€TRAINING

إدارة الخدمات الاجتماعية في القطاع الصحي

23 - 27 ديسمبر 2024

لندن (المملكة المتحدة)

Landmark Office Space

إدارة الخدمات الاجتماعية في القطاع الصحي

رمز الدورة: M435 **تاريخ الإنعقاد:** 23 - 27 **ديسمبر** 2024 **دولة الإنعقاد:** **لندن** (**المملكة المتحدة**) - Space Office Landmark **التكلفة:** 5300 **يورو**

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

إن قطاع الرعاية الصحية أو القطاع الطبي هو قطاع في النظام الاقتصادي يعمل على توفير السلع والخدمات لمعالجة المرضى من خلال تقديم الرعاية العلاجية أو الوقائية أو التأهيلية أو التلطيفية أو حتى في بعض الأحيان الرعاية غير الضرورية، وينقسم قطاع الرعاية الصحية الحديثة إلى العديد من القطاعات الفرعية، كما يعتمد على فرق متعددة التخصصات من الأخصائيين المدربين والمهنيين المساعدين لتلبية الاحتياجات الصحية للأفراد والمجتمعات السكانية، ويمثل قطاع الرعاية الصحية واحداً من أكبر القطاعات وأكثرها نمواً على مستوى العالم، ونظراً لأن هذا القطاع ينفق أكثر من 10 بالمائة من الناتج المحلي الإجمالي {GDP} لمعظم الدول المتقدمة، فإنه يشكل جزءاً هائلاً من أي اقتصاد دولة.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على المفاهيم الحديثة لإدارة وتطوير أداء العاملين في تقديم الدعم الإجتماعي في مختلف القطاعات الصحية.
- اكتساب المهارات التي تحقق لهم التميز والريادة في أداء الخدمة الاجتماعية.
- التعرف على طبيعة الخدمات الإجتماعية للقطاعات الصحية وأنواعها.
- معرفة سلوكيات العاملين في مجال الخدمات الإجتماعية في القطاعات الصحية.
- إعداد التقارير والمراسلات.
- الرقابة وتقييم الأداء في مجال أنشطة الخدمات الإجتماعية للقطاعات الصحية.
- استخدام البرامج الإلكترونية لتطوير عمل الخدمات الإجتماعية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المركز الصحية.
- مساعدو المدراء.
- رؤساء الأقسام الإدارية الطبية.
- الموظفون الإداريون في قسم نظم المعلومات الإدارية والصحية.
- الموظفون الإداريون في {قسم الموارد البشرية، قسم المشتريات، قسم التأمين، قسم السجلات الطبية}.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

اهمية الإدارة:

- مفهوم التطوير {الخصائص - الأسباب - الأهداف}.
- أنواع الخدمات الإنسانية.
- ماهية الخدمات الإجتماعية.
- مربع الخدمات الإجتماعية.
- مهنة الخدمة الإجتماعية.
- مراحل إدارة وتطوير الخدمات الإجتماعية.
- المشكلات التي تواجه فريق إدارة وتطوير الخدمات الإجتماعية.
- الاتجاهات المعاصرة في إدارة وتطوير الخدمات الإجتماعية.
- إدارة الجودة الشاملة في مجال الخدمات الإجتماعية.

الوحدة الثانية:

طبيعة الخدمات الإجتماعية للقطاعات الصحية وأنواعها:

- مهام ومسؤوليات إدارة الخدمات الإجتماعية.
- تخطيط وتنظيم الخدمات الإجتماعية.
- مراقبة وتوجيه الخدمات الإجتماعية.
- وضع السياسات والأهداف الخاصة بالأقسام التابعة لإدارة الخدمات الإجتماعية.
- وضع دليل إجراءات العمل في الأقسام التابعة له والعمل على تحديثه بين الحين والآخر.
- الإشراف على تطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات الخاصة بأقسام الخدمات الإجتماعية بالمؤسسة.
- وضع الميزانية المالية السنوية لأقسام الخدمات الإجتماعية والمشاركة في إعداد الميزانية المالية السنوية للمؤسسة ككل مع مختلف الإدارات المختصة والمشاركة في مناقشتها مع مجلس إدارة المؤسسة.
- رفع التقارير الدورية عن نشاطات أقسام الخدمات الإجتماعية.
- تقييم أداء العاملين ورفع التوصيات اللازمة بذلك.
- الإشراف على وضع برنامج التدريب والتعليم المستمر للأقسام التابعة للخدمات الإجتماعية.
- الإشراف على وضع برنامج الجودة النوعية في الأقسام التابعة للخدمات الإجتماعية.

الوحدة الثالثة:

سلوكيات العاملين في مجال الخدمات الإجتماعية في القطاعات الصحية:

- إدارة الوقت وتنظيم الأولويات.
- وسائل تحقيق الإتصال الفعال مع الآخرين.
- العلاقات التبادلية وتنمية مهارات التعامل مع الآخرين.
- مهارات التحدث والإنصات والإستماع.
- كيفية مواجهة الضغوط والسيطرة على القلق.
- كيفية توفير المعلومات اللازمة لإتخاذ القرارات ومتابعتها.
- مهارات تبسيط وتحسين الإجراءات وتطوير نظم العمل.

إعداد التقارير والمراسلات:

- مفهوم المراسلات والتقارير وأنواعها.
- أهمية التقارير لإدارة الخدمات المساعدة.
- القدرات والمهارات اللازمة لتنمية الكتابة والقراءة.
- خصائص وأجزاء التقرير الجيد.
- أسلوب كتابة المراسلات والتقارير.
- الأشكال التوضيحية في التقارير.
- الحاسب الآلي وإخراج المراسلات والتقارير.
- الأخطاء الشائعة في كتابة المراسلات والتقارير.

الوحدة الرابعة:

الرقابة وتقييم الأداء في مجال أنشطة الخدمات الإجتماعية للقطاعات الصحية:

- مفهوم وأهمية تقييم أداء العاملين بأقسام الخدمات الإجتماعية.
- الأداء المتوسط والأداء المعياري.
- المفهوم الحديث لتقييم الأداء في ضوء نظم الجودة الشاملة.
- تحليل العمل وتحديد متطلباته كأساس لتقييم الأداء.
- تحليل العمل والمهام.
- تحليل قدرات وإستعدادات العاملين.
- طرق قياس قدرات وإستعدادات العاملين.
- تحقيق المواءمة بين متطلبات العمل وقدرات العاملين.
- الأساليب الذاتية مقابل الأساليب الموضوعية لتقييم الأداء.

- الأساليب الكمية مقابل الأساليب الكيفية في تقييم أداء العاملين باسم الخدمات المساعدة.

الوحدة الخامسة:

استخدام البرامج الإلكترونية لتطوير عمل الخدمات الإجتماعية:

- الاتجاهات الحديثة في الخدمات الإجتماعية.
- أهمية التقنيات الحديثة في أعمال الخدمات الإجتماعية.
- إعداد المراسلات والتقارير بالحاسب الآلي.
- عرض المعلومات بالحاسب الآلي.
- تنظيم معلومات الأشخاص إلكترونياً.
- تنظيم الاجتماعات إلكترونياً.
- تنظيم المحفوظات والوثائق إلكترونياً.
- الاتصالات الالكترونية {الإنترنت، والبريد الالكتروني}.