



إدارة وتنظيم المستشفيات

2024 09 أغسطس - 05
أهستردام (هولندا)



إدارة وتنظيم المستشفيات

رمز الدورة: 120326_97595 تاريخ الإنعقاد: 05 - 09 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: أستراليا (هولندا) التكلفة: 4900 اليورو

المقدمة:

سيساعد هذا البرنامج التدريبي المشاركين على تحسين حياتهم المهنية في الإدارة الطبية، كما سوف يكتسبون فهماً عميقاً للمصطلحات الطبية والعلوية المستخدمة يومياً في المستشفيات، وعيادات الجراحة، وغيرها من العيادات الطبية، وكذلك سوف يكتسب المشاركون، المهارات اللازمة للتواصل بشكل فعال مع إدارة الموظفين والعمليات وموارد الرعاية الصحية على جميع المستويات.

الفئات المستهدفة:

- موظفو المستشفيات من المستويات العليا والتنفيذية.
- الإداريون في الرعاية النولية والرعاية العلاجية.
- مدراء وإداريو مرافق الرعاية الصحية.
- رؤساء الموظفين وأعضاء مجلس إدارة المستشفى.
- كبار مسؤولي التمريض.
- مدراء الأقسام.
- العاملون في مجال الرعاية الصحية ذوي المسؤوليات الإشرافية أو الإدارية أو التنفيذية.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد الوظائف المختلفة ونوع المهارة الإدارية المقترنة بكل منها.
- تطوير الكفاءات الإدارية الأساسية لإجراء المهام والمسؤوليات.
- اختيار وقت استخدام التوجيه والإرشاد من أجل إدارة الآخرين بفعالية.
- تحديد العلاقة بين الطبع والسلوك واستخدامها لتحفيز الذات والآخرين.
- استخدام النسابب المنطقية والإبداعية في حل المشكلات.
- التمييز بين القيادة والإدارة لتحسين النتائج الكلية.
- ربط كل ما سبق بإدارة المرافق الصحية.
- التعرف على المهارات والمعرفة اللازمة لإدارة المستشفيات.
- فهم نظام تقديم الرعاية الصحية الحالي من حيث صلته بالاقتصاد وإمكانية الوصول والصحة العامة للسكان.
- فهم مخططات دورة إدارة المستشفيات وإدارتها.

الكفاءات المستهدفة:

- الإدارة والتحفيز.
- الإدارة والقيادة.
- تحديات إدارة الوقت والتقييم.
- الإدارة في المستشفيات.
- إدارة الجودة في المستشفيات.
- إدارات المستشفيات والمهارة الخاصة.

محتوى الدورة: الوحدة الأولى، مفهوم الإدارة:

- تعريف المنظمة / المؤسسة
- تعريف الإدارة
- تعريف المدير المحترف
- ماهي مهام المديراء المحترفين
- المديراء المحترفين وأخلاقيات العمل
- الإدارة فن أم علم؟
- أكثر العوامل تأثيراً على أداء الإدارة
- الوظائف الإدارية الأساسية
- الخطوات الست للتخطيط

الوحدة الثانية، الإدارة والتحفيز:

- تعريف التحفيز
- نظريات التحفيز التي يجب أن يعرفها المديراء المحترفين
- القيادة نحو بيئة عمل تحفيزية
- تصويم العمل
- ضبط / تحديد الغاية
- الاستفادة بالرأي حول النداء
- أنظمة المكافآت
- كيفية تحفيز قوة عاملة وتعددة الثقافات

الوحدة الثالثة، الإدارة والقيادة:

- تعريف القيادة
- الفرق بين المديراء والقادة
- مستويات القيادة الست
- العادات القيادية الناجحة
- خطة التطوير الذاتية

الوحدة الرابعة، تحديات إدارة الوقت والتقييم:

- تعريف إدارة الوقت
- تحديات إدارة الوقت
- النساليب الحديثة لإدارة الوقت
- مضيعات الوقت الرئيسية
- مضيعات الوقت الشخصية
- مضيعات الوقت الخارجية
- تقييم إدارة الوقت

الوحدة الخامسة، الإدارة في المستشفيات:

- تحديات الصحة وإدارة المستشفيات في النلفية الجديدة
- إدارة خدمات المستشفى
- إدارة الخدمات الخارجية
- إدارة أقسام المستشفى
- خدمات التمريض
- إدارة الجناح
- إدارة مسارج العمليات
- إدارة المواد الغذائية، الأشعة السينية، المختبر، الصيدلة، إلخ ...
- إدارة السجلات

الوحدة السادسة، إدارة الجودة في المستشفيات:

- مراقبة الجودة
- علاقة الطبيب والممرض بالمريض من منظور مراقبة الجودة
- النطاء وقانون حماية المستهلك

الوحدة السابعة، إدارات المستشفيات والمهارة الخاصة:

- تعزيز الصحة من خلال المستشفيات
- خدمات الصحة الإيجابية وصحة الطفل
- أنظمة الإحالة
- إدارة المستشفى أثناء الكوارث

نهجودخ تسجبل :
إدارة وتنظبر الهسلسفبال

رمز الءورة: 120326 باربء الإنعءاء: 05 - 09 اءسلس 2024 ءولة الإنعءاء: أوسلرءام (هولءاء) الءلفة: 4900 البورو

مءلوءاء المءارك

الاسم الكاهل (السبء / السبءة):

.....

المسمى الوظبفب:

الهاتف / الءوال:

البربء الإلءرونب السءصب:

البربء الإلءرونب الرسمب:

مءلوءاء ءهء العهل

اسم السركة:

العنوان:

الهببنة / الءولة:

مءلوءاء السءص المسؤؤل عن لرسبء الموظفبن

الاسم الكاهل (السبء / السبءة):

.....

المسمى الوظبفب:

الهاتف / الءوال:

البربء الإلءرونب السءصب:

البربء الإلءرونب الرسمب:

لرء الءفع

الربء إرسال الفاءورة لب

الربء إرسال الفاءورة لسركلب