



مقترح

خطة عمل لإدارة التدريب والمعاهد والأبحاث الإكلينيكية

Proposed work plan for Training, Institutes & Clinical Research administration

تهدف هذه الخطة التدريبية الى دعم تحقيق إستراتيجية وسياسة وزارة الصحة والسكان في تنمية وتطوير واستدامة القدرات والمهارات الفنية والبحثية من خلال تنفيذ أنشطة تدريبية متميزة ومتطورة من شأنها رفع القدرات الفنية والقيادية والإدارية للسادة الأطباء والعاملين بالوزارة وكذلك نقل الخبرات واعداد كوادر فنيه وإدارية قادرة على القيام بالمهام الوظيفية الحالية والمستقبلية على الوجه الأكمل مع خلق جيل جديد من القيادات المتميزة .

إعداد

د/عبد الرحمن
شوقي رفاعي

استشاري الأطفال
وحديثي الولادة

منسق عام قسم
الأبحاث
الإكلينيكية

PhD, CSRT, T2T, IBCLC



مقدمة:

يعرف التدريب بأنه نشاط مخطط له يهدف لتنمية القدرات والمهارات الفنية والسلوكية والإدارية للأفراد العاملين، لتمكينهم من أداء فعال ومثمر يؤدي لبلوغ أهداف الجهة / المؤسسة وأهداف الأفراد الشخصية بأعلى كفاءة ممكنة.

يعتبر التدريب أحد وسائل تطوير رأس المال البشري، التي يعتمد عليها في رفع مستوى الكفاءة الوظيفية للموظفين، إذ يعتبر التدريب والتطوير بمفهومه الحديث إطار عمل متكاملًا وخياراً استراتيجياً في منظومة تنمية الموارد البشرية، من أجل مواكبة التحديات المتمثلة في متطلبات العمل المتغيرة، على اعتبار أن التدريب يؤدي إلى نقل المعرفة الفنية والعملية، بطريقة تمكن الموظف والوزارة من مواجهة أي تحديات يفرضها التسارع المعرفي ضمن بيئة العمل. سيتم التطرق إلى السياسات والإجراءات التي يتم اتباعها في التدريب والتطوير

تعتبر خطة التدريب السنوية للعاملين في مديرية الشؤون الصحية بالجيزة من أهم سبل التخطيط نظراً لما لأهمية التدريب من قدرة على اعداد الفرد لكي يصل الى قدرة متميزة على العمل وبذل خدمة طبية مميزة للمرضى، وكلما ازدادت معرفة الممارسين الصحيين بالخصائص والسمات والقدرات المميزة للممارس الصحي، كلما سهل عليه نقل المعلومة للأجيال القادمة، الامر الذي يساعد بدرجة كبيرة على الارتقاء بالمستوى الفني والعلمي للخدمة الطبية.

فيما يلي عناصر الخطة المقترحة لتطوير إدارة التدريب بمديرية الشؤون الصحية بالجيزة.

مقترحات تنظيمية:

ضم قسم البحوث الإكلينيكية الى إدارة التدريب كقسم مستقل مع الاحتفاظ بمكانه في مركز عيادات السكر في ام المصريين، تحت نفس القيادة لتسهيل اعماله. بالإضافة لذلك من الممكن استغلال مركز التدريب في ميت عقبة بعد الانتهاء من تجهيزه ليكون نافذة لإدارة التدريب والبحث العلمى لتنفيذ برامج التدريبية ولتسهيل ذلك من الممكن ان تنتقل تبعيته الى إدارة التدريب بدلا من مركز المعلومات. وبذلك تنقسم إدارة التدريب إلى ثلاث اقسام:

القسم الأول: قسم البرامج التدريبية: ويتبعه:

A. وحدة تخطيط وتطوير البرامج التدريبية، وتتولى المهام التالية:

١. تحديد الاحتياجات التدريبية للوزارة وإعداد خطة التدريب.
٢. إعداد الميزانية التقديرية وتصميم البرامج التدريبية.
٣. إعداد الدراسات والبحوث التي من شأنها رفع كفاءة التدريب.
٤. إعداد الإحصاءات والبيانات الخاصة بالبرامج والمتدربين.
٥. مراجعة تصميم البرامج والمواد التدريبية.
٦. دراسة وتقييم عروض وترشيح الشراكات التي سوف يسند لها تنفيذ البرامج.
٧. متابعة وتقييم تنفيذ البرامج التدريبية.
٨. متابعة وتقييم خطة التدريب السنوية والمستجدات في مجال فاعلية التدريب.

B. وحدة تنفيذ البرامج التدريبية، وتتولى المهام التالية:

١. الإشراف على تنفيذ لبرامج التدريبية والتنسيق مع الشراكات المنفذة بها.
٢. التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن الترشيحات للبرامج التدريبية.
٣. اختيار المرشحين وإبلاغهم عن مواعيد البرامج التدريبية.
٤. إعداد الإحصاءات والبيانات عن المحاضرين والمشرفين والمتدربين وتحديث البيانات دوريا.
٥. التنسيق مع الجهات والشراكات التدريبية المختلفة لترشيح موظفين الوزارة على البرامج المدرجة ضمن خططهم بما يتناسب وطبيعة عمل المرشحين.

٦. متابعة خطط جهات التدريب خارج مصر.
٧. مراجعة خطط التدريب لمراكز التدريب الدولية وتقييمها.
٨. اختيار ما يتناسب مع محاور التدريب الخارجي في الدول المختلفة والمنظمات الإقليمية الدولية.
٩. إفادة لجنة المهمات والابتعاث الخارجي بالدورات والمهمات المناسبة.
١٠. المشاركة في اختيار المرشحين للمؤتمرات والدورات الخارجية وفقا للمعايير الموضوعية التي توضع بواسطة اللجان المختصة.
١١. إعداد المراسلات الداخلية والخارجية مع جهات التدريب والمهمات الدولية.
١٢. إعداد المراسلات الخاصة بالمرشحين في البعثات أو المهمات أو الدورات الخارجية.
١٣. إدخال البيانات الخاصة بالمنظمات ومراكز التدريب الدولية والإقليمية.
١٤. إرسال التقارير الخاصة بالقسم إلى قسم متابعة وتصميم البرامج.

C. وحدة تقنيات التدريب، وتتولى المهام التالية :

١. تختص الوحدة بتوفير المعلومات التدريبية ذات العلاقة بخطط وبرامج التدريب بالتنسيق مع الأقسام المختصة بالوزارة مع تطوير أدوات تكنولوجيا التدريب والإشراف على المكتبة الإلكترونية التي تستفيد منها إدارات الوزارة باعتبارها مكتبة شاملة متكاملة إلكترونية حديثة.
٢. إعداد المساعدات التدريبية من أفلام وأجهزة ومعدات تكنولوجية مناسبة.
٣. التنسيق مع الشراكات المنفذة في توفير وتشغيل معدات تكنولوجيا التدريب.
٤. إعداد وكتابة الشهادات لحضور البرامج والدورات التدريبية بالتنسيق مع الشراكات المنفذة.
٥. الإعداد والإخراج الفني لخطة التدريب السنوية.
٦. تزويد المكتبة الخاصة بكل مستشفى بأحدث الكتب، والمراجع، والدورات العربية، والأجنبية.

القسم الثاني: قسم مدارس ومعاهد التمريض:

تستهدف مدارس التمريض الحاصلين على الشهادة الإعدادية العامة ويتم الإشراف عليها من الإدارة العامة للتعليم الفني الصحي وهي المنوط بها الإشراف فنيا على العملية التعليمية بالمدارس الثانوية الفنية للتمريض على مستوى الجمهورية.

القسم الثالث: قسم البحوث الإكلينيكية:

يعتبر البحث العلمي الإكلينيكي أحد المكونات الضرورية في منظومة رعاية المرضى بشكل آمن وتوفير أفضل مستويات الرعاية لهم، وهو في العصر الحالي وفي ضوء المستجدات الصحية العالمية يعتبر ضرورة ملحة لصحة كل من المرضى ومقدمي الرعاية الصحية. ويعتبر البحث العلمي الإكلينيكي قابل للتطبيق في كافة الأماكن التي تقوم بتقديم الرعاية الصحية في كل أنحاء العالم. حيث يتطلب الأمر تطبيق أسس البحث العلمي بصرف النظر عن قلة الموارد والدعم، وتطبيق أسس البحث العلمي الإكلينيكي يؤدي في النهاية إلى تطوير أوجه الرعاية الصحية وتحسين جودتها بصورة مستمرة لتواكب المستجدات العالمية في مجال الطب والرعاية الصحية.

ويستتبع ذلك انتقال قسم البحوث تنظيمياً ليندمج تحت مظلة إدارة التدريب والمدارس والبحث العلمي مع باقي أقسام الإدارة كوحدة مستقلة ومكاملة في نفس الوقت مما يسهل أعماله ويساعد على توسعها وتمامها بأحسن صورة.

هذا مع بقاءه محتفظاً بمكانه في مركز عيادات السكر في مستشفى ام المصريين العام.

مقترحات تطويرية:

آليات إعداد الخطة التدريبية السنوية وضمان تحقيق الاستفادة القصوى:

١. استحداث استمارة ترشيح متدرب يتم تعميمها على كل العاملين في كافة مجموعاتهم التخصصية. يحدد فيها كل موظف احتياجاته التدريبية.
٢. حصر الاحتياجات التدريبية الفعلية للأطباء في كافة المجالات.
٣. تحليل استمارات التقييم التي يتم ملئها بواسطة السادة المتدربين في نهاية كل دورة تدريبية خلال العام الماضي واستنباط الدورات المطلوبة والمحتويات والمدد المناسبة لكل دورة.
٤. عمل استطلاع لرأى الأطباء في احتياجاتهم الفعلية المطلوبة من إدارة التدريب.
٥. التحليل الدقيق والشامل لنتائج حصر الاحتياجات التدريبية.
٦. الدقة في اختيار الفئة المستهدفة واشترطات الحضور المناسبة لكل دورة.
٧. انتقاء المحاضرين المتميزين بحيث يكونوا على درجة عالية من المهنية والكفاءة سواء من داخل الوزارة أو خارجها.
٨. استخدام كافة اساليب التدريب المتاحة والتي تتناسب مع نوع الدورة واهدافها والفئة المستهدفة.
٩. المتابعة المستمرة لسير العملية التدريبية من حيث التزام السادة المدربين والمتدربين بمواعيد المحاضرات.
١٠. المتابعة المستمرة أثناء التنفيذ لتقييم العناصر الآتية: (تحقيق أهداف الدورة – تغطية محتوى الدورة)
١١. تجاوب المتدربين واستفادتهم من المحاضر – الخدمة اللوجيستية المقدمة للمتدرب).
١٢. وضوح الأهداف المرجوة من كل دورة أو برنامج تدريبي.

المحددات التي سيتم مراعاتها:

١. مدة الدورة لا تزيد عن ٥ ايام بحيث لا يؤثر حضور المتدرب على سير العمل.
٢. في حالة زيادة مدة الدورة عن ٥ ايام تم تقسيمها الى مستويين بينهما فترة مناسبة بما يحقق عدم التأثير بالسلب على العمل وبما يعطى فرصة للمتدرب من تطبيق ما تدرب عليه في مجال عمله ووضع رؤيته لكيفية الاستفادة من المستوى الثاني للدورة مما يعظم الاستفادة.
٣. تغطية كافة المجالات التي تصب في تحقيق استراتيجية الوزارة (فنية- قانونية- مهارات شخصية- مهارات ادارة).
٤. تنوع الفئات المستهدفة بحيث تغطي كافة العاملين بالمديرية.
٥. ادراج دورات مستحدثة لضمان التطور والاستمرارية.
٦. ادراج ورش عمل ومؤتمرات بهدف الحصول على نتائج يمكن ان تخدم تحقيق استراتيجية الوزارة.
٧. إمكانية تكرار بعض الدورات وفق أهميتها ومدى جدواها.
٨. إضافة مستويات متقدمة لبعض الدورات لتعظيم الاستفادة.

القواعد المنظمة لحضور الدورات:

١. إرسال موافقة معتمدة من جهة العمل.
٢. الالتزام بملء جميع البيانات الموضحة باستمارة بيانات مرشح (حيث سيتم استحداثها)، ولن يلتفت للترشيحات الغير مرفق بها البيانات كاملة، مع مراعاة الدقة في ملء هذه البيانات وخصوصا الرقم القومي لضمان عدم الازدواجية عند ادخالها على قاعده بيانات القطاع.
٣. لا يعتبر الخطاب الوارد من جهة المرشح نهائيا، ولا يتوجب على المرشح الحضور لقطاع التدريب الا بعد ان يصله قبول ترشحه رسميا.
٤. التزام المرشح بحضور الدورة التي تم ترشيحه لها وفي حالة الاضطرار للاعتذار يتعين عليه تقديمه بخطاب رسمي معتمد من جهته قبل بداية الدورة بمدة كافية، والا سيتم حظر مشاركته في حضور الدورات التدريبية لهذا العام.
٥. الالتزام باشتراطات الحضور والفئة المستهدفة الموضحة بالخطة المرفقة وفي حالة طلب أي استثناء يتم ذلك بخطاب رسمي معتمد من الجهة موضح به سبب طلب هذا الاستثناء.
٦. إذا تغيب المتدرب أكثر من ٢٠ % من إجمالي أيام أو ساعات الحضور للدورة تلغى له الدورة •

٧. يتم تقييم السادة المشاركين في نهاية كل دورة عن طريق اختبار تحريري أو تطبيقي أو من خلال عرض تقديمي وذلك يتوقف على نوع الدورة وطبيعتها، مع العلم بأنه سيتم تسجيل هذا التقييم في قاعدة بيانات القطاع للرجوع اليه عند الحاجة.
٨. يتم تسليم المتدرب شهادة معتمدة من القطاع تدل على اجتيازه للدورة وكذلك خطاب رسمي موجه للجهة المرشحة لأخطارها باجتياز وحضور المتدرب موضح به أيام الغياب إن وجدت.
٩. سيتم تسليم المتدرب استمارات تقييم الأثر في نهاية كل دورة، ويرجى الالتزام باستيفائها وارسالها بخطاب رسمي معتمد من المدير العام بعد حضور الدورة بستة أشهر، ليتمكن القطاع من تطوير ادائه في السنوات المقبلة.
١٠. ألا يزيد السن عن ٥٥ عاما في دورات الحاسب الآلي واللغة الإنجليزية.
١١. أن يكون قد مضى على حضور المتدرب لنفس الدورة التدريبية مدة لا تقل عن ثلاث سنوات.
١٢. التفرغ الكامل خلال الدورات التدريبية.

تفعيل التعاون والنشاط البحثي بين إدارة التدريب والبحث العلمي وباقي الإدارات الفنية في المديرية والجهات الخارجية:

١. عمل بروتوكولات تعاون بين المديرية وجهات التدريب والبحوث المختلفة ومنها الجامعات الخاصة والحكومية والمعاهد الصحية وقطاعات وزارة الصحة.
٢. استخراج الكفاءات العلمية والتدريبية من العاملين في نطاق مديرية الشؤون الصحية واستغلالهم بشكل يضمن الاستفادة بقدراتهم وخبراتهم المختلفة.

تعزيز تواجد وفعالية القسم على منصات التواصل الاجتماعي المختلفة:

١. عمل موقع الكتروني بمساعدة مركز المعلومات ليضم اهم المصادر التدريبية والوثائق ودليل العمل الخاص بكل قسم ومن خلاله يتم جمع المعلومات عن احتياجات الأطباء التدريبية.
٢. عمل قناة على اليوتيوب يتم نشر فيديوهات وفعاليات التدريب عليها لنشر القيمة العلمية على نطاق أكبر.

استحداث دورات حاسب آلي لكل الفئات لدعم مشروع ميكنة الخدمة الصحية:

١. استغلال مركز التدريب في ميت عقبة بعد الانتهاء من تجهيزه ليكون نقطة انطلاق لتدريب العاملين على تطبيقات الكمبيوتر والحوسبة والتحول الرقمي ولتسهيل ذلك من الممكن ان تنتقل تبعيته الى إدارة التدريب بدلا من مركز المعلومات.
٢. دعم الاشتراك في مشروع ميكنة المستشفيات والإدارة والصيدليات والمخازن مع وزارة الاتصالات – التعليم العالي والتنمية الإدارية. وذلك لترشيد الاستهلاك وإدارة الموارد بكفاءة.

استحداث دورات مهارات شخصية للأطباء وباقي العاملين:

١. القيادة والتأثير وبناء الثقة والاتصال الفعال.
٢. الأداء المتوازن ومؤشرات تقييم الأداء.
٣. الأساليب العلمية والعملية في دعم اتخاذ القرار باستخدام.
٤. مهارات التعامل مع الرؤساء، والزملاء، والجمهور، والذات.
٥. اعداد واجراء المقابلات الشخصية.
٦. ادارة الذات والتأثير في الآخرين.
٧. مهارات الاتصال الفعال والتفاوض وحل النزاع.
٨. القيادة وسبل التأثير على الآخرين.
٩. التوجهات الحديثة في الإدارة.
١٠. إدارة ضغوط المهنة.

استحداث دورات اعداد القيادات للأطباء وباقي العاملين:

١. التخطيط الاستراتيجي.
٢. الأساليب العلمية في التخطيط والتقييم والمتابعة.
٣. المعايير الحديثة في التطوير الإداري.
٤. اعداد القيادات الوسطى (مهارات شخصية - مهارات القيادة الفعالة- ادارة المشروعات - اعداد خطط العمل).
٥. مهارات الاتصال والتفاوض الفعال وحل النزاع.
٦. الأساليب الحديثة لإدارة الموارد البشرية.

استحداث دورات تخصصية متكررة على فترات ثابتة (شهرية):

١. إدارة الازمات والكوارث.
٢. ادارة الجودة في المؤسسات.
٣. السلامة والصحة المهنية.
٤. أساسيات مكافحة العدوى لجميع الممارسين الصحيين.
٥. تعميم دورات الإنعاش القلبي الرئوي المستوى الأساسي والمتقدم لجميع الممارسين الصحيين وتجديدها كل عامين.
٦. دورة مبادئ وأسس الصحة العامة والإسعافات الأولية.
٧. آليات واستراتيجيات الترميز الطبي.
٨. المداخل الإبداعية في إدارة وتنظيم المستشفيات والمراكز الصحية.
٩. دورة تسويق الخدمات الصحية.

استحداث دورات مهارات البحث العلمي للأطباء:

يتطلع قسم البحوث الإكلينيكية لتنظيم دورات علمية وايام علمية خاصة بالبحث الإكلينيكي موجهة الى عموم الأطباء والعاملين في المجالات البحثية مثل: (الطب القائم على الدليل- عمل بروتوكولات علاج- البحث الطبي "طرق ووسائل كتابة مشروعات بحثية- الإحصاء الطبي) في الجيزة وخارجها من خلال كوارده العلمية وخريجي دفعات برنامج هارفارد للبحوث الإكلينيكية حيث يضم فريق العمل بالمستشفيات العديد من خريجي البرنامج.

من الممكن في البداية الاستعانة بالخبرات الجامعية متمثلة في بعض الكوادر العلمية المتخصصة في مجال تدريب البحوث الإكلينيكية من اقسام الصحة العامة في كليات الطب.

1. Clinical research methodology
2. Basics of study design
3. Quality in clinical research
4. Concepts of data managements
5. Research ethics
6. Fundamental of scientific writing

7. Basic biostatistics
8. Advanced biostatistics
9. Bibliographic search
10. Good clinical practice
11. Others (ICD 10)

استحداث برامج تدريبية لغير الأطباء وفقا لاحتياجاتهم التدريبية التخصصية بالتعاون مع مؤسسات خيرية مثل مصر الخير:

للإداريين - الفنيين - التمريض.

عمل مطويات وفيديوهات قصيرة وإصدارات للتوعية بالاشتراك مع إدارة التثقيف الصحي:

١. مطوية عن أسباب سكر الحمل وطرق الوقاية.
٢. مطوية عن نظافة الأيدي.
٣. مطوية عن الإسعافات الأولية.
٤. مطوية عن الامراض المزمنة مثل السكر والضغط
٥. مطوية عن سرطان الثدي (الوقاية – التشخيص المبكر)
٦. مطوية الوقاية عن حوادث الطرق.
٧. مطوية عن أضرار التدخين وطرق الإقلاع عنه.
٨. مطوية عن حملة التبرع بالدم.

تطوير نظام رفع الكفاءة المهنية للأطباء المقيمين:

١. تدريب الأطباء والمرضى الجدد على التواصل مع المرضى والاهتمام برضا المواطنين
٢. إعداد ومتابعة تنفيذ برنامج التأهيل للأطباء المقيمين الجدد من خلال اعتماد لوجبوك (Log book) لكل تخصص.

٣. إعداد ومتابعة تنفيذ عمل سجل مهارات وصلاحيات لكل طبيب وممرض بناء على خبراته وتدريبه بما يسمح بعمل خطة دورية لرفع الخبرات التراكمية، والمهارات اليدوية، والإكلينيكية للأطباء، والتمريض.

٤. إعداد ومتابعة تنفيذ برنامج للقاءات العلمية على مستوى المستشفى بين الأقسام.

٥. إعداد والبدء في تنفيذ برامج للتواصل بين جميع النواب والمتابعة من رؤساء الأقسام والإدارة.

٦. دعم اعداد برتوكولات مبنية على الدليل خاصة بكل الأقسام على مستوى المديرية بحيث تكون دليل عمل موحد للممارسة الطبية في المستشفيات التابعة للمديرية.

تطوير الخبرات التدريبية للمدربين والاستشاريين فى المستشفيات بالكورسات الآتية:

1. Learning styles
2. Interactive Learning
3. Philosophy of teaching
4. Syllabus Design
5. Academic integrity
6. Students' assessment
7. Motivation strategies and Feedback
8. How to communicate effectively with your students
9. Dealing with difficult student
10. Leadership change