

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
Diyetisyen	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim

1.Görev Unvanı	: Garson
2.Çalıştığı Bölüm/Birim	: Yemekhane
2.1. Bağlı Olduğu Bölüm Yöneticisi	: Aşçı, Diyetisyen
2.2. Kendisine Bağlı Birimler	: -
2.3. Yerine Vekâlet Edecek Kişi /Görev Devri	: Mutfak personeli
2.4. Çalışma Saatleri	: Mevzuatta Belirtildiği şekilde
3. Görev Amacı	: Hasta ve yakınlarının yemek servislerini yapmak.
4.Yetkinlik Bilgileri	
4.1. Öğrenim	: En az İlkokul mezunu olmak tercihen Lise Mezunu olmak,
4.2.Deneyim	: Tercihen en az 1 yıl
4.3.Uzmanlık / Sertifika	: Hijyen Sertifikası
4.4. Kullanması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar	: Thermobox, yemek servis aracı
4.5. İşinde Gizlilik Gerektiren Durumlar	: Hastane ve birimi ile ilgili tüm bilgiler.
5.Görev Tanımı	
Tüm hastaların ve hasta yakınlarının yemek servislerini yapmak.	
6.Temel İş ve Sorumluluklar	

6.1. Kılık kıyafetlerinin ve genel temizliğine dikkat eder. Yemek sunumunda kişisel koruyucu ekipman (önlük, kolluk, bone, eldiven) kullanımına özen gösterir.

6.2. Yemek masalarının, thermobox (yemek taşıma kapları) ve yemek taşıma araçlarının temizliği ve düzenini sağlar.

6.3. Yemeklerin servis edilmesini aşçının direktifleri doğrultusunda gerçekleştirir.

6.4. Sabah saat 10:00 ve öğleden sonra 15:00 te yatan hasta servislerinden hasta diyet listelerini toplar, diyetisyenin onayına sunar.

6.5. Hasta ve refakatçi yemeklerinin odalara sunumunu yapar. Diyet alan hastaların yemek kontrollerini yaparak hastaya sunar.

6.6. Yemek sonrası hasta odalarından yemek boşlarını toplayarak yemekhaneye götürür.

6.7. Çöp ve yemek artıklarının uygun bir şekilde toplanıp atılmasına yardımcı olur.

6.8. Arkadaşları ile iyi bir ekip olarak uyum içinde çalışır.

6.9. Hasta ve refakatçilere karşı hitab ve iletişiminde kurum kültürüne uygun davranır.

6.10.Kurum hasta ve çalışan güvenliği hedef ve politikalarına yönelik çalışmaları destekler ve bu konuda kendine verilen görevleri yerine getirir.

7.Yetkiler

Görevini en iyi şekilde yerine getirmek amacıyla, Aşçı ve diyetisyen tarafından kendisine verilen gerekli olan yetkileri kullanma hakkına sahiptir.

7.1. Günlük seviş hemşirelerinin yazdığı rasyonu diyetisyen onayından sonra, yemek tepsilerini hazırlamak.

7.2. Hasta ve refakat yemeklerini odalarına servis etmek.

7.3. Yemek boşlarını toplamak, yemekhaneye ulaştırmak.

7.5. Yemek tepsilerinin temizliklerini yapmak.

8.Görev Dağılımında Çatışma Yaşanması Durumunda İzlenecek Yol

Çatışmaya neden olan etmenlerin çok boyutlu olduğu, biyolojik, psikolojik ve sosyal etmenlerin, çalışanların davranışını şekillendirmede etkin rol üstlendiği kabul edilmektedir. Çatışma yönetimi sürecinde, bireyin kendi psikolojik ve sosyal özelliklerini tanınması, olası çatışma tepkilerini öngörebilmesi ve gerektiğinde davranışlarını değiştirmesi, çatışmanın çözüme kavuşturulmasında etkili olabilecek bireysel katkıyı göstermektedir. Hastanede görev dağılımında çatışmanın sebepleri sistem yaklaşımı etrafında ele alınır ve çözüm önerileri de bu yönde geliştirilir. Kişisel iletişim eğitimleri, hizmet içi eğitimlerin artırılması, hiyerarşik mesafe, etkin performans yönetimi, sosyal faaliyetlerin artırılması gibi konular, çatışma yaşanmasının önüne geçecek yöntemlerden bazılarıdır.

Görev dağılımında çatışma yaşanması durumunda bağlı bulunulan üst yöneticiye konu iletilerek, üst yöneticinin konunun özelliğine göre belirleyeceği yol izlenir.

TESLİM ALAN

Tarih :...../.....20.....

Adı Soyadı :.....

İmza :

TESLİM EDEN

Tarih :...../.....20.....

Adı Soyadı :.....

İmza :