التدريبية: السكرتارية الطبية وإدارة سجلات المرضى وفق المعايير الدولية الدورة

يوليو ٢٠٢٦ ١٠ - ٠٦

القاهرة - *

(للشخص الواحد) € ٤١٠٠

Ref: #SA8152_597646

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

في القطاع الصحي. السكرتارية الطبية وإدارة ملفات المرضى، مصممة تقدم BIG BEN Training Center دورة شاملة في
في تنظيم المعلومات، تغطي الدورة معايير استنادًا إلى أبحاث دونالد نورمان Donald Norman لمواكبة التحديات الرقمية
وأرشفة الملفات السجلات الإلكترونية بكفاءة. تركز على تطبيقات وحماية البيانات، وتمكين المتدربين من إدارة HIPAA
تفاعليًا يدمج بين الجانبين النظري الطبية، مع دراسة حالات من مستشفيات عالمية. يقدم عملية مثل أنظمة الحجز الإلكتروني
الطبي التنافسية والتطبيقي، لضمان تميز الخريجين في بيئات العمل المركز منهجًا

لـ: الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة

- السكرتيريون الطبيون الجدد.
- موظفو استقبال العيادات والمستشفيات.
- مسؤولي أرشفة السجلات الطبية.
- طلاب الكليات الصحية والإدارية.
- مشرفي الجودة في القطاع الصحي.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- المستشفيات الحكومية والخاصة
- العيادات التخصصية ومراكز الرعاية الصحية
- شركات التأمين الطبي
- التخصصات) الهيئات الحكومية (مثل وزارة الصحة وهيئة
- المختبرات التشخيصية

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- إدارة المعلومات الطبية
- قسم خدمة المرضى
- أرشيف السجلات الصحية
- ضبط الجودة والامتثال
- إدارة المواعيد والحجوزات

أهداف الدورة التدريبية:

أتقن المهارات التالية بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيكون المتدرب قد

- تطبيق معايير HIPAA في حماية البيانات
- إدارة السجلات الطبية الإلكترونية ببرامج متخصصة
- تنظيم ملفات المرضى وفق التصنيف الدولي.ICD-١٠
- معالجة طلبات الحجوزات والإحالات الطبية
- تطوير مهارات التواصل مع الفرق الطبية والمرضى

منهجية الدورة التدريبية:

مثل إدارة تدفق المرضى في المحاضرات التفاعلية ودراسات الحالة المبنية على تجمع منهجية BIG BEN Training Center بين وتدريبات جماعية على توثيق المعلومات الطوارئ. يتضمن البرنامج جلسات محاكاة لأنظمة الحجز سيناريوهات حقيقية، التحول الرقمي، التركيز على معايير حماية البيانات الصحية. تستند الطبية. يقدم المدربون تغذية راجعة فورية، مع الإلكتروني، مما يضمن مواكبة أحدث متطلبات السوق المحتويات إلى تحديات القطاع في

التدريبية): خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة

الوحدة الأولى: أساسيات السكرتارية الطبية

- أدوار ومسؤوليات السكرتير الطبي
- معايير الخصوصية والسرية.(HIPAA)
- أنواع السجلات الطبية الورقية والإلكترونية
- إدارة وقت المواعيد الطبية
- مهارات التواصل مع المرضى ذوي الاحتياجات الخاصة
- التعامل مع البيانات الحساسة
- أخلاقيات المهنة في القطاع الصحي

الوحدة الثانية: أنظمة إدارة الملفات الطبية

- برامج أرشفة السجلات الإلكترونية.(EMR)
- تصنيف الترميز الطبي.ICD-١٠
- حماية البيانات من الاختراقات الإلكترونية
- تحديث ملفات المرضى بشكل دوري
- معالجة طلبات نقل السجلات بين المؤسسات
- النسخ الاحتياطي للبيانات واستعادتها
- معايير الجودة في التوثيق الطبي

الوحدة الثالثة: إجراءات العمل اليومية

- تنظيم جدول المواعيد الطبية
- إدارة الإحالات والتحويلات بين الأطباء
- معالجة الفواتير والمطالبات التأمينية
- إعداد التقارير الطبية الشهرية
- التعامل مع حالات الطوارئ في الاستقبال
- استخدام أنظمة الحجز الإلكتروني
- مراقبة مخزون المستلزمات الطبية

الوحدة الرابعة: مهارات متقدمة

- تحليل بيانات الرضا المرضي
- حل النزاعات مع المرضى
- تدقيق جودة السجلات الطبية
- تطوير إجراءات أرشفة فعالة
- تقنيات الحفظ الرقمي طويل الأمد
- التعاون مع الفرق الطبية متعددة التخصصات
- تطبيقات الذكاء الاصطناعي في إدارة البيانات

الوحدة الخامسة: التطبيقات العملية

- دراسة حالة: إدارة ملفات مرضى الأمراض المزمنة
- محاكاة نظام حجز مواعيد ذكي
- تدريب على إعداد تقارير الجودة
- ورشة عمل حول معايير السلامة المعلوماتية
- تطبيقات عملية على برامج السجلات الصحية
- تقييم أداء إدارة ملفات المرضى
- خطط التحسين المستمر للخدمات

الأسئلة المتكررة:

التسجيل في الدورة؟ ما هي المؤهلات أو المتطلبات اللازمة للمشاركين قبل

لا توجد شروط مسبقة

الإجمالي لساعات الدورة التدريبية؟ كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد

المدة إلى ٢٠٢٥- بمعدل يومي يتراوح بين ٤ إلى ٥ ساعات، تشمل فترات تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام، ساعة تدريبية راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي

سؤال للتأمل :

ضرورات البحث العلمي؟ كيف يمكن توازن السرية في البيانات الطبية مع

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

مثل التحول الرقمي وأمن الصحية، مثل ديفيد بلومنتال David Blumenthal، تم تطوير المحتوى بالشراكة مع خبراء في الأنظمة في المباشرة، كإدارة السجلات الإلكترونية خلال المعلومات. تركز الدورة على التطبيقات العملية لدمج التحديات المعاصرة مثل معالجة تعارض المواعيد الترميز الطبي. تعتمد على منهجية قائمة على حل الأزمات الصحية، وتفادي الأخطاء الشائعة مع مهارات قابلة للتطبيق فورًا في بيئات العمل. كما الطبية أو تسرب البيانات، مما يمنح المتدربين المشكلات الواقعية، التنظيمية تحديثات مستمرة لمحتوى الدورة لمواكبة المتغيرات يُقدم محاكاة لأنظمة إدارة الملفات المتطورة،