



عنوان السياسة: خطة التدريب والتعليم المستمر		
الجهة المنشأة: قسم التدريب والتعليم المستمر	سجل السياسات والإجراءات: السجل الفني	
عدد الصفحات (2)	رمز السياسة T-PP-DR-CE-03	
تاريخ آخر مراجعة 12/2016	تاريخ الاصدار 1/1/2017	
السياسات ذات العلاقة		
<ul style="list-style-type: none"> - سياسة اجتماعات قسم التدريب والتعليم المستمر - سياسة اختيار مشرفي التدريب والتعليم المستمر - اعتماد برامج التدريب و التعليم المستمر - سياسة خطة التدريب والتعليم المستمر - سياسة عقد الانشطة والبرامج التدريبية 		
الموافقات		
التوقيع	الإسم	
	عائدة - المدير	مدير المديرية
	عبدالله خرايج	الأمين العام

الهدف

وجود خطة تدريبية سنوية تتبثق عن إحتياجات مدروسة غابتها تطوير الأداء التمريضي والإرتقاء بجودة الرعاية الصحية.

المعنيين بتطبيق السياسة

قسم التدريب والتعليم المستمر

السياسة

يقوم القسم بوضع الخطة التدريبية سنويا لتنظيم عقد الانشطة التدريبية واثاحة الفرصة للمؤسسات الاكاديمية/الصحية بتنظيم ايفاد افرادها او التسجيل في هذه الانشطة.

التعريفات

النشاط التدريبي: أي نشاط تدريبي يهدف إلى إكساب المشارك معارف ومهارات علمية أو عملية أو كليهما خلال مدة زمنية محددة ولا يؤدي للحصول على درجة أكاديمية ولا تحسب لغايات الحصول على شهادة أو درجة أكاديمية. مثال: الدورات التدريبية وورش العمل

النماذج/ الادوات المطلوبة

1. نموذج تحديد الإحتياجات التدريبية

2. الخطة التدريبية السنوية

الإجراءات

1. يقوم قسم التدريب والتعليم المستمر بإرسال نموذج تحديد الإحتياجات التدريبية التمريضية إلى كافة المؤسسات في بداية شهر تشرين أول من كل عام.
2. تتم متابعة وتلقي النماذج كحد أقصى خلال شهر من إرسالها.
3. تصنف المعلومات الواردة من قبل المؤسسات وتحديد أولويات الإحتياجات التدريبية.
4. توضع الخطة السنوية بناءً على الإحتياجات التدريبية وتوزيع النشاطات التدريبية بما يضمن تنظيم وعقد الأنشطة على مدار العام.
5. تتم مراجعة الخطة السنوية مع الأمين العام.
6. تحتوي الخطة السنوية للدورات التدريبية المنوي عقدها ضمن جدول زمني وتتضمن:
 - 1.6 نوع النشاط التدريبي
 - 2.6 وصف عام للنشاط
 - 3.6 الفترة الزمنية للنشاط
 - 4.6 عدد الايام ويشمل عدد الساعات المعتمده لكل يوم
 - 5.6 الفئة المستهدفة
 - 6.6 تكلفة التدريب لكل برنامج والتي يتم وضعها بالتعاون مع الإدارة المالية
7. يتم إصدار الخطة السنوية التدريبية والإعلان عنها بمختلف الوسائل المتاحة وإرسالها إلى جميع المؤسسات بالقنوات الرسمية للإطلاع عليها.
8. يتم تقييم سير الاجراءات في تنفيذ الخطة سنويا ومدى تطبيقها ونجاحها.
9. يشرف رئيس قسم التعليم المستمر على متابعة تطبيق الخطة التدريبية السنوية.

المراجع

1. معايير المركز الأمريكي للإعتماد والإشهاد (provider manual, 2015)
2. تعليمات التطوير المهني والتعليم المستمر لمهنة التمريض والقبالة لسنة 2016