理状况,对比干预前后患者们的焦虑和抑郁情况并评分。

评分标准:焦虑自评量表是一个简短的自评量表,用于评估焦虑状态的严重程度和变化情况。共有20个问题需要填写,主要填写相关症状,分为没有或很少时间有、有时有、大部分时间有及大部分或

者全部时间都有,按1~4分进行计分。20个问题得分相加即得粗分,用粗分乘以1.25以后取整数部分得到标准分。20~44分为正常,45~59分为轻度焦虑,60~74分为中度到重度焦虑,75~80分为极度焦虑。抑郁自评量表含有20个问题,分为4级评分:没有或很少时间、少部分时间、相当多时间、绝大部分时间或全部时间。有正向计分和反向记分各10题。评估时应让自评者理解反向评分的各个问题,将20个问题的各题得分相加,即得粗分,标准分为总粗分乘以1.25后所得的整数部分。我国SDS(抑郁自评量表)标准分≥50分为有抑郁症症状,20~49分为正常,50~59分为轻度抑郁,60~69分为中度到重度抑郁,分数≥70分为极度抑郁。焦虑与抑郁程度指数越高,说明焦虑与抑郁程度越严重。

第四,采用统计学方法。

调查人员汇总、处理两组患者的临床数据后,应用统计学软件(SPSS16.0)对其进行处理,计数资料采用百分率进行描述,计量资料采用均数标准差表示,并进行

检验,若P>0.05,则差异不具备可比性,不具备统计学意义。

第五,调查结果。

一是患者焦虑、抑郁评估结果。108例患者中,SAS(焦虑自评量表)标准分≥45分为有焦虑症状,有51例,占47.22%,其中轻度焦虑患者有26例,占24.07%,中度至重度焦虑患者有23例,占21.30%,极度焦虑患者有2例,占1.85%;SDS(抑郁自评量表)标

准分≥50分为有抑郁症状,有56例,占51.85%,其中轻度抑郁的患者有28例,占25.93%,中度至重度抑郁患者有21例,占19.44%,极度抑郁患者有7例,占6.48%。108例患者中同时存在焦虑和抑郁的患者共有47例,占43.52%。

二是干预前后的焦

第六,讨论。

冠心病是由冠状动脉血管发生动脉粥样硬化病变而引起的血管狭窄或阻塞。这一心脏性疾病是目前公认的身心疾病,因其不仅会给人带来生理上的痛苦,更会造成患者沉重的心理负担,产生焦虑、抑郁等不良心理和情绪。

焦虑是一种常见的负面心理现象。这种负面心理会产生严重的心理应激反应,使得人体内交感神经的活动骤然增加,增加了心律失常和心源性猝死的可能性。

临床及流行病学研究表明,抑郁症与心血管疾病之间存在密切联系。抑郁症被研究人员认为是心血管疾病,尤其是缺血性心脏病的重要危险因素,而心血管疾病患者又是抑郁症的高危人群。

根据国外文献报道有40%的冠心病患者合并抑郁症,有60%的急性心肌梗死后患者有过抑郁体验,其中15%~22%

的心血管疾病的重要因素。特别是对于冠心病患者,若是具有焦虑、抑郁、孤独等不良情绪时,患者极易引发心肌梗死,加重或者促进高血压、高血脂和高血糖等诱发心血管疾病的危险因素。

焦虑是一种常见的负面心理现象。这种负面心理会产生严重的心理应激反应,使得人体内交感神经的活动骤然增加,增加了心律失常和心源性猝死的可能性。临床及流行病学研究表明,抑郁症与心血管疾病之间存在密切联系。抑郁症被研究人员认为是心血管疾病,尤其是缺血性心脏病的重要危险因素,而心血管疾病患者又是抑郁症的高危人群。

根据国外文献报道有40%的冠心病患者合并抑郁症,有60%的急性心肌梗死后患者有过抑郁体验,其中15%~22%

PCI是指对冠心病患者经皮冠状动脉支架植入术,在冠心病患者的围手术期间,焦虑、抑郁等负面心理和情绪的发生率较高。护理人员在冠心病PCI患者的护理中,需要对其心理状况进行密切关注,及时发现患者的不良心理反应,有针对性地提供心理辅导。

本次研究中通过对冠心病PCI患者围手术期应用个性化、分阶段的心理干预措施,明显减轻了手术患者的焦虑、抑郁症状,使患者以最佳心理状态接受手术,提高了手术成功率,提高了治疗效果。由此看来,个性化、分阶段的心理干预措施在冠心病PCI围手术期患者的应用中具有良好的效果,临床实用性强,值得在临床中推广和使用。

(作者为主管护师,国家二级心理咨询师,供职于河南胸科医院)

我的时间为什么不够用?

□吴玉灵

我是一位新护士长,一个几乎没有接触过护理管理的人。

今天是我当护士长的第五天。7时45分,我去巡查患者,了解一下夜班的情况。8时,我去巡查各个岗位护士的执行情况,遇见忙的护士我就及时帮忙,一直忙到11时。我回到办公室,把上个月的工作统计报表填好,然后把排班表打印出来。12时,疾病预防控制中心的检查人员来检查医院的医疗垃圾处理工作,我又跟在他们后面听取指导,然后思考如何整改。14时30分,我打开电脑输入去年一年的院前急救病例,我们科室准备进行相关的科学研究,我将要负责输入资料方面的工作。这时,科室主任找我要精神疾病的知情同意书,我又跑到医务科取相关资料,在物价办和其他护士长为收费问题进行了协商等,我的时间根本不够用!

自我点评:新护士长上任伊始,资历尚浅,不会管理,不会授权,时间管理概念不清等,这种最初的不适应现象和焦虑症状,是新护士长的常态。我深信经过一段时间的锻炼,这种焦头烂额的

忙乱情况,就会得到有效改善。

自我感觉:护理管理繁忙而琐碎,新护士长没有清晰的管理思路,时间不够用不说,还很容易被别人支配,抓不住工作的主线。

存在问题:新护士长显然存在时间管理上的缺陷和不足。

1.见忙就帮,迷失自我。护士长的主要职责是护理,帮助护士必然占用自己的管理时间。

2.没有工作主题:理不出工

作头绪,科室出现什么情况,就去被动应对,这样,自己的重要工作就会被一拖再拖。

3.被他人打断工作程序和思路,被人“牵”着鼻子走。

4.不会安排工作,凡事亲力亲为。

采取对策:新护士长如何从千头万绪中突出重围,需要掌握以下8种时间管理法。

1.制定工作计划:每月、每日都要有工作计划。有计划地使用时间,做到心中有数。

2.制定工作目标:制定工作目标要具体,具有可实现性。新护士长可参照本科室护士长的职责,理清思路,最近都要完成哪些

工作?何时完成?必要时可制成表格,或者记录在笔记本上,完成一项,就划掉一项,心里有明确的管理思路。

3.运用时间A、B、C管理法:将一天从早到晚要做的事情进行规划,根据优先程度分先后顺序。

A类立即执行,比如不去完成会影响全局的工作;B类常规性工作,比如不去处理会影响护理目标的完成;C类需要马上处理的小事,比如接听电话等。把工作分为首位、中优、次优三类,最重要、最迫切、有后果的工作先做,抓住主要矛盾,集中精力解决主要问题,切忌眉毛胡子一把抓,不分主次,一概而论,浪费了大量时间,而收效甚微。

4.学会说“不”。一旦确定了哪些事情是重要的,对那些不重要的事情就应当说“不”。每件事都有具体的时间结束点。比如控制好通电话的时间与聊天的时间,控制好与其他护士长沟通的时间。

5.学会变通、巧妙地分配时间。如果一件事情,你不想现在去做,可以将这件事情细分为很小

的部分,只做其中一个小的部分就可以了,或者对其中最主要的部分最多花费15分钟时间来完成。

6.学会授权管理,合理委让权力。护理队伍人才济济,会有许多方面学有所长的人才在你的领导下工作。作为护理管理者要善于发现人才,用人所长,合理委让权力,预防出现事必躬亲的现象,促使自己从繁忙的事务中解脱出来。

7.学会列清单。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

8.学会整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全)管理,工作

环境有序化。整理好各种物品,需要时如果找不到收藏的地点,它就根本没有作用。让办公室物品摆放整齐,资料分类放置,标记醒目,排列整齐,这样容易找到想要的东西,有效地节约时间。

9.学会记录。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

10.学会评估。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

11.学会总结。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

12.学会反思。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

13.学会学习。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

14.学会休息。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

15.学会睡觉。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

16.学会感恩。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

17.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

18.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

19.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

20.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

21.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

22.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

23.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

24.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

25.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

26.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

27.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

28.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

29.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

30.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

31.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。

32.学会感谢。好记性不如烂笔头,学会随手记录,利用每天

早晨上班前10分钟,把待办的事情列出清单,完成一项就划掉,这样既提醒自己合理安排时间,又避免耽误重要的事情。