

Kradljivci vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi

Rebić, Iva

Master's thesis / Diplomski rad

2022

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Josip Juraj Strossmayer University of Osijek, Faculty of Dental Medicine and Health Osijek / Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultet za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:243:019651>

Rights / Prava: [In copyright](#) / [Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-11-04**

Repository / Repozitorij:

[Faculty of Dental Medicine and Health Osijek
Repository](#)



SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

FAKULTET ZA DENTALNU MEDICINU I ZDRAVSTVO

OSIJEK

Diplomski sveučilišni studij Sestrinstvo

Iva Rebić

**KRADLJIVCI VREMENA U
SVAKODNEVNOJ SESTRINSKOJ
PRAKSI**

Diplomski rad

Osijek, 2022.

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

FAKULTET ZA DENTALNU MEDICINU I ZDRAVSTVO

OSIJEK

Diplomski sveučilišni studij Sestrinstvo

Iva Rebić

**KRADLJIVCI VREMENA U
SVAKODNEVNOJ SESTRINSKOJ
PRAKSI**

Diplomski rad

Osijek, 2022.

Rad je ostvarenom u Kliničkom bolničkom centru Osijek.

Mentor rada: doc.dr.sc. Ivana Barać, mag.psych.

Rad ima 28 listova, 7 tablica i 0 slika.

Znanstveno područje: Biomedicina i zdravstvo

Znanstveno polje: Kliničke medicinske znanosti

Znanstvena grana: Sestrinstvo

Zahvaljujem mentorici doc.dr.sc Ivani Barać, mag.psych., Nikolini Farčić, mag. med. techn. na uputama, stručnim savjetima te uloženom trudu, vremenu i vodstvu tijekom izrade ovog rada.

Veliko hvala mojim roditeljima, zbog vas sam danas ovo što jesam.

Najveće hvala mojoj obitelji, suprugu Franku i sinovima Luki i Dini, vi ste moj vjetar u leđa, bez vas ovo ne bi bilo moguće.

Sadržaj

| | |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1. UVOD | 1 |
| 1.1. Organizacija vremena | 2 |
| 1.2. Kradljivci vremena u sestrinskoj praksi | 3 |
| 1.2.1. Najčešći kradljivci vremena u radu medicinskih sestara | 5 |
| 2. CILJ ISTRAŽIVANJA | 7 |
| 3. ISPITANICI I METODE | 8 |
| 3.1. Ustroj studije..... | 8 |
| 3.2. Ispitanici | 8 |
| 3.3. Metode | 8 |
| 3.4. Statističke metode | 8 |
| 4. REZULTATI..... | 9 |
| 5. RASPRAVA | 19 |
| 6. ZAKLJUČAK | 23 |
| 7. SAŽETAK | 24 |
| 8. SUMMARY | 25 |
| 9. LITERATURA | 26 |
| 10. ŽIVOTOPIS | 28 |

1. UVOD

Svima je poznato kako se vrijeme ne možemo vratiti i da je ono dragocjeno, zato je važno da se prema njemu odnosimo kao prema svim drugim resursima. Vrijednost vremena puno je veća od vrijednosti novca jer vrijeme ne možemo kupiti (1). Vrijeme označava prošlost, sadašnjost i budućnost, definira ljudske živote, pomoću njega mjerimo ostvarenje cilja i njime se mjeri postojanje. Prošlost je vrijeme koje je prošlo, vrijeme koje je iza nas, sadašnjost je vrijeme u kojem se nalazimo sada dok je budućnost vrijeme koje nam slijedi. Trebamo biti svjesni kakvu vrijednost vrijeme ima i biti svjesni činjenice da čovjek ima puno vremena koje nije iskorišteno na prikladan način ili zapravo uopće nije iskorišteno (1).

Riječ vrijeme ne odnosi se na dimenziju prirode, već na važnost čovjekovog djelovanja koje u životu nalazi važne predznake. Riječ vrijeme čovjeku služi kao važna orijentacija u organiziranju svakodnevnog života. Tako možemo reći da postoji vrijeme kada jedemo, vrijeme kada se odmaramo, vrijeme kada radimo i vrijeme kada spavamo (2).

Upravljanje vremenom možemo definirati kao evaluaciju zadanih ciljeva koje smo ostvarili u vremenu koje nam je omogućeno za pojedinu aktivnost i zato možemo reći da je to jedna od važnih vještina današnjeg, odnosno modernog menadžmenta. Možemo slobodno reći kako upravljati vremenom znači upravljati samim sobom, načinom rada ili sredstvima koja su nam omogućena za rad, a samim time i drugim ljudima, odnosno kolegama (3). Smisao je upravljanja vremenom prikladno koristiti vremenske resurse kako bi se postigli postavljeni ciljevi. Prilikom upravljanja vremenom moramo paziti da su nam ciljevi mjerljivi, da ih je moguće ostvariti i da je cilj realan.

Termin sestrinstvo osnovan je na dokazima i važan je prilikom upotrebe podataka o zdravstvenoj njezi. Cilj je sestrinstva da se poveća kvaliteta svih usluga koje sestrinstvo pruža i da se bolesnicima pruži kvalitetna zdravstvena njega (4).

Prilikom upravljanja vremenom važno je na vrijeme prepoznati sve aktivnosti koje oduzimaju dragocjeno vrijeme (3). U svim poslovima možemo prepoznati ometajuće čimbenike koji utječu na proces rada. Potrebno je umanjiti njihov utjecaj na kvalitetu rada medicinskih sestara.

Jedan je od izazova koji se javlja u poslovima menadžera upravo upravljanje vremenom u svim aspektima menadžerstva. Loša organizacija menadžera utječe na gubitke u poslu i s tim gubicima suočeni su svi koji s menadžerima surađuju. Gubitku vremena pridonose izostanci planiranja, jasno definiranje prioriteta, jasni ciljevi i nedostatak same evaluacije. Za uspješno

upravljanje vremenom važno je imati ispravan stav i ponašati se dosljedno, što je važnije od novih metoda i tehnika (1).

Svakim se danom susrećemo s kradljivcima vremena i najčešće toga nismo niti svjesni. Današnji užurbani stil života doveo nas je do toga da često nemamo dovoljno vremena za obavljanje svih aktivnosti.

1.1. Organizacija vremena

Medicinske sestre neizostavni su dio zdravstvenog sustava. Svakodnevno smo suočene s brojnim ograničenjima u vremenu. Obavljanje različitih zadataka u radnom danu stvara nam dodatan pritisak. Dobra rukovodeća struktura od iznimne je važnosti za uspješan rad. Vještina upravljanja vremenom u sestrinstvu presudna je za obavljanje svakodnevnog užurbanog rada.

Da bi bio uspješan, menadžer mora jasno posložiti prioritete i za njihovo obavljanje mora odvojiti određeno vrijeme. U prioritete ubrajamo jasno postavljanje ciljeva, organizaciju poslova, delegiranje zadataka i planiranje. Jedan je od znakova neadekvatnog upravljanja vremenom kada menadžer u isto vrijeme obavlja sve svoje poslove i smatra ih hitnima i važnima (5).

Proces menadžmenta započinje planiranjem. Kako bi se učinkovito upravljalo vremenom, potrebno je dobro planiranje. Dobro planiranje uključuje jasno postavljene ciljeve i vizije. Odvajanje više vremena za planiranje posla omogućuje da se zadatak prije obavi i tako se dobiva na vremenu. Druga je funkcija menadžmenta organiziranje. Zadatak je organiziranja grupirati i klasificirati sve aktivnosti, podijeliti zadatke i aktivnosti ljudima u timu. Najvažniji je zadatak organiziranja određivanje poslova djelatnicima. Vještina upravljanja vremenom vrlo je važna kod organiziranja jer će svaki djelatnik brže i bolje obaviti svoj zadatak ako zna što točno mora napraviti u obavljanju određenog dijela zajedničkog zadatka. Za uspješnu organizaciju važno je zadovoljstvo djelatnika svojim poslom i motivacija za obavljanje radnih zadataka.

Nakon organiziranja slijedi funkcija upravljanja ljudskim resursima, a ona podrazumijeva sposobnosti, vještine, ukupna znanja i kreativnost svakog pojedinca u timu. Cilj je postaviti ljude na radna mjesta za koja su kvalificirani i raditi na tome da se stalno educiraju. Upravljanje vremenom jedna je od vještina koju edukacija djelatnika podrazumijeva. Profesionalni razvoj od velike je važnosti u sestrinstvu. S napretkom medicine i znanosti potrebe za zdravstvenom

njegovom sve su zahtjevnije i pri tome je važno da se medicinske sestre kontinuirano educiraju. Edukacija medicinskih sestara postala je obvezna osnutkom Hrvatske komore medicinskih sestara i propisao ju je Zakon o sestrinstvu.

Najvažniji je resurs svake organizacije kvalitetan rukovodeći kadar. Uspješan i neuspješan menadžer razlikuju se u tri točke: prva točka je pronaći najbolje suradnike, druga točka je pronaći način na koji će se motivirati suradnike, treća točka je omogućiti suradnicima slobodu da posao obave na način na koji žele ili su navikli (6). Od rukovoditelja se očekuje da se u potpunosti preda svom poslu, njegovo radno vrijeme nije klasično nego radi dokle god to posao zahtijeva. Za uspješno odrađen posao, rukovoditelj mora naučiti slušati i biti spreman na kompromise. Dobar menadžerski potencijal podrazumijeva poznavanje poslova, delegiranje određenih zadataka, dobru vještinu za upravljanje vremenom, planiranje i poznavanje svojih djelatnika te ocjenjivanje njihovih karakteristika (6). Može se zaključiti kako je posjedovati vještinu upravljanja vremenom vrlo važna karakteristika rukovoditelja.

1.2. Kradljivci vremena u sestrijskoj praksi

Upravljanje vremenom važna je sastavnica u radu medicinskih sestara. Naučiti upravljati vremenom medicinskim sestrama omogućuje da ne rade više nego pametnije. Medicinske sestre koje su zadužene za raspodjelu poslova i izradu dnevnih planova rada trebaju znati koliko vremena je potrebno kako bi se pojedini zadatak obavio (7). Važno je da medicinske sestre u svim zdravstvenim ustanovama nauče upravljati vremenom.

Provođenje zdravstvene njege, vođenje elektronske sestrijske dokumentacije, izrada planova zdravstvene njege, izrada sestrijskog otpusnog pisma, plan i provedba sestrijskih intervencija te evidencija propisane terapije obveze su medicinskih sestara koje iziskuju određeno vrijeme u radnom danu. No, osim tih svakodnevnih obveza, medicinske sestre nerijetko se nađu u nepredviđenim situacijama i tada moraju identificirati koje su situacije visokih, koje srednjih, a koje niskih prioriteta. Kako bi proces upravljanja vremenom bio cjelokupan, važno je utvrditi prioritete.

Rezultat dobrog upravljanja vremenom donosi bolju produktivnost i manje stresa, učinkovitost je bolja, veća je mogućnost za profesionalni napredak, ali i za ostvarenje životnih ciljeva. S druge strane, loše upravljanje vremenom dovodi do propuštanja rokova, kvaliteta rada je loša, stres je na visokim razinama, dolazi do iscrpljenosti, kasni se u obavljanju zdravstvene njege

bolesnika, a samim time dovodi se u pitanje i bolesnikova sigurnost. Nedostatak vremena dovodi medicinske sestre do nemogućnosti kritičkog razmišljanja, određivanja prioriteta i nemogućnosti potpunog izbjegavanja pogreške. Diplomirane medicinske sestre trebale bi planirati radni dan na temelju produktivnih aktivnosti medicinskih sestara kako se ne bi nepotrebno trošilo vrijeme, a na način da se briga za bolesnika odvija neometano. No, tijekom dana može doći do promjene plana dnevnih aktivnosti jer se i potrebe bolesnika tijekom dana mogu promijeniti. Za profesionalno obavljanje poslova, medicinske sestre trebale bi imati dobre vještine i na različite načine upravljati vremenom (8).

Određeni kradljivci vremena svakodnevno nemilosrdno troše vrijeme. Možemo ih naći u životu pojedinca, grupa ili organizacija. No, najviše ih možemo naći kod onih koji rada bez ikakvog reda ili plana (9).

Za većinu rukovoditelja kradljivci su nevažne i nepoželjne aktivnosti, dugi telefonski razgovori, neplanirani posjetitelji, besposlica, slaganje dokumenata. Eliminirajući kradljivce vremena, oslobađa se vrijeme za prioritete. Kradljivaca je vremena puno, treba ih sistematizirati kako bi im se moglo oduprijeti. Prekid posla, nedovoljno ustrajanje i lako odustajanje češći su kradljivci vremena. Odrađivanje hitnih, a zanemarivanje važnih poslova također ubrajamo pod kradljivce vremena.

Osoba započinje dan s ciljem da sve svoje poslove završi tijekom radnog dana, no postoje kradljivci vremena koji mogu oduzeti produktivno vrijeme :

- slabo planirati: puno ljudi zaboravi planiranje. Bez plana aktivnosti troši se vrijeme na određivanje zadataka koji nisu svrstani u prioritetne. Radni dan može biti ispunjen tempom, a ne stvarnom poslovnom aktivnosti. Provođenje je zadataka vrlo siromašno ako plan nije dobro strukturiran.
- odgađati početak rada: važno je napraviti plan, no isto tako može doći do neizvršenja istog. Tada se odgađa ono što se treba učiniti, posebice ako odgoda nema nikakvih ili ima vrlo malo posljedica. Pozitivno je odgoditi nevažne poslove, ali dolazi do problema kada se odgađaju važni poslovi.
- prekidati: posao se može napraviti planiranjem, ne odgađanjem, ali ako dođe do prekida posla, isti je lišen produktivnosti. Prekidanje se događa neočekivano i ima dva izvora: osobe i elektroniku (mobitel, telefon, mail). Prekidanje može biti dobro, ali i loše. Razlikujemo važna prekidanja koja se prihvaćaju, ona pojedincu predstavljaju

vrijednost i kao takva su dobro došla i prekidanja čija je vrijednost mala, ali odvlače pojedinca od produktivnosti.

- izostanak delegiranja: delegirati znači uključiti se u vremenski tijek drugih kada dođe do nedostatka vremena ili određenih stručnosti kako bi se izvršio neki zadatak. Na taj način može se stvoriti višak vremena, preko drugih ljudi.
- prisustvovati sastancima: mnogima su sastanci jedan od glavnih kradljivaca vremena. Neproduktivni su sastanci bez vremenskih okvira i dnevnog reda, kada sastanak nema konkretne rezultate, nego se skače s jedne teme na drugu (9).

Organiziranost je nepredvidiva i stalno je na kušnji. Razlozi zbog kojeg loše upravljamo vremenom nalaze se u nama samima i u našem okruženju. No, čovjek je nesavršeno biće i uvijek treba težiti tome da može više, brže i bolje. Pojedinci koji konstantno dopuštaju kradljivcima vremena da ih ometaju imaju loš utjecaj na svoje kolege.

Svi vrijeme shvaćamo na svoj subjektivan način, a o njemu ovisi upravljanje vremenom. Postoje različiti načini i metode kako isplanirati vrijeme, a najčešće su to planeri. Planerom možemo odrediti dnevne, mjesečne i godišnje aktivnosti. Istovremeno planiranje i kontroliranje ishoda dovodi do poboljšanja učinkovitosti u izvršavanju planiranih aktivnosti (10).

1.2.1. Najčešći kradljivci vremena u radu medicinskih sestara

- Ometanje rada javljanjem na telefon
- Nenajavljeni posjetitelji
- Nemogućnost pojedinca reći „NE“
- Neučinkoviti i česti sastanci
- Izostanak delegiranja
- Neadekvatna komunikacija u timu
- Izostanak profesionalnosti
- Nepridržavanje prioriteta u radu
- Nekolegijalnost
- Neadekvatni uvjeti za rad

- Umor
- Neadekvatna organizacija poslova
- Odgađanje prioriteta
- Započinjanje poslova u posljednjem trenutku
- Česti prekidi posla

2. CILJ ISTRAŽIVANJA

Cilj ovog istraživanja bio je:

- ispitati koji su najčešći kradljivci vremena u svakodnevnom radu medicinskih sestara
- ispitati ima li razlika među ispitanicima s obzirom na radno mjesto na Klinici za Infektologiju, Klinici za kirurgiju i Klinici za unutarnje bolesti
- ispitati ima li razlike među ispitanicima s obzirom na spol, dob, obrazovanje i godine radnog staža

3. ISPITANICI I METODE

3.1. Ustroj studije

Istraživanje je provedeno kao presječno istraživanje (11).

3.2. Ispitanici

Istraživanje je provedeno u Kliničkom bolničkom centru Osijek tijekom veljače i ožujka 2022.g. Provedeno je na tri radilišta, Klinici za Infektologiju, Klinici za unutarnje bolesti i Klinici za kirurgiju. Sudionici su u istraživanju sudjelovali dobrovoljno tako da su upitnici podijeljeni na Klinikama za kirurgiju, infektologiju i unutarnje bolesti te su medicinske sestre i tehničari koji su bili voljni sudjelovati ispunili upitnik. U istraživanju nisu sudjelovale medicinske sestre i medicinski tehničari koji su u trenutku ispitivanja bili na bolovanju ili su bili odsutni iz nekog drugog razloga. Svi su sudionici informirani o istraživanju te su potpisali svoj pristanak za sudjelovanje.

3.3. Metode

U cilju prikupljanja podataka među ispitanicima individualno i anonimno proveden je anketni upitnik „Samoprocjena: moji kradljivci vremena“, autora Lothara J. Seiwertha (1) uz dodano pitanje o oduzimanju vremena prilikom oblačenja zaštitne opreme kod COVID-19 suspektnih i/ili pozitivnih osoba. Upitnik sadrži 13 pitanja kojima su opisani kradljivci vremena te su ispitanici trebali na skali od 0 do 3 procijeniti i zaokružiti koliko često im se događa takva situacija i zaokružiti brojeve: 0 predstavlja odgovor gotovo uvijek, broj 1 često, broj 2 ponekad, broj 3 gotovo nikad. Pri tome veći broj bodova ukazuje na bolju vještinu upravljanja vremenom. Svi su podaci prikupljeni anonimno. Odobrenje za istraživanje izdalo je Povjerenstvo za etička i staleška pitanja medicinskih sestara - tehničara za zdravstvenu njegu Kliničkog bolničkog centra Osijek (R1-812-5/2022).

3.4. Statističke metode

Kategorijski podaci predstavljeni su apsolutnim i relativnim frekvencijama. Numerički podaci opisani su medijanom i granicama interkvartilnog raspona. Razlike kategorijskih varijabli testirane su χ^2 testom. Sve p vrijednosti su dvostrane. Razina je značajnosti postavljena na $\alpha = 0,05$. Za statističku analizu korišten je statistički program SPSS (inačica 22.0, SPSS Inc., Chicago, IL, SAD).

4. REZULTATI

U provedenom je istraživanju sudjelovalo 110 ispitanika, od kojih je 16 (15 %) medicinskih tehničara te 94 (85 %) medicinske sestre. Medijan dobi bio je 37 godina (interkvartilnog raspona od 25 do 47 godina) u rasponu od 20 do 61 godine. Prema stupnju obrazovanja, najveći broj ispitanika, njih 71 (65 %) medicinske su sestre/tehničari opće njege, prvostupnika/ca je 27 (24 %), dok je 12 (11 %) ispitanika magistra/diplomirana sestra. Medijan godina radnog staža je 17 godina (interkvartilnog raspona od 5 do 27) u rasponu od 2 mjeseca do 41 godine radnog staža. S obzirom na radno mjesto, na Klinici za infektologiju zaposleno je 40 (36 %) ispitanika, dok je na Klinici za kirurgiju i Klinici za unutarnje bolesti 35 (32 %) ispitanika. Na rukovodećem mjestu je 7 (6 %) ispitanika (Tablica 1).

Tablica 1. Opći podatci o ispitanicima

| | | Broj (%) ispitanika |
|---------------------|------------------------------|---------------------|
| Spol | Muško | 16 (15) |
| | Žensko | 94 (85) |
| Dob | 20 – 29 | 40 (37) |
| | 30 – 39 | 19 (17) |
| | 40 – 49 | 30 (27) |
| | 50 – 61 | 21 (19) |
| Stupanj obrazovanja | Medicinska sestra opće njege | 71 (65) |
| | Prvostupnica sestринства | 27 (24) |
| | Magistra/diplomirana sestra | 12 (11) |
| Godine radnog staža | 0 – 9 | 39 (36) |
| | 10 – 19 | 21 (19) |
| | 20 – 29 | 28 (25) |
| | 30 – 41 | 22 (20) |
| Radno mjesto | Klinika za infektologiju | 40 (36) |
| | Klinika za kirurgiju | 35 (32) |
| | Klinika za unutarnje bolesti | 35 (32) |
| Rukovodeće mjesto | Da | 7 (6) |
| | Ne | 103 (94) |
| Ukupno | | 110 (100) |

Prema tablici 2 vidljivo je kako je ispitanicima u najvećem broju, za njih 29 (26 %) telefon gotovo uvijek, a za 46 (42 %) ispitanika često „kradljivac vremena“. Za 19 (17 %) ispitanika gotovo uvijek, a za 34 (31 %) ispitanika često je „kradljivac vremena“ što ne znaju reći ne kada drugi nešto od njih žele. Ostali odgovori „kradljivaca vremena“ vidljivi su u tablici 2.

Tablica 2. „Kradljivci vremena“ u svakodnevnoj sestrinskoj praksi

| Kradljivci vremena | Koliko često Vam se događa ovakva situacija na poslu? | Broj (%) ispitanika | | | | Ukupno |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|---------|--------------|-----------|
| | | Gotovo uvijek | Često | Ponekad | Gotovo nikad | |
| Telefon | Telefon me stalno ometa, razgovori su većinom dugi/nepotrebni. | 29 (26) | 46 (42) | 29 (26) | 6 (6) | 110 (100) |
| Posjetitelji | Zbog brojnih posjetitelja često ne stignem obaviti svoj stvarni posao u pravo vrijeme na zadovoljavajući način. | 6 (6) | 26 (23) | 57 (52) | 21 (19) | 110 (100) |
| Sastanci | Sastanci često traju predugo, a njihovi su rezultati za mene nerijetko nezadovoljavajući. | 4 (3) | 17 (16) | 51 (46) | 38 (35) | 110 (100) |
| Bolest odgađanja | Velike, vremenski zahtjevne i stoga neugodne zadatke odgađam ili mi ih je teško završiti budući da nikada nemam mira („bolest odgađanja“) | 1 (1) | 17 (16) | 56 (51) | 36 (32) | 110 (100) |
| Prioriteti | Često mi nedostaju jasni prioriteti i pokušavam istovremeno obaviti velik broj zadataka. Previše se bavim sitnicama, a premalo se mogu koncentrirati na važnije zadatke. | 3 (2) | 28 (26) | 37 (34) | 42 (38) | 110 (100) |
| Papirologija | Na mom je stolu previše papira , dopisivanje i čitanje mi oduzimaju previše vremena. Preglednost i urednost na mom stolu nisu baš uzorni. | 6 (6) | 19 (17) | 45 (41) | 40 (36) | 110 (100) |
| Komunikacija i informacije | Komunikacija s drugima često je nedostatna. Prekasna razmjena informacija , nesporazumi, čak i trzavice kod nas su sastavni dio dnevnih događaja. | 7 (6) | 24 (22) | 52 (47) | 27 (25) | 110 (100) |
| Delegiranje | Prepuštanje zadataka drugima rijetko kad stvarno uspije i ja često moram obavljati poslove koje su drugi mogli napraviti. | 5 (4) | 26 (24) | 60 (5) | 19 (17) | 110 (100) |
| Reći „ne“ | Teško mi je reći ne kada drugi nešto žele od mene i kada bih zapravo trebao obavljati vlastite poslove. | 19 (17) | 34 (31) | 43 (39) | 14 (13) | 110 (100) |

Tablica 2. „Kradljivci vremena“ u svakodnevnoj sestrinskoj praksi

| Kradljivci vremena | Koliko često Vam se događa ovakva situacija na poslu? | Broj (%) ispitanika | | | | Ukupno |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|---------|--------------|-----------|
| | | Gotovo uvijek | Često | Ponekad | Gotovo nikad | |
| Određivanje ciljeva | U mojoj životnoj koncepciji, kako profesionalno, tako i privatno nedostaju jasno postavljeni ciljevi ; često ne vidim smisao u onome što radim tijekom dana. | 2 (2) | 11 (8) | 47 (43) | 50 (46) | 110 (100) |
| Samodisciplina | Katkad mi nedostaje nužna samodisciplina da bih ostvario ono što sam namjeravao. | 2 (2) | 9 (8) | 51 (46) | 48 (44) | 110 (100) |
| Rokovi | Svojih se vremenskih planova i termina držim često tek kada me pritisnu rokovi , budući da uvijek iskrsne nešto nepredvidivo ili ja preuzmem previše poslova. | 7 (6) | 18 (16) | 55 (50) | 30 (28) | 110 (100) |
| Oblačenje zaštitne opreme (kod COVID pozitivnih i/ili suspektnih bolesnika) | Oblačenje zaštitne opreme oduzima mi značajno vrijeme i ometa me u obavljanju svakodnevnih sestrinskih poslova | 10 (9) | 24 (22) | 42 (38) | 34 (31) | 110 (100) |

Ispitanicima koji rade na Klinici za infektologiju telefon je značajno veći kradljivac vremena nego ispitanicima koji rade na Klinici za unutarnje bolesti, dok je ispitanicima koji rade na Klinici za kirurgiju telefon ponekad značajno češći kradljivac vremena (χ^2 test, $P = 0,008$). Za značajno veći broj ispitanika Klinike za kirurgiju prioriteta (χ^2 test, $P = 0,04$), komunikacija i informacije (χ^2 test, $P = 0,008$) te „reći ne“ (χ^2 test, $P = 0,03$) gotovo nikad nisu kradljivci vremena za razliku od ispitanika Klinike za infektologiju i Klinike za unutarnje bolesti. (Tablica 3).

Tablica 3. „Kradljivci vremena u svakodnevnoj sestrinskoj praksi s obzirom na Kliniku

| „Kradljivci vremena“ | Odgovor | Broj (%) ispitanika | | | | P* |
|----------------------|---------------|---------------------|-----------|---------------|---------|--------------|
| | | Interna | Kirurgija | Infektologija | Ukupno | |
| Telefon | Gotovo uvijek | 9 (23) | 7 (20) | 13 (37) | 29 (26) | 0,008 |
| | Često | 20 (50) | 9 (26) | 17 (49) | 46 (42) | |
| | Ponekad | 10 (25) | 14 (40) | 5 (14) | 29 (26) | |
| | Gotovo nikad | 1 (2) | 5 (14) | 0 (0) | 6 (6) | |
| Posjetitelji | Gotovo uvijek | 1 (2) | 3 (9) | 2 (6) | 6 (6) | 0,18 |
| | Često | 12 (30) | 6 (17) | 8 (23) | 26 (24) | |
| | Ponekad | 20 (50) | 15 (43) | 22 (63) | 57 (52) | |

Tablica 3. „Kradljivci vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi s obzirom na Kliniku

| „Kradljivci vremena“ | Odgovor | Broj (%) ispitanika | | | | p* |
|----------------------------|---------------|---------------------|-----------|---------------|-----------|--------------|
| | | Interna | Kirurgija | Infektologija | Ukupno | |
| Sastanci | Gotovo nikad | 7 (18) | 11 (31) | 3 (9) | 21 (19) | 0,47 |
| | Gotovo uvijek | 0 (0) | 2 (6) | 2 (6) | 4 (4) | |
| | Često | 6 (15) | 6 (17) | 5 (14) | 17 (16) | |
| | Ponekad | 20 (50) | 12 (34) | 19 (54) | 51 (46) | |
| | Gotovo nikad | 14 (35) | 15 (43) | 9 (26) | 38 (34) | |
| Bolest odgađanja | Gotovo uvijek | 0 (0) | 0 (0) | 1 (3) | 1 (1) | 0,32 |
| | Često | 8 (20) | 2 (6) | 7 (20) | 17 (15) | |
| | Ponekad | 21 (53) | 18 (51) | 17 (49) | 56 (51) | |
| | Gotovo nikad | 11 (27) | 15 (43) | 10 (28) | 36 (33) | |
| Prioriteti | Gotovo uvijek | 0 (0) | 1 (3) | 2 (6) | 3 (3) | 0,04 |
| | Često | 12 (30) | 3 (9) | 13 (37) | 28 (25) | |
| | Ponekad | 16 (40) | 12 (34) | 9 (26) | 37 (34) | |
| | Gotovo nikad | 12 (30) | 19 (54) | 11 (31) | 42 (38) | |
| Papirologija | Gotovo uvijek | 2 (5) | 2 (6) | 2 (6) | 6 (5) | 0,19 |
| | Često | 6 (15) | 7 (20) | 6 (17) | 19 (17) | |
| | Ponekad | 22 (55) | 8 (23) | 15 (43) | 45 (41) | |
| | Gotovo nikad | 10 (25) | 18 (51) | 12 (34) | 40 (36) | |
| Komunikacija i informacije | Gotovo uvijek | 1 (3) | 1 (3) | 5 (14) | 7 (6) | 0,008 |
| | Često | 10 (25) | 5 (14) | 9 (26) | 24 (22) | |
| | Ponekad | 22 (55) | 13 (37) | 17 (49) | 52 (47) | |
| | Gotovo nikad | 7 (17) | 16 (46) | 4 (11) | 27 (25) | |
| Delegiranje | Gotovo uvijek | 2 (5) | 1 (3) | 2 (6) | 5 (4) | 0,93 |
| | Često | 11 (27) | 9 (26) | 6 (17) | 26 (24) | |
| | Ponekad | 21 (53) | 18 (51) | 21 (60) | 60 (55) | |
| | Gotovo nikad | 6 (15) | 7 (20) | 6 (17) | 19 (17) | |
| Reći „ne“ | Gotovo uvijek | 6 (15) | 4 (11) | 9 (26) | 19 (17) | 0,03 |
| | Često | 15 (38) | 9 (26) | 10 (29) | 34 (31) | |
| | Ponekad | 17 (43) | 12 (34) | 14 (40) | 43 (39) | |
| | Gotovo nikad | 2 (5) | 10 (29) | 2 (6) | 14 (13) | |
| Određivanje ciljeva | Gotovo uvijek | 0 (0) | 2 (6) | 0 (0) | 2 (2) | 0,09 |
| | Često | 6 (15) | 3 (8) | 2 (6) | 11 (10) | |
| | Ponekad | 17 (43) | 10 (29) | 20 (57) | 47 (43) | |
| | Gotovo nikad | 17 (42) | 20 (57) | 13 (37) | 50 (45) | |
| Samodisciplina | Gotovo uvijek | 1 (3) | 1 (3) | 0 (0) | 2 (2) | 0,23 |
| | Često | 5 (13) | 3 (9) | 1 (3) | 9 (8) | |
| | Ponekad | 21 (53) | 11 (31) | 19 (54) | 51 (46) | |
| | Gotovo nikad | 13 (31) | 20 (57) | 15 (43) | 48 (44) | |
| Rokovi | Gotovo uvijek | 0 (0) | 2 (6) | 5 (14) | 7 (6) | 0,19 |
| | Često | 9 (22) | 4 (11) | 5 (14) | 18 (16) | |
| | Ponekad | 19 (48) | 18 (51) | 18 (51) | 55 (50) | |
| | Gotovo nikad | 12 (30) | 11 (31) | 7 (20) | 30 (28) | |
| Oblačenje zaštitne opreme | Gotovo uvijek | 0 (0) | 6 (17) | 4 (11) | 10 (9) | 0,10 |
| | Često | 8 (20) | 10 (29) | 6 (17) | 24 (22) | |
| | Ponekad | 20 (50) | 9 (26) | 13 (37) | 42 (38) | |
| | Gotovo nikad | 12 (30) | 10 (29) | 12 (30) | 34 (31) | |
| Ukupno | | 40 (100) | 35 (100) | 35 (100) | 110 (100) | |

* χ^2 test

Za značajno više muškaraca bolest odgađanja ponekad je kradljivac vremena u odnosu na žene kojima se bolest odgađanja gotovo nikad ne događa (χ^2 test, $P = 0,05$). Ženama u značajnijem broju papirologija gotovo nikada nije kradljivac vremena, za razliku od muškaraca kojima je papirologija gotovo uvijek ili često kradljivac vremena (χ^2 test, $P = 0,04$). U ostalim tvrdnjama, s obzirom na spol nema značajne razlike (Tablica 4).

Tablica 4. „Kradljivci vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi s obzirom na spol

| „Kradljivci vremena“ | Odgovori | Broj (%) ispitanika | | | P* |
|----------------------------|---------------|---------------------|---------|---------|------|
| | | Muško | Žensko | Ukupno | |
| Telefon | Gotovo uvijek | 2 (13) | 27 (28) | 29 (26) | 0,60 |
| | Često | 8 (50) | 38 (40) | 46 (42) | |
| | Ponekad | 5 (31) | 24 (26) | 29 (26) | |
| | Gotovo nikad | 1 (6) | 5 (5) | 6 (6) | |
| Posjetitelji | Gotovo uvijek | 2 (13) | 4 (4) | 6 (6) | 0,25 |
| | Često | 3 (19) | 23 (25) | 26 (24) | |
| | Ponekad | 6 (37) | 51 (54) | 57 (52) | |
| | Gotovo nikad | 5 (31) | 16 (27) | 21 (19) | |
| Sastanci | Gotovo uvijek | 0 (0) | 4 (4) | 4 (4) | 0,08 |
| | Često | 2 (13) | 15 (16) | 17 (16) | |
| | Ponekad | 12 (74) | 39 (42) | 51 (46) | |
| | Gotovo nikad | 2 (13) | 36 (38) | 38 (34) | |
| Bolest odgađanja | Gotovo uvijek | 1 (6) | 0 (0) | 1 (1) | 0,05 |
| | Često | 2 (13) | 15 (16) | 17 (15) | |
| | Ponekad | 10 (63) | 46 (49) | 56 (51) | |
| | Gotovo nikad | 3 (19) | 33 (35) | 36 (33) | |
| Prioriteti | Gotovo uvijek | 1 (6) | 2 (2) | 3 (3) | 0,57 |
| | Često | 5 (31) | 23 (25) | 28 (25) | |
| | Ponekad | 6 (38) | 31 (33) | 37 (34) | |
| | Gotovo nikad | 4 (25) | 38 (40) | 42 (38) | |
| Papirologija | Gotovo uvijek | 3 (19) | 3 (3) | 6 (5) | 0,04 |
| | Često | 4 (25) | 15 (16) | 19 (17) | |
| | Ponekad | 6 (38) | 39 (42) | 45 (41) | |
| | Gotovo nikad | 3 (19) | 37 (39) | 40 (36) | |
| Komunikacija i informacije | Gotovo uvijek | 1 (6) | 6 (6) | 7 (6) | 0,78 |
| | Često | 5 (31) | 19 (20) | 24 (22) | |
| | Ponekad | 7 (44) | 45 (48) | 52 (47) | |
| | Gotovo nikad | 3 (19) | 24 (26) | 27 (25) | |
| Delegiranje | Gotovo uvijek | 2 (13) | 3 (3) | 5 (4) | 0,38 |
| | Često | 3 (19) | 23 (25) | 26 (24) | |
| | Ponekad | 9 (56) | 51 (54) | 60 (55) | |
| | Gotovo nikad | 2 (13) | 17 (18) | 19 (17) | |
| Reći „ne“ | Gotovo uvijek | 3 (19) | 16 (17) | 19 (17) | 0,40 |
| | Često | 5 (32) | 29 (31) | 34 (31) | |
| | Ponekad | 8 (50) | 35 (37) | 43 (39) | |
| | Gotovo nikad | 0 (0) | 14 (15) | 14 (13) | |
| Određivanje ciljeva | Gotovo uvijek | 0 (0) | 2 (2) | 2 (2) | 0,42 |
| | Često | 3 (19) | 8 (9) | 11 (10) | |
| | Ponekad | 8 (50) | 39 (42) | 47 (43) | |

| | | | | | |
|---------------------------|---------------|----------|----------|-----------|------|
| | Gotovo nikad | 5 (31) | 45 (48) | 50 (45) | |
| | Gotovo uvijek | 1 (6) | 1 (1) | 2 (2) | |
| Samodisciplina | Često | 2 (13) | 7 (7) | 9 (8) | 0,43 |
| | Ponekad | 6 (38) | 45 (48) | 51 (46) | |
| | Gotovo nikad | 7 (44) | 41 (44) | 48 (44) | |
| | Gotovo uvijek | 1 (6) | 6 (6) | 7 (6) | |
| Rokovi | Često | 4 (25) | 14 (15) | 18 (16) | 0,22 |
| | Ponekad | 10 (63) | 45 (48) | 55 (50) | |
| | Gotovo nikad | 1 (1) | 29 (32) | 30 (28) | |
| | Gotovo uvijek | 2 (13) | 8 (9) | 10 (9) | |
| Oblačenje zaštitne opreme | Često | 5 (31) | 19 (20) | 24 (22) | 0,36 |
| | Ponekad | 7 (44) | 35 (37) | 42 (38) | |
| | Gotovo nikad | 2 (13) | 32 (34) | 34 (31) | |
| Ukupno | | 16 (100) | 94 (100) | 110 (100) | |

* χ^2 test

Nema značajne razlike u kradljivcima vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi s obzirom na dob (Tablica 5).

Tablica 5. „Kradljivci vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi s obzirom na dob

| „Kradljivci vremena“ | Odgovor | Broj (%) ispitanika | | | | P* |
|----------------------------|---------------|---------------------|---------|---------|---------|------|
| | | 20 – 29 | 30 – 39 | 40 – 49 | 50 – 61 | |
| Telefon | Gotovo uvijek | 11 (28) | 6 (32) | 7 (23) | 5 (24) | 0,76 |
| | Često | 15 (38) | 6 (32) | 14 (47) | 11 (52) | |
| | Ponekad | 10 (25) | 7 (37) | 8 (27) | 4 (19) | |
| | Gotovo nikad | 4 (10) | 0 (0) | 1 (3) | 1 (5) | |
| Posjetitelji | Gotovo uvijek | 2 (5) | 1 (5) | 1 (3) | 2 (10) | 0,88 |
| | Često | 9 (23) | 5 (26) | 8 (27) | 4 (19) | |
| | Ponekad | 18 (45) | 11 (58) | 16 (53) | 12 (57) | |
| | Gotovo nikad | 11 (27) | 2 (11) | 5 (17) | 3 (14) | |
| Sastanci | Gotovo uvijek | 2 (5) | 0 (0) | 2 (7) | 0 (0) | 0,55 |
| | Često | 5 (13) | 3 (16) | 6 (20) | 3 (14) | |
| | Ponekad | 18 (45) | 6 (32) | 15 (50) | 12 (57) | |
| | Gotovo nikad | 15 (38) | 10 (53) | 7 (23) | 6 (29) | |
| Bolest odgađanja | Gotovo uvijek | 1 (3) | 0 (0) | 0 (0) | 0 (0) | 0,52 |
| | Često | 5 (13) | 2 (11) | 5 (17) | 5 (24) | |
| | Ponekad | 17 (43) | 9 (47) | 18 (60) | 12 (57) | |
| | Gotovo nikad | 17 (43) | 8 (42) | 7 (23) | 4 (19) | |
| Prioriteti | Gotovo uvijek | 2 (5) | 0 (0) | 1 (3) | 0 (0) | 0,51 |
| | Često | 9 (23) | 3 (16) | 10 (33) | 6 (29) | |
| | Ponekad | 13 (33) | 8 (42) | 6 (20) | 10 (48) | |
| | Gotovo nikad | 16 (40) | 8 (42) | 13 (43) | 5 (24) | |
| Papirologija | Gotovo uvijek | 4 (10) | 0 (0) | 1 (3) | 1 (5) | 0,28 |
| | Često | 8 (20) | 3 (16) | 3 (10) | 5 (24) | |
| | Ponekad | 12 (30) | 7 (37) | 14 (47) | 12 (57) | |
| | Gotovo nikad | 16 (40) | 9 (47) | 12 (40) | 3 (14) | |
| Komunikacija i informacije | Gotovo uvijek | 1 (3) | 1 (5) | 4 (13) | 1 (5) | 0,59 |
| | Često | 8 (20) | 3 (16) | 6 (20) | 7 (33) | |
| | Ponekad | 18 (45) | 10 (53) | 14 (47) | 10 (48) | |

Tablica 5. „Kradljivci vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi s obzirom na dob

| „Kradljivci vremena“ | Odgovor | Broj (%) ispitanika | | | | p* |
|---------------------------|---------------|---------------------|----------|----------|----------|------|
| | | 20 – 29 | 30 – 39 | 40 – 49 | 50 – 61 | |
| Delegiranje | Gotovo nikad | 13 (33) | 5 (26) | 6 (20) | 3 (14) | 0,66 |
| | Gotovo uvijek | 2 (5) | 1 (5) | 1 (3) | 1 (5) | |
| | Često | 9 (23) | 1 (5) | 9 (30) | 7 (33) | |
| | Ponekad | 21 (53) | 13 (68) | 17 (57) | 9 (43) | |
| | Gotovo nikad | 8 (20) | 4 (21) | 3 (10) | 4 (19) | |
| Reći „ne“ | Gotovo uvijek | 8 (20) | 4 (21) | 4 (13) | 3 (14) | 0,88 |
| | Često | 14 (35) | 3 (16) | 10 (33) | 7 (33) | |
| | Ponekad | 13 (33) | 8 (42) | 13 (43) | 9 (43) | |
| | Gotovo nikad | 5 (13) | 4 (21) | 3 (10) | 2 (10) | |
| Određivanje ciljeva | Gotovo uvijek | 0 (0) | 0 (0) | 2 (7) | 0 (0) | 0,18 |
| | Često | 3 (8) | 2 (11) | 3 (10) | 3 (14) | |
| | Ponekad | 12 (30) | 10 (53) | 14 (47) | 11 (52) | |
| | Gotovo nikad | 25 (63) | 7 (37) | 11 (37) | 7 (33) | |
| Samodisciplina | Gotovo uvijek | 1 (3) | 0 (0) | 1 (3) | 0 (0) | 0,59 |
| | Često | 2 (5) | 2 (11) | 2 (7) | 3 (14) | |
| | Ponekad | 15 (38) | 8 (42) | 18 (60) | 10 (48) | |
| | Gotovo nikad | 22 (55) | 9 (47) | 9 (30) | 8 (38) | |
| Rokovi | Gotovo uvijek | 1 (3) | 2 (11) | 3 (10) | 1 (5) | 0,76 |
| | Često | 6 (15) | 4 (21) | 4 (13) | 4 (19) | |
| | Ponekad | 24 (60) | 9 (47) | 14 (47) | 8 (38) | |
| | Gotovo nikad | 9 (22) | 4 (21) | 9 (30) | 8 (38) | |
| Oblačenje zaštitne opreme | Gotovo uvijek | 5 (13) | 1 (5) | 4 (13) | 0 (0) | 0,44 |
| | Često | 7 (18) | 6 (32) | 6 (20) | 5 (24) | |
| | Ponekad | 16 (40) | 4 (21) | 14 (47) | 8 (38) | |
| | Gotovo nikad | 12 (30) | 8 (42) | 6 (20) | 8 (38) | |
| Ukupno | | 40 (100) | 19 (100) | 30 (100) | 21 (100) | |

* χ^2 test

Nema značajne razlike u kradljivcima vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi s obzirom na stupanj obrazovanja (Tablica 6).

Tablica 6. „Kradljivci vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi s obzirom na stupanj obrazovanja

| „Kradljivci vremena“ | Odgovor | Broj (%) ispitanika | | | | p* |
|----------------------|---------------|---------------------|---------|--------|---------|------|
| | | SSS | VŠS | VSS | Ukupno | |
| Telefon | Gotovo uvijek | 16 (23) | 9 (33) | 4 (33) | 29 (26) | 0,13 |
| | Često | 26 (37) | 13 (48) | 7 (58) | 46 (42) | |
| | Ponekad | 24 (34) | 5 (19) | 0 (0) | 29 (26) | |
| | Gotovo nikad | 5 (7) | 0 (0) | 1 (8) | 6 (6) | |
| Posjetitelji | Gotovo uvijek | 3 (4) | 3 (11) | 0 (0) | 6 (6) | 0,51 |
| | Često | 14 (20) | 8 (30) | 4 (33) | 26 (24) | |
| | Ponekad | 38 (54) | 13 (48) | 6 (50) | 57 (52) | |
| | Gotovo nikad | 16 (22) | 3 (11) | 2 (17) | 21 (19) | |
| Sastanci | Gotovo uvijek | 3 (4) | 1 (4) | 0 (0) | 4 (4) | 0,12 |
| | Često | 7 (10) | 7 (26) | 3 (25) | 17 (16) | |

Tablica 6. „Kradljivci vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi s obzirom na stupanj obrazovanja

| „Kradljivci vremena“ | Odgovor | Broj (%) ispitanika | | | | p* |
|----------------------------|---------------|---------------------|----------|----------|-----------|------|
| | | SSS | VŠS | VSS | Ukupno | |
| | Ponekad | 30 (42) | 14 (52) | 7 (58) | 51 (46) | |
| | Gotovo nikad | 31 (44) | 5 (18) | 2 (17) | 38 (34) | |
| | Gotovo uvijek | 1 (1) | 0 (0) | 0 (0) | 1 (1) | |
| Bolest odgađanja | Često | 11 (16) | 5 (19) | 1 (8) | 17 (15) | 0,66 |
| | Ponekad | 33 (47) | 14 (52) | 9 (75) | 56 (51) | |
| | Gotovo nikad | 36 (36) | 8 (30) | 2 (17) | 36 (33) | |
| Prioriteti | Gotovo uvijek | 1 (1) | 1 (4) | 1 (8) | 3 (3) | 0,75 |
| | Često | 17 (24) | 8 (30) | 3 (25) | 28 (25) | |
| | Ponekad | 23 (32) | 9 (33) | 5 (42) | 37 (34) | |
| | Gotovo nikad | 30 (42) | 9 (33) | 3 (25) | 42 (38) | |
| Papirologija | Gotovo uvijek | 4 (6) | 2 (7) | 0 (0) | 6 (5) | 0,25 |
| | Često | 13 (18) | 6 (22) | 0 (0) | 19 (17) | |
| | Ponekad | 27 (38) | 9 (33) | 9 (75) | 45 (41) | |
| | Gotovo nikad | 27 (38) | 10 (37) | 3 (25) | 40 (36) | |
| Komunikacija i informacije | Gotovo uvijek | 3 (4) | 3 (11) | 1 (8) | 7 (6) | 0,13 |
| | Često | 11 (16) | 8 (30) | 5 (42) | 24 (22) | |
| | Ponekad | 35 (49) | 13 (48) | 4 (33) | 52 (47) | |
| | Gotovo nikad | 22 (31) | 3 (11) | 2 (17) | 27 (25) | |
| Delegiranje | Gotovo uvijek | 1 (1) | 3 (11) | 1 (8) | 5 (4) | 0,33 |
| | Često | 16 (23) | 8 (30) | 2 (17) | 26 (24) | |
| | Ponekad | 40 (56) | 12 (44) | 8 (67) | 60 (55) | |
| | Gotovo nikad | 12 (20) | 4 (15) | 1 (8) | 19 (17) | |
| Reći „ne“ | Gotovo uvijek | 10 (14) | 8 (30) | 1 (8) | 19 (17) | 0,44 |
| | Često | 21 (30) | 7 (26) | 6 (50) | 34 (31) | |
| | Ponekad | 30 (42) | 9 (33) | 4 (33) | 43 (39) | |
| | Gotovo nikad | 10 (14) | 3 (11) | 1 (8) | 14 (13) | |
| Određivanje ciljeva | Gotovo uvijek | 0 (0) | 1 (4) | 1 (8) | 2 (2) | 0,33 |
| | Često | 8 (11) | 3 (11) | 0 (0) | 11 (10) | |
| | Ponekad | 32 (45) | 11 (41) | 4 (33) | 47 (43) | |
| | Gotovo nikad | 31 (44) | 12 (44) | 7 (58) | 50 (45) | |
| Samodisciplina | Gotovo uvijek | 0 (0) | 2 (7) | 7 (0) | 2 (2) | 0,11 |
| | Često | 5 (7) | 4 (15) | 0 (0) | 9 (8) | |
| | Ponekad | 32 (45) | 13 (48) | 6 (50) | 51 (46) | |
| | Gotovo nikad | 34 (48) | 8 (30) | 6 (50) | 48 (44) | |
| Rokovi | Gotovo uvijek | 2 (3) | 5 (19) | 0 (0) | 7 (6) | 0,08 |
| | Često | 11 (16) | 4 (15) | 3 (25) | 18 (16) | |
| | Ponekad | 39 (55) | 12 (44) | 4 (33) | 55 (50) | |
| | Gotovo nikad | 19 (27) | 6 (22) | 5 (42) | 30 (28) | |
| Oblačenje zaštitne opreme | Gotovo uvijek | 7 (10) | 2 (7) | 1 (8) | 10 (9) | 0,60 |
| | Često | 14 (20) | 7 (27) | 3 (25) | 24 (22) | |
| | Ponekad | 31 (44) | 9 (33) | 2 (17) | 42 (38) | |
| | Gotovo nikad | 19 (27) | 9 (33) | 6 (50) | 34 (31) | |
| Ukupno | | 71 (100) | 27 (100) | 12 (100) | 110 (100) | |

* χ^2 test

Nema značajne razlike u kradljivcima vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi s obzirom na godine radnog staža (Tablica 7).

Tablica 7. „Kradljivci vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi s obzirom na godine radnog staža

| „Kradljivci vremena“ | Odgovor | Broj (%) ispitanika | | | | P* |
|----------------------------|---------------|---------------------|---------|---------|---------|------|
| | | 0 – 9 | 10 – 19 | 20 – 29 | 30 – 41 | |
| Telefon | Gotovo uvijek | 12 (31) | 25 (24) | 7 (25) | 5 (23) | 0,37 |
| | Često | 15 (39) | 6 (24) | 14 (50) | 11 (50) | |
| | Ponekad | 8 (20) | 10 (48) | 6 (21) | 5 (23) | |
| Posjetitelji | Gotovo nikad | 4 (10) | 0 (0) | 1 (4) | 1 (4) | 0,91 |
| | Gotovo uvijek | 2 (5) | 1 (5) | 1 (4) | 2 (9) | |
| | Često | 10 (26) | 4 (19) | 8 (29) | 4 (18) | |
| Sastanci | Ponekad | 17 (43) | 13 (62) | 15 (53) | 12 (55) | 0,56 |
| | Gotovo nikad | 10 (26) | 3 (14) | 4 (14) | 4 (18) | |
| | Gotovo uvijek | 2 (5) | 0 (0) | 2 (7) | 0 (0) | |
| Bolest odgađanja | Često | 4 (10) | 4 (19) | 5 (18) | 4 (18) | 0,52 |
| | Ponekad | 18 (46) | 7 (33) | 13 (46) | 13 (59) | |
| | Gotovo nikad | 15 (39) | 10 (48) | 8 (29) | 3 (23) | |
| Prioriteti | Gotovo uvijek | 1 (3) | 0 (0) | 0 (0) | 0 (0) | 0,44 |
| | Često | 5 (13) | 2 (10) | 6 (21) | 4 (18) | |
| | Ponekad | 18 (46) | 9 (43) | 15 (54) | 14 (64) | |
| Papirologija | Gotovo nikad | 15 (39) | 10 (48) | 7 (25) | 4 (18) | 0,14 |
| | Gotovo uvijek | 2 (5) | 0 (0) | 1 (4) | 0 (0) | |
| | Često | 8 (21) | 4 (19) | 8 (29) | 8 (36) | |
| Komunikacija i informacije | Ponekad | 14 (36) | 7 (33) | 6 (21) | 10 (45) | 0,80 |
| | Gotovo nikad | 15 (38) | 10 (48) | 13 (46) | 4 (18) | |
| | Gotovo uvijek | 4 (10) | 0 (0) | 2 (7) | 0 (0) | |
| Delegiranje | Često | 7 (18) | 4 (19) | 3 (11) | 5 (23) | 0,81 |
| | Ponekad | 14 (36) | 5 (24) | 13 (46) | 13 (59) | |
| | Gotovo nikad | 14 (36) | 12 (57) | 10 (36) | 4 (18) | |
| Reći „ne“ | Gotovo uvijek | 1 (3) | 1 (5) | 3 (11) | 2 (9) | 0,88 |
| | Često | 7 (18) | 4 (19) | 6 (21) | 7 (32) | |
| | Ponekad | 19 (48) | 10 (47) | 13 (47) | 10 (45) | |
| Određivanje ciljeva | Gotovo nikad | 12 (31) | 6 (29) | 6 (21) | 3 (14) | 0,28 |
| | Gotovo uvijek | 2 (5) | 1 (5) | 1 (4) | 1 (5) | |
| | Često | 8 (21) | 2 (10) | 8 (29) | 8 (36) | |
| Samodisciplina | Ponekad | 21 (53) | 14 (67) | 15 (54) | 10 (46) | 0,32 |
| | Gotovo nikad | 8 (21) | 4 (19) | 4 (14) | 3 (13) | |
| | Gotovo uvijek | 8 (20) | 4 (19) | 4 (14) | 3 (14) | |
| | Često | 13 (33) | 4 (19) | 11 (39) | 6 (27) | 0,88 |
| | Ponekad | 13 (33) | 9 (43) | 10 (36) | 11 (50) | |
| | Gotovo nikad | 5 (13) | 4 (19) | 3 (10) | 2 (9) | |
| | Gotovo uvijek | 0 (0) | 0 (0) | 1 (4) | 1 (5) | 0,28 |
| | Često | 2 (5) | 3 (14) | 3 (11) | 3 (16) | |
| | Ponekad | 12 (31) | 11 (52) | 14 (50) | 10 (46) | |
| | Gotovo nikad | 25 (64) | 7 (33) | 10 (36) | 8 (36) | 0,32 |
| | Gotovo uvijek | 0 (0) | 1 (5) | 1 (4) | 0 (0) | |
| | Često | 2 (5) | 2 (10) | 2 (7) | 3 (14) | |
| | Ponekad | 16 (41) | 7 (33) | 18 (64) | 10 (45) | 0,32 |

Tablica 7. „Kradljivci vremena u svakodnevnoj sestrijskoj praksi s obzirom na godine radnog staža

| „Kradljivci vremena“ | Odgovor | Broj (%) ispitanika | | | | P* |
|---------------------------|---------------|---------------------|----------|----------|----------|------|
| | | 0 – 9 | 10 – 19 | 20 – 29 | 30 – 41 | |
| Rokovi | Gotovo nikad | 21 (54) | 11 (52) | 7 (25) | 9 (41) | 0,57 |
| | Gotovo uvijek | 1 (3) | 2 (10) | 3 (11) | 1 (5) | |
| | Često | 5 (13) | 5 (24) | 4 (14) | 4 (18) | |
| | Ponekad | 23 (59) | 11 (52) | 13 (46) | 8 (36) | |
| | Gotovo nikad | 10 (25) | 3 (14) | 8 (29) | 9 (41) | |
| Oblačenje zaštitne opreme | Gotovo uvijek | 5 (13) | 1 (5) | 4 (14) | 0 (0) | 0,45 |
| | Često | 7 (18) | 6 (29) | 4 (14) | 7 (32) | |
| | Ponekad | 14 (36) | 7 (33) | 14 (50) | 7 (32) | |
| | Gotovo nikad | 13 (33) | 7 (33) | 6 (21) | 8 (36) | |
| Ukupno | | 39 (100) | 21 (100) | 28 (100) | 22 (100) | |

* χ^2 test

5. RASPRAVA

Provedenim istraživanjem utvrđeni su najčešći kradljivci vremena u svakodnevnom radu medicinskih sestara u Kliničkom bolničkom centru Osijek, na Klinici za infektologiju, Klinici za kirurgiju i Klinici za unutarnje bolesti. Ispitanicima zaposlenima na Klinici za infektologiju „telefon“ je značajno veći kradljivac vremena za razliku od ispitanika koji rade na Klinici za unutarnje bolesti, dok je ispitanicima zaposlenima na Klinici za kirurgiju „telefon“ ponekad značajno češći kradljivac vremena. Također, istraživanjem provedenim u Kliničkom bolničkom centru Zagreb, telefon je prema dobivenim rezultatima najveći kradljivac vremena (10). Istraživanjem koje je provedeno u Općoj bolnici „dr. Josip Benčević“ u Slavonskom Brodu, „telefon“ je također među češćim kradljivcima vremena (12). U dobro organiziranim radnim jedinicama može se očekivati kako je medicinskim sestrama na rukovodećim pozicijama „telefon“ često kradljivac vremena prilikom rada, za razliku od medicinskih sestara na nerukovodećim pozicijama koje ne bi trebale imati čestu potrebu telefoniranja u svojim profesionalnim obvezama (12). U istraživanju opće bolnice Bjelovar, „telefon“ često ili gotovo uvijek ometa sudionike u obavljanju svakodnevnih poslova (13), dok je u istraživanju provedenom 2018. godine u Poljskoj „telefon“ naveden kao najmanji kradljivac vremena (14).

U ovom su istraživanju za većinu ispitanika „posjetitelji“ ponekad kradljivci vremena. U istraživanju koje su proveli Kalauz i Kurtović (3) „posjetitelji“ su zauzeli drugo mjesto. Istraživanjem provedenim 2020. godine u Općoj bolnici Bjelovar, gotovo polovica ispitanika navela je kako zbog velikog broja nenajavljenih posjetitelja često ili gotovo uvijek ne stignu na zadovoljavajući način obaviti svoj posao (13). U istraživanju provedenom 2018. godine u Poljskoj, kao najveći kradljivac vremena navode „nenajavljene posjetitelje“ (14). Svaka bolnica ima definirano vrijeme posjeta i istih bi se trebalo pridržavati kako se medicinskim sestrama ne bi oduzimalo vrijeme koje je potrebno za proces njihovog rada.

U ovom istraživanju za 46 % ispitanika „sastanci“ ponekad često traju predugo i rezultati sastanaka često su nezadovoljavajući. Istraživanje koje je provela autorica Režić (10) svrstava sastanke na visoko drugo mjesto kradljivaca vremena. Istraživanje provedeno u Općoj bolnici „dr. Josip Benčević“ Slavonski Brod pokazuje kako „sastanci“ polovici medicinskih sestara na rukovodećim funkcijama ponekad krađu vrijeme tijekom obavljanja poslova, za razliku od medicinskih sestara na nerukovodećim funkcijama kojima „sastanci“ nikada ne krađu vrijeme (12).

U ovom istraživanju je za puno više muškaraca „bolest odgađanja“ ponekad kradljivac vremena, za razliku od žena kojima se „bolest odgađanja“ gotovo nikad ne događa. 51 % ispitanika ponekad odgađa velike, zahtjevne i neugodne zadatke. Ispitanici na rukovodećim funkcijama više ističu „bolest odgađanja“ kao kradljivca vremena za razliku od drugih sudionika (13).

Prioriteti su vrlo važni i oni pridonose ostvarivanju ciljeva i samim su time najvažniji menadžerski poslovi. U ovom istraživanju za značajno veći broj ispitanika Klinike za kirurgiju, njih 54 %, „prioriteti“ gotovo nikad nisu kradljivci vremena, za razliku od Klinike za infektologiju i Klinike za unutarnje bolesti. U istraživanju se Kliničkog bolničkog centra Zagreb, „prioriteti“ nalaze na trećem mjestu kradljivaca vremena (10). Da im često ili gotovo uvijek nedostaje jasnih prioriteta i da istovremeno pokušavaju obaviti veliki broj zadataka, izjasnilo se 20,9 % ispitanika. Puno pažnje pridaju sitnicama i zato se ne mogu usredotočiti na važne zadatke. Racionalno trošenje vremena i ovladavanje vještinom kako upravljati vremenom važno je za medicinske sestre kako bi njihov posao bio uspješno obavljen (13).

U ovom istraživanju ženama u značajnijoj mjeri gotovo nikada „papirologija“ nije kradljivac vremena, za razliku od muškaraca kojima je „papirologija“ gotovo uvijek ili često kradljivac vremena. S obzirom da se koriste standardizirani planovi u sestrinskoj dokumentaciji te da se sve piše u elektroničkom obliku, papirologija medicinskim sestrama ne oduzima puno vremena (12). U istraživanju u Općoj bolnici Bjelovar, s obzirom na papirologiju, 20 % sudionika navelo je kako im se na stolu gotovo uvijek ili često nalazi previše papira te kako im vrijeme oduzima čitanje ili dopisivanje te kako zbog toga urednost i preglednost na njihovom radnom stolu nije baš uzorna (13). Vođenjem sestrinske dokumentacije stvara se veza kojom se utvrđuju potrebe za zdravstvenom njegom, planira se te pruža i evaluira pružena zdravstvena njega. Za proces zdravstvene njege važno je vođenje dokumentacije u svim fazama (15). Zakonska je obveza medicinskih sestara evidentiranje i vođenje sestrinske dokumentacije kroz 24 sata.

Sastavni je dio rada medicinskih sestara komunikacija. Komunikacija s bolesnicima, kolegicama, kolegama i liječnicima. Razmjena informacija između medicinskih sestara od iznimne je važnosti. U ovom istraživanju, na Klinici za kirurgiju 46 % ispitanika navodi kako „komunikacija i informacije“ gotovo nikada nisu kradljivci vremena, za razliku od ispitanika na Klinici za infektologiju (49 %) i Klinici za unutarnje bolesti (55 %) gdje su „komunikacija i informacije“ ponekad kradljivci vremena. U istraživanju provedenom u Općoj bolnici Bjelovar, 33,3 % ispitanika navodi kako su nepravodobna izmjena informacija, brojne trzavice ili nesporazumi često ili gotovo uvijek sastavni dio događaja tijekom radnog dana (13). Polovica

ispitanika u Općoj bolnici „dr. Josip Benčević u Slavonskom Brodu navodi kako im komunikacija ponekad krade vrijeme (12).

Dobro isplanirano vrijeme znači kako planirani posao teče organizirano. U ovom istraživanju većina ispitanika navela je kako im „delegiranje“ ponekad oduzima vrijeme jer prepuštaju zadatke drugima i često obavljaju poslove koje je mogao obaviti netko drugi. Do sličnih rezultata došlo se i prilikom istraživanja u Općoj bolnici Bjelovar (13) i Općoj bolnici „dr. Josip Benčević“ Slavonski Brod (12). Istraživanjem provedenim u Lahoreu, 30,6 % ispitanika ocijenilo je „delegiranje“ kao jedan od češćih kradljivaca vremena (16).

U ovom istraživanju, 17 % ispitanika navodi kako im je gotovo uvijek teško „reći ne“, a 31 % ispitanika navodi kako je to često teško u trenutku kada netko drugi traži nešto od njih, a u vrijeme kad bi trebali odrađivati svoj posao. „Reći ne“ zauzelo je drugo mjesto u tablici kradljivaca vremena. U istraživanju provedenom u Općoj bolnici „dr. Josip Benčević“ Slavonski Brod, „reći ne“ nalazi se na prvom mjestu kradljivaca vremena (12). U istraživanju u Općoj bolnici Bjelovar, 40,9 % ispitanika izjasnilo se da im je gotovo uvijek ili često teško „reći ne“ (13). Medicinske sestre trebaju naučiti kako i kada reći ne. „Reći ne“ znači kako uvažavamo sami sebe i kako se držimo planova i zadanih ciljeva.

U ovom istraživanju 46 % ispitanika navodi kako im gotovo nikad u njihovoj životnoj koncepciji, bilo privatnoj ili profesionalnoj, ne nedostaju jasno postavljeni ciljevi. Postavljanje ciljeva i smisao onoga što u danu rade sastavni je dio rada medicinskih sestara. Istraživanjem u Općoj bolnici Bjelovar, 52 % ispitanika navodi da im „određivanje ciljeva“ ponekad oduzima vrijeme (13). U istraživanju koje su provele Kalauz i Kurtović (3), ciljevi koji nisu jasno postavljeni i nepronalaženje smisla u poslovima koji se obavljaju, na posljednjem su mjestu kradljivaca vremena. Isto tako ocijenili su ispitanici Opće bolnice „dr. Josip Benčević“ Slavonski Brod (12).

46 % ispitanika ovog istraživanja ocijenilo je kako im je ponekad kradljivac vremena nedostatak nužne samodiscipline kako bi ostvarili što su namjeravali, dok za njih 44 % samodisciplina gotovo nikad nije kradljivac vremena. U Općoj bolnici Bjelovar, 51 % ispitanika navodi kako im ponekad nedostaje nužna samodisciplina (13). Istraživanjem koje su provele Kalauz i Kurtović (3), dobiveni rezultati „samodisciplinu“ su smjestili na predzadnje mjesto na ljestvici provedene ankete. Samodisciplina je vrlina koja se neprestano stječe. Biti disciplinirana osoba znači da smo usredotočeni na ciljeve koje želimo postići. Samodisciplina je sposobnost da slijedimo nametnuta pravila koristeći samo snagu volje.

Polovica ispitanika ovog istraživanja (50 %) navodi kako im „rokovi“ ponekad kradu vrijeme u njihovom poslu. Također, polovica ispitanika Opće bolnice „dr. Josip Benčević“ Slavonski Brod smatra kako im „rokovi“ ponekad kradu vrijeme (12). 55 % ispitanika Opće bolnice Bjelovar navelo je kako se planova i termina pridržavaju tek kada ih rokovi pritisnu (13). Vremensko ograničenje, odnosno vremenski rok, usko je područje vremena u kojemu se određeni cilj ili zadatak mora postići, odnosno obaviti.

U ovom istraživanju, oblačenje zaštitne opreme kod COVID- 19 pozitivnih i/ili suspektnih bolesnika za 38 % ispitanika ponekad oduzima značajno vrijeme i ometa ih u obavljanju svakodnevnih sestrinskih poslova. Pri tome je 50 % ispitanika Klinike za unutarnje bolesti odgovorilo kako ih ponekad ometa u radu, 37 % ispitanika Klinike za infektologiju da ih ponekad ometa u radu, dok su ispitanici Klinike za kirurgiju odgovorili da ih često (29 %) ili gotovo uvijek (17 %) oblačenje zaštitne opreme ometa u radu.

Provedeno istraživanje i analiza podataka doveli su do zaključka koji su najčešći kradljivci vremena u svakodnevnoj sestrinskoj praksi. Prema dobivenim podacima, „telefon“ je najčešći kradljivac vremena, dok je „reći ne“ za 17 % ispitanika gotovo uvijek, a za 31 % ispitanika često je kradljivac vremena što ne znaju reći ne kada drugi od njih nešto žele. „Određivanje ciljeva“ i „samodisciplina“ najrjeđi su kradljivci vremena. „posjetitelji“ i „delegiranje“ češći su kradljivci vremena u odnosu na „sastanke“, „bolest odgađanja“, „prioritete“, „papirologiju“ i „rokove“. Pregled literature u Turskoj pokazuje kako medicinske sestre svoje vrijeme ne koriste učinkovito (17). Upravljanje vremenom važna je karika funkcioniranja u današnje vrijeme, bilo da se radi o radnom ili slobodnom vremenu. Upravljanje vremenom na samom je vrhu menadžerskih vještina i znanja. Kako bi se olakšao svakodnevni posao medicinskih sestara, važno je ukloniti kradljivce vremena. Sastavljanje dnevnog i tjednog plana i delegiranje zadataka uvelike bi olakšalo svakodnevni rad. To u radu medicinskih sestara nije uvijek baš moguće jer se mogu dogoditi neke nepredvidive situacije, ali i zbog deficita medicinskih sestara. Kradljivce vremena nije moguće u potpunosti ukloniti, no postoje razne menadžerske strategije za upravljanje vremenom. Od iznimne je važnosti znati cijeniti svoje vrijeme i isto tako naučiti suradnike da ga cijene. Dobro upravljanje vremenom ima koristi na nekoliko razina: veća produktivnost, manje stresa, bolja učinkovitost i više mogućnosti za profesionalno napredovanje (8, 18). Pravilno planiranje i dobra organizacija vremena uz pravilnu provedbu planova i pozitivan stav prema gubljenju vremena daje nam uspješno i učinkovito upravljanje vremenom (19, 20).

6. ZAKLJUČAK

Provedeno istraživanje i dobiveni rezultati omogućuju izvođenje sljedećih zaključaka:

- Ispitanicima je „telefon“ i „reći ne“ kada drugi od njih nešto žele gotovo uvijek ili često kradljivac vremena.
- Ispitanicima koji rade na Klinici za infektologiju „telefon“ je značajno veći kradljivac vremena za razliku od ispitanika koji rade na Klinici za unutarnje bolesti, dok je ispitanicima koji rade na Klinici za kirurgiju „telefon“ ponekad značajno češći kradljivac vremena. Za značajno veći broj ispitanika Klinike za kirurgiju „prioriteti“, „komunikacija i informacije“ te „reći ne“ gotovo nikad nisu kradljivci vremena, za razliku od ispitanika Klinike za infektologiju i Klinike za unutarnje bolesti.
- Za puno je više muškaraca bolest odgađanja ponekad kradljivac vremena, za razliku od žena kojima se bolest odgađanja gotovo nikad ne događa. Ženama značajnije gotovo nikada papirologija nije kradljivac vremena, za razliku od muškaraca kojima je papirologija gotovo uvijek ili često kradljivac vremena. Nema značajnih razlika u ostalim pitanjima s obzirom na spol. Nema značajne razlike među sudionicima ispitivanja s obzirom na dob, obrazovanje i godine radnog staža.

7. SAŽETAK

Cilj istraživanja: Ispitati koji su najčešći kradljivci vremena u svakodnevnom radu medicinskih sestara, ispitati ima li razlike s obzirom na radno mjesto na Klinici za infektologiju, Klinici za unutarnje bolesti i Klinici za kirurgiju te ispitati ima li razlike s obzirom na spol, dob, obrazovanje i godine radnog staža.

Nacrt istraživanja: Presječno istraživanje.

Ispitanici i metode: U provedenom istraživanju sudjelovalo je 110 ispitanika zaposlenih u Kliničkom bolničkom centru Osijek na Klinici za infektologiju, Klinici za Kirurgiju i Klinici za unutarnje bolesti. Anketnim su upitnikom ispitanici upitani o najčešćim kradljivcima vremena prilikom rada. Za ispitivanje je upotrijebljen upitnik „Moji kradljivci vremena“.

Rezultati: Obradeni su rezultati 110 ispitanika, od čega 94 žene i 16 muškaraca. Kao najčešći kradljivac vremena ispitanici su naveli „telefon“, dok ih „reći ne“ ometa često ili gotovo uvijek. Za puno više muškaraca „bolest odgađanja“ ponekad je kradljivac vremena u odnosu na žene kojima se bolest odgađanja ne događa gotovo nikada. Muškarcima „papirologija“ gotovo uvijek ili često krade vrijeme, dok ženama gotovo nikada. „Određivanje ciljeva“ i „samodisciplina“ najrjeđi su kradljivci vremena. „Posjetitelji“ i „delegiranje“ češći su kradljivci vremena u odnosu na „sastanke“, „bolest odgađanja“, „prioritete“, „papirologiju“ i „rokove“.

Zaključak: Najčešći su kradljivci vremena „telefon“ i „reći ne“. „Telefon“ najčešće krade vrijeme ispitanicima Klinike za Infektologiju. Muškarcima je „papirologija“ gotovo uvijek ili često kradljivac vremena, dok ženama gotovo nikada ne krade vrijeme. Nema značajnih razlika među ispitanicima u odnosu na dob, obrazovanje i godine radnog staža.

Ključne riječi: kradljivci vremena; medicinska sestra; upravljanje vremenom

8. SUMMARY

Time thieves in everyday nursing practice

Study goal: To examine the most common time thieves in the daily work of nurses, to explore whether there are differences regarding workplace at the Clinic of Infectious Diseases, the Internal Disease Clinic and the Clinic of Surgery and to examine whether there are differences regarding gender, age, level of education and years of service.

Study design: A cross- sectional study.

Subjects and methods: The study involved 110 respondents employed at the Clinical Hospital Centre Osijek at the Clinic of Infectious Diseases, the Clinic of Surgery and the Internal Disease Clinic. Using the survey questionnaire respondents were asked about the most common time thieves during their daily work. A questionnaire *My Time Thieves* was used for obtaining data.

Results: Results of 110 respondents (of whom 94 women and 16 men) have been processed. Respondents cited 'telephone' as the most common time thief, while 'saying no' often or almost always distracts them. 'Procrastination disease' is sometimes a time thief for a significantly larger number of men than women for whom 'procrastination disease' almost never happens. For men 'paperwork' almost always or often steals time, whereas for women it almost never does. 'Goal setting' and 'self- discipline' are the rarest thieves of time. 'Visitor' and 'delegation' are more frequent time thieves than 'meeting', 'delay disease', 'priorities' 'paperwork' and 'deadlines'.

Conclusion: The most common time thieves in the daily work of nurses are 'telephone' and 'saying no'. 'Telephone' is the most common time thief for respondents from the Clinic of Infectious Diseases. For men 'paperwork' is almost always or often a time thief, whereas for women it almost never is. There are no significant differences among respondents regarding their age, level of education and years of service.

Key words: time thieves; nurse; time management

9. LITERATURA

1. Seiwert LJ. Vremenski menadžment- organizirajte svoje vrijeme. Zagreb: Naklada Slap; 1999.
2. Cifrić I, Trako T. Društvo i okoliš u vremenskoj perspektivi. O sociologiji vremena i menadžmentu vremena. Sociologija i prostor 2010; 186(1):24-5.
3. Kalauz S, Kurtović B. Upravljanje vremenom u sestrinskoj praksi. Simpozij Zdravstvenog veleučilišta. Opatija, Hrvatska, 2009. Zbornik radova. 2009: 83-5.
4. Yingwei Y, Maciera T, Keenan G. Making nursing practice visible: At the brink of fulfilling the DREAM. Online J Nurs Inform. 2015; 19(3).
5. Bahtijarević F, Sikavica P, Vokić N. Suvremeni menadžment. Zagreb: Školska knjiga; 2008.
6. Sikavica P, Bahtijarević- Šiber P. Menadžment- Teorija menadžmenta i veliko empirijsko istraživanje u Hrvatskoj. Zagreb: Masmedia; 2004.
7. Said NB. Time management in nursing work. Emerg Crit Car Nurs/Ped. 2013; 7(3):746-9.
8. Shalini GN. Time management in nursing-Hour of need. Int J Car Sci, 2018; 11(3): 1997-2000.
9. Tudor G, Rijavec M, Zarevski P. Menadžerska učinkovitost 360°- Menadžer sam sebi. Zagreb: M.E.P. Consult; 2008.
10. Režić S, Savović A, Puker K. Kradljivci vremena u sestrinskoj praksi. Profesionalna sestrinska praksa. Zagreb; 2017.
11. Marušić M. i sur. Uvod u znanstveni rad u medicini. 5. izd. Udžbenik. Zagreb: Medicinska naklada; 2014.
12. Gavran- Galić M. Kradljivci vremena u sestrinskoj praksi. Diplomski rad. Osijek: Medicinski fakultet; 2016.
13. Kicivoj J. Vještina upravljanja vremenom- Prediktor uspješnog rada medicinske sestre/ tehničara. Diplomski rad. Varaždin: Sveučilište Sjever; 2020.
14. Piskorz A, Ruchala B, Nowacka A, L. Wolfshaut- Wolak R. Time Management in the profession of nurse manager- A case study. Nursing problems 2019; 27(3-4): 189-96.
15. Čukljek S. Osnove zdravstvene njege. Zagreb: Zdravstveno veleučilište; 2005.
16. Habib A, Afzal M, Hussain M, Naseer A, Habib T, Gilani A. S. Factors effecting time management of professional nurses' at public hospital, Lahore. Int J Soc Sci Manag. 2018; 5(3):231-5.

17. Ancel G, Yilmaz Y. Time management in Turkish nurses. *Glob J Human Soc Sci.* 2016;4: 205-11.
18. Qteat MM, Sayej DS. Factors affecting time management and nurses' performance. *J Educ Pract.* 2014;5.
19. Meiring A. Time management: how to improve outcomes through management inputs. *Prof Nurs Today.* 2017; 1: 2-3.
20. Chane MG, Amsalu ET, Ewunetie GE. Assessment of time management practice and associated factors among primary hospitals employees in north Gondar, northwest Ethiopia. *PLoS One.* 2020;15(1): e0227989.