الدورة التدريبية: السكرتارية الطبية وإدارة سجلات المرضى وفق المعايير الدولية



23 - 27 نوفمبر 2026
كوالالمبور
5200 € (للشخص الواحد)
Ref: #SA8152_361653

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

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

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- 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.
- الهيئات الحكومية (مثل وزارة الصحة وهيئة التخصصات).
- المختبرات التشخيصية.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

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

أهداف الدورة التدريبية:

بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيكون المتدرب قد أتقن المهارات التالية:

- تطبيق معايير HIPAA في حماية البيانات.
- إدارة السجلات الطبية الإلكترونية ببرامج متخصصة.
- تنظيم ملفات المرضى وفق التصنيف الدولي ICD-10.
- معالجة طلبات الحجوزات والإحالات الطبية.
- تطوير مهارات التواصل مع الفرق الطبية والمرضى.

منهجية الدورة التدريبية:

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

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

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-10.
- 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:

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

لا توجد شروط مسبقة.

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

تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام، بمعدل يومي يتراوح بين 4 إلى 5 ساعات، تشمل فترات راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي المدة إلى 20-25 ساعة تدريبية.

سؤال للتأمل:

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

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

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