



HEALTH HOLDING

HAFER ALBATIN HEALTH
CLUSTER
MATERNITY AND
CHILDREN HOSPITAL

القسم / الإدارة :	الموارد البشرية
نوع المستند :	سياسات وإجراءات عامة
العنوان :	التعليم المستمر في مستشفى الولادة والأطفال
تنطبق على :	جميع إدارات مستشفى الولادة والأطفال
تاريخ الأعداد :	July 16, 2023
رقم الفهرسة :	HR-APP-011
تاريخ الاعتماد :	July 26, 2023
النسخة :	2
تاريخ الفعالية :	August 22, 2023
رقم الفهرسة المستبدل:	HR-APP-011(N)
تاريخ المراجعة :	August 20, 2026
رقم الصفحة :	5

1. الغرض :

- 1.1 إدارة التعليم والتدريب المستمر هي حجر الزاوية في تطوير والحفاظ على أداء الموظفين. يعد إعداد استراتيجية تعليمية مناسبة متعددة التخصصات أمراً ضرورياً لتعزيز ثقافة المستشفى، احتياجات المريض و متطلبات التعليم المستمر.
- 1.2 أنشئت هذه السياسة من أجل:
 - 1.2.1 توفير عملية فعالة وكفوة تقوم ببناء المهارات اللازمة للأداء الأمثل على جميع المستويات للموظفين.
 - 1.2.2 توفير بيئة تعليمية تدعم التعليم التدريجي والاداء الأمثل في توفير رعاية مثالية للمرضى.
 - 1.2.3 توفير البنية التحتية لتعليم فعال واستمرار المهارات والمعارف التي تشمل توفير الفصول الدراسية والادوات السمعية والبصرية والموارد المكتبية وموارد الانترنت... وغيرها.

2. التعاريف :

2.1 لا يوجد

3. السياسة :

- 3.1 التأكد من ان الموظفين حاصلين على برامج تعريفية مناسبة لمجال اختصاصاتهم ويؤكد قدرة الموظف على اداء واجباته الوظيفية
 - 3.1.1 المشاركة في البرنامج التعريفي العام لجميع موظفي المستشفى
 - 3.1.2 لضمان مشاركة موظفي الخدمات المتعاقد معهم والمتدربين في البرنامج التعريفي
- 3.2 ضمان فعالية جمع وتحليل البيانات مثل تقييم الاحتياجات لتوفير المعلومات وتحسين عمليات التعليم
 - 3.2.1 انشاء استبيان تقييم الاحتياجات التعليمية لكل عام
 - 3.2.2 التعاون وتصميم وتقديم برامج تعليمية شاملة بالتزامن مع الادارات الاخرى
 - 3.2.3 انشاء نظام تقييم علمي لرفع مستوى الرعاية المهنية الممنوحة لمرضى المستشفى

4. الإجراءات :

- 4.1 نطاق التعليم والتدريب المستمر:
 - 4.1.1 تحديد الاحتياجات التعليمية حسب الاحتياجات الفردية وتقييم احتياجات الادارات
 - 4.1.2 يعمل بدور المستشار والناصح لعمل التوصيات والخطط المتعلقة باحتياجات برنامج التعليم والتدريب وفعاليتها
 - 4.1.3 التنسيق في برامج الزمالة والاقامة والتدريب الداخلي من خلال المكتب الرئيسي للتعليم والتدريب في مديرية الشؤون الصحية والهيئة السعودية للتخصصات الصحية بالإضافة الى تسهيل المنح الدراسية
 - 4.1.4 التنسيق مع الاقسام الطبية والجراحية وتوفير دورات تعليمية للأطباء من خلال الندوات والمؤتمرات وورش العمل وغيرها من البرامج
 - 4.1.5 تزويد الموظف بإجازة تعليمية مدفوعة الاجر حسب النظام
 - 4.1.6 تقديم برنامج تعليمي لجميع الموظفين. يوثق الحضور بالتوقيع وتوضع الوثيقة في قسم التعليم والتدريب المستمر وتقدم للموظف شهادة من ساعات التعليم الطبي المستمر المعترف بها من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية حسب نسب الحضور وعدد المحاضرات المقدمة
 - 4.1.7 تنسيق وتقديم الدورات الالزامية وورش العمل التدريبية
- 4.2 التعرف على ادوات الاحتياج التعليمي والتدريبي:
 - 4.2.1 تقييم الاحتياجات التعليمية- احتياجات الأفراد والادارات والاقسام يتم تقييمها على مستويات مختلفة داخل المنظمة مع مجموعة واسعة من الطرق على سبيل المثال وليس الحصر:
 - 4.2.1.1 يتم اجراء المسوحات الرسمية السنوية (بالإشارة الى استبيان تقييم الاحتياجات التعليمية)

- مع مجموعة واسعة من الطرق على سبيل المثال وليس الحصر:
- 4.2.1.1 يتم اجراء المسوحات الرسمية السنوية (بالإشارة الى استبيان تقييم الاحتياجات التعليمية)
- 4.2.1.2 توصيات رؤساء الاقسام
- 4.2.1.3 بيانات مكافحة العدوى
- 4.1.2.4 بيانات ادارة المخاطر
- 4.2.1.5 المشاركة في اللجان مثل تطوير جودة المستشفى, السلامة الدوائية, السلامة, ومكافحة العدوى وغيرها
- 4.2.1.6 التقييم الذاتي/ تقييم الاداء
- 4.2.1.7 مراقبة واستخدام مؤشرات اداء المستشفى الرئيسية مثل الاخطاء الطبية, العدوى المرتبطة بالرعاية الصحية, الطوارئ والادارة التمريضية, القيادة التمريضية, التخدير المعتدل.
- 4.2.2 نشاطات البرنامج لتعريفي العام والخاص بالقسم بالتعاون مع ادارة الموارد البشرية وادارة تحسين الجودة لتقديم اولوية التدريب على العمل والمعلومات بما في ذلك المؤهلات والمعرفة والكفاءة
- 4.2.3 توفير اساليب ادارة الاداء وتقييمه:
- 4.2.3.1 رؤية واسعة لاحتياجات وفرص التعليم والتطوير
- 4.2.3.2 الموظف مع ردود محددة بشأن اداءهم الفعلي وتقييم الموظف الجديد من خلال المشرفين المباشرين ورؤساء الاقسام
- 4.2.3.3 فرصه للموظف والمقيم لتطوير اهداف التعليم المستمر
- 4.3 وصف البرنامج:
- 4.3.1 البرنامج التعريفي للمستشفى
- 4.3.2 برامج التدريب على السلامة / السلامة من الحرائق / التأهب للكوارث
- 4.3.3 اساسيات مكافحة العدوى
- 4.3.4 برنامج تعليم الجودة
- 4.3.5 التعليم المستمر على دورات دعم الحياة
- 4.3.6 التواصل الفعال
- 4.3.7 برنامج وحدة التعليم التمريضي
- 4.3.8 البرنامج الاكاديمي
- 4.3.9 التقييم التعليمي
- 4.4 البرنامج التعريفي للمستشفى:
- 4.4.1 جميع الموظفين السريريين وغير سريريين يتم تعريفهم بالمستشفى والقسم المكلفين بالعمل فيه والمسئوليات والواجبات المحددة في وصفهم الوظيفي
- 4.4.2 البرنامج التعريفي الالزامي ليوم واحد والذي يقدم الموظفين الجدد الدائمين لمختلف جوانب المصالح المهنية والمجتمعية والانشطة التي قد تواجههم. البرنامج التعريفي يشمل الابلاغ عن الاخطاء الطبية, ممارسات مكافحة العدوى وسياسات المستشفى الاخرى , الاوامر الطبية وغيرها (راجع سياسة البرنامج التعريفي العام للمستشفى من ادارة الموارد البشرية
- 4.4.3 دليل الموظف باللغتين العربية والانجليزية ويشمل اللوائح والقواعد والتعليم والثقافة السعودية والارشادات الاسلامية (للموظفين الغير عرب) يعطى للموظفين المعيّنين حديثاً
- 4.5 برنامج التدريب على السلامة:
- 4.5.1 معايير برنامج السلامة الخاص بمستشفى الولادة والاطفال يعتمد على المعايير الدولية التي تتعلق بسلامة المريض وسلامة الموظفين والمعدات وسلامة البيئة. يتم عمل جدول ربع سنوي للمحاضرات داخل القسم والتدريب على التعامل مع الحريق. ويشمل ذلك التدريب على التعامل مع الكوارث الداخلية والخارجية
- 4.6 برنامج اساسيات مكافحة العدوى:
- 4.6.1 البرنامج التعريفي لمكافحة العدوى هو برنامج متعدد التخصصات التي تشمل على أنشطة متعددة لضمان ممارسة مكافحة العدوى المرتبطة بالرعاية الصحية وتنفيذ وتتابع عن طريق الموظفين لجعل الرعاية الصحية امنة للمرضى والزوار وفريق الرعاية الصحية. برنامج التعليم على مكافحة العدوى يشمل برنامج توجيهي مخصص للأطباء والتمريض, محاضرات شهرية, محاضرات داخلية, مع تنظيم مختلف الحملات
- 4.7 برنامج تعليم الجودة:
- 4.7.1 الغرض من الانشطة التعليمية هو تعريف الموظفين بأساسيات الجودة وخلق الفرص للأعضاء للمشاركة في أنشطة تحسين الجودة. انها فلسفة الادارة للتحسين المستمر لأداء الافراد والانظمة لتلبية احتياجات عملائها بجانب تلبية رسالة مستشفى الولادة والاطفال لتوفير خدمات طبية على مستوى عالمي. انه موجه من اعلى المستويات في المستشفى ويشمل جميع اعضاءها لتحسين الهيكل والنتائج والعملية. يتم توفير محاضرات تحسين الجودة والتدريب الداخلي للموظفين بشكل منتظم
- 4.7.2 التدريب والتعليم يقام على مستويات عديدة (الادارة العليا , الموظفين, الطاقم الطبي, طاقم تحسين الجودة , منسق الادارات والادارة الوسطى)
- 4.7.3 انواع التعليم والتدريب ستتناقش مع الانشطة الداخلية والخارجية وتشمل منهاج التعلم المختلفة على النحو التالي:
- 4.7.3.1 تعليمات الفصل الدراسي الرسمي, استخدام اقسام الاجتماعات السريرية والغير سريرية, ورش عمل

لتحسين الجودة والتدريب في الوقت المناسب (راجع خطة تحسين الجودة)

4.8 التعليم المستمر على دورات دعم الحياة: (BCLS, ACLS, PALS, ATLS)

4.8.1 BCLS ودورات الحفاظ القلب :

تدريب الطاقم الطبي على تقنيات الانعاش والوصول الى مستوى مقبول من التدريب الذي هو ضروري لسلامة المرضى. هذه الدورات تعتبر دورات الزامية للموظفين الطبيين وغير طبيين, ويتم اعادة التصديق على هذه الشهادة كل عامين. بعض الوحدات الخاصة تحتاج الى تدريب متقدم

4.8.2

دعم الحياة القلبي المتقدم ACLS : هو تدريب متخصص يتعلق بكيفية اعطاء الادوية, تفسير تخطيط القلب الكهربائي وازالة الرجفان, وغيرها من المهارات المستخدمة في جهود الانعاش المتقدمة, الحصول على هذه الشهادة لطاقم الاطباء والتمريض الذين يعملون في الوحدات المتخصصة (طبيب قسم الطوارئ, التخدير, وحدة غسيل الكلى, وممرضة العناية المركزة) لأداء وظائفهم بأمان. ويتم اعادة التصديق على هذه الشهادة كل عامين.

4.8.3

دعم الحياة المتقدم للأطفال PALS : هو تدريب متخصص يتعلق بالانعاش القلبي الرئوي للمرضى الاطفال, الحصول على هذه الشهادة لطاقم الاطباء والتمريض العاملين في قسم العناية المركزة للأطفال وقسم الطوارئ وجناح الاطفال الباطني. ويتم اعادة التصديق على هذه الشهادة كل عامين.

4.8.4

دعم الحياة المتقدم للصدمات ATLS : هو تدريب متخصص لطاقم الصدمات في المستشفى, والجراحين واطباء ادارة الطوارئ في كيفية ادارة الصدمة . وجميع الجراحين والاطباء وفنيي التخدير والطوارئ يجب ان يحصلون على هذه الشهادة , ويتم اعادة التصديق على هذه الشهادة كل عامين

4.9

ضعف التواصل في الممارسة الطبية هو واحد من الاسباب الاكثر شيوعاً للأخطاء الطبية, لذلك التواصل المناسب هو ضروري لسلامة المرضى وتحسين المهارات ومعارف الموظفين وبالتالي سوف يحظى تحسين الاتصال بالأولوية في السنوات المقبلة, SBAR MODEL هو نموذج تواصل جديد ومنصوح به من قبل اللجنة الدولية المشتركة لاعتماد المنشآت الصحية , هي طريقة مثالية للتواصل. ويعزز سلامة المرضى لأنه يساعد الافراد بالتواصل مع بعضهم البعض مع قاعدة توقعات مشتركة. يمكن للموظفين والاطباء استخدام النموذج لمشاركة معلومات المريض بشكل موجز ومنظم. وانه يحسن الكفاءة والدقة, خطوات بدء استراتيجية نموذج التواصل SBAR :

4.9.1

توفير دورات تدريبية مع الفرص للتدريب على امثله عند تقديم المفهوم للموظفين

4.9.2

دمج التدريب على النموذج في كل برنامج تعريفي للموظفين الجدد وتعليم السلامة السنوي

4.9.3

عرض ملصقات تذكير للموظفين بالعناصر الموجودة بالنموذج

4.9.4

وضع ملصقات على الهواتف كتذكير لاستخدام النموذج

4.9.5

تشجيع الموظفين على ممارسة النموذج عند تنفيذ التقنية للمرة الاولى

4.9.6

استخدام نموذج PLAN-DO-CHECK-ACT لتحديد نجاح الادوات / والاليات المستخدمة لنجاح نشر نموذج

SBAR

4.10

برنامج وحدة التعليم التمريضي: الغرض من هذا البرنامج:

4.10.1

تحديد وتقييم فعالية تعليم التمريض الحالي وبرامج التدريب والتوصية بالتحسينات لتلك البرامج

4.10.2

لتحقيق المقياس الاقتصادي عن طريق التعرف على الفرص لمشاركة البرامج والمصادر لتلبية التعرف على

الاحتياج التعليمي والتدريبي

4.10.3

لتطوير استراتيجيات التوصيل والتواصل لضمان فعالية الاستفادة من برامج التعليم والتدريب

4.10.4

الانشطة التعليمية في قسم التمريض يتم الاشراف عليها من قبل ادارة التدريب والتعليم المستمر

4.11

البرنامج الاكاديمي: يقوم قسم التدريب والتعليم المستمر بالاتي:

4.11.1

توفير اليه للأشراف على البرنامج التدريبي

4.11.2

استلام وقبول المعاملات لرعاية البرنامج الاكاديمي

4.11.3

الحصول على سجل كامل لجميع المتدربين داخل المستشفى بالإضافة الى وثائق الترخيص والتصنيف الاكاديمي

4.11.4

فهم وتوفير المستوى المطلوب من الاشراف لكل نوع ومستوى من المتدربين

4.11.5

دمج المتدربين في البرنامج التعريفي والجودة وسلامة المرضى ومكافحة العدوى والبرامج الاخرى

4.12

التقويم التعليمي

4.12.1

يحتوي على جميع الندوات والمؤتمرات وورش العمل التي عقدت خلال كل سنة تقويمية

5. الأدوات والمواد :

5.1

بروجكتر

5.2

كمبيوتر

5.3

الواح الكتابية , دمي

5.4

شبكة الانترنت

6. المسئوليات :

6.1

قسم التعليم والتدريب المستمر:

- 6.1.1 تنسيق وتوفير الدورات وورش العمل الاجبارية كما هو محدد بالسياسة
- 6.1.2 الاحتفاظ بوثائق حضور الدورات
- 6.1.3 البرنامج الاكاديمي هو مسئولية قسم التدريب والتعليم المستمر بالتعاون مع مدير برنامج المجلس السعودي للإقامة
- 6.3 ادارة خدمات الموارد البشرية:
- 6.3.1 توفير قاعدة بيانات بأسماء ومعلومات الموظفين الجدد تسلم لقسم التدريب والتعليم المستمر
- 6.3.2 الاحتفاظ بجميع الوثائق التدريبية والتعليمية والبرنامج التعريفي في ملف الموظف بكل سرية
- 6.4 جميع مدراء ورؤساء الاقسام:
- 6.4.1 تزويد قسم التعليم والتدريب المستمر بالاحتياج التعليمي والتدريبي لجميع الموظفين العاملين تحت اداراتهم بشكل دوري
- 6.4.2 إلزام المرشحين من موظفيهم بحضور الدورات والمؤتمرات والندوات التعليمية والتجريبية المرشحين لها

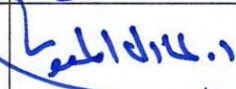
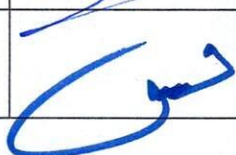
7. الملاحق :

7.1 لا يوجد

8. المراجع :

8.1 معايير سباهي للمستشفيات الاصدار الثالث 2015

9. الموافقة :

التاريخ	التوقيع	الوظيفة	الاسم	
July 16,2023		منسق جودة الموارد البشرية	السيد مشعل راشد العنزي	إعداد :
July 18,2023		مدير الموارد البشرية	السيد فهد مشنف الظفيري	مراجعة :
July 18,2023		مديرة خدمات التمريض	الأستاذ صباح ترحيب الحربي	مراجعة :
July 20,2023		المدير الطبي	دكتور تامر نجيب	مراجعة :
July 20,2023		مدير إدارة الجودة وسلامة المرضى	الأستاذ عبد الإله عايد المطيري	مراجعة :
July 26,2023		مدير المستشفى	السيد فهد حزام الشمري	اعتماد :