



# ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء  
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

## السجلات الطبية

### فكرة الدورة

تمثل السجلات الطبية أحد الأعمدة الأساسية في جودة الرعاية الصحية وسلامة المرضى، حيث ترتبط بدقة التوثيق، واستمرارية الخدمة، وموثوقية المعلومات المستخدمة في القرار الطبي والإداري. ومع توسع الأنظمة الصحية الرقمية، أصبحت إدارة السجلات الطبية تتطلب فهماً متكاملًا لدورة حياة البيانات، وحوكمة الوثائق، ومتطلبات السرية، وآليات الحفظ والاسترجاع وفق ضوابط مهنية واضحة.

يركز هذا البرنامج من AINFCT على بناء معرفة عملية بإدارة السجلات الطبية الورقية والإلكترونية، وربطها بجودة الخدمة، وإدارة المخاطر، والامتثال للسياسات الصحية. ويمنح المشاركين إطاراً مهنيًا يساعدهم على تحسين دقة السجلات، وتنظيم تدفق المعلومات، وتطبيق ممارسات أكثر كفاءة في بيئات العمل الصحية. كما يقدم البرنامج قيمة تطبيقية للمؤسسات التي تسعى إلى تعزيز موثوقية البيانات وتحسين جاهزية السجلات للمراجعة والمتابعة.

### أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- فهم دورة حياة السجل الطبي.
- تطبيق مبادئ التوثيق الصحي الدقيق.
- تنظيم حفظ واسترجاع السجلات الطبية.
- تعزيز سرية وخصوصية معلومات المرضى.
- دعم جودة البيانات الصحية والتقارير.
- التعامل مع السجلات الإلكترونية بفاعلية.

## منهجية الدورة

- عرض تفاعلي للمفاهيم والممارسات المهنية.
- مناقشة حالات واقعية من بيانات صحية مختلفة.
- تمارين تطبيقية على مراجعة السجلات والتوثيق.
- أنشطة جماعية لتحليل **المخاطر** وتحسين الإجراءات.
- تلخيص يومي يربط المفاهيم بتطبيقات العمل.

## أثر الدورة على المنظمة

يمكن تعزيز كفاءة إدارة المعلومات الصحية من خلال:

- رفع دقة السجلات الطبية.
- تحسين جاهزية الملفات للمراجعة.
- تقليل أخطاء التوثيق والاسترجاع.
- دعم الامتثال لسياسات الخصوصية.

## أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- إدارة السجلات الطبية باحترافية.
- تطبيق قواعد التوثيق الصحي.
- حماية سرية بيانات المرضى.
- تحسين جودة التعامل مع الملفات.

## الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

## الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين في المؤسسات الصحية الذين يتعاملون مع السجلات الطبية أو يعتمدون على بياناتها في تقديم الخدمة والمتابعة الإدارية. كما يفيد فرق **الجودة** والامتثال المعنية بتحسين دقة التوثيق وحوكمة المعلومات.

- موظفو السجلات الطبية والمعلومات الصحية.
- منسقي **الجودة** والاعتماد في المنشآت الصحية.
- المشرفون الإداريون في الأقسام الطبية.
- العاملون في الأرشفة والتوثيق الصحي.
- مسؤولو نظم المعلومات الصحية.

### اليوم الأول: مدخل إلى إدارة السجلات الطبية

- مفهوم السجل الطبي ودوره في الرعاية الصحية.
- مكونات السجل الطبي ومصادر المعلومات الأساسية.
- دورة حياة السجل من الإنشاء إلى الأرشفة.
- العلاقة بين السجلات الطبية وجودة الخدمة.
- مسؤوليات العاملين في إدارة الملفات الصحية.

### اليوم الثاني: التوثيق الطبي وجودة البيانات

- مبادئ التوثيق الطبي الواضح والدقيق.
- معايير اكتمال السجلات وسلامة البيانات.
- الأخطاء الشائعة في التوثيق الطبي.
- مراجعة السجلات والتحقق من الاتساق.
- أثر البيانات الموثوقة على القرار الصحي.

### اليوم الثالث: تنظيم الملفات والحفظ والاسترجاع

- تصنيف السجلات الطبية وفق سياسات العمل.
- أنظمة الفهرسة والترميز وإدارة الملفات.
- إجراءات الحفظ الورقي والإلكتروني.
- آليات الاسترجاع السريع والآمن للسجلات.
- إدارة مدد الاحتفاظ والتخلص النظامي.

### اليوم الرابع: الخصوصية والسرية وإدارة المخاطر

- مبادئ سرية معلومات المرضى.
- صلاحيات الوصول إلى السجلات الطبية.
- التعامل مع طلبات الإفصاح عن المعلومات.

- مخاطر فقدان السجلات أو تسرب البيانات.
- إجراءات التصحيح والمتابعة عند وجود خلل.

#### اليوم الخامس: السجلات الإلكترونية والتحسين المستمر

- خصائص السجل الصحي الإلكتروني.
- الانتقال من الملفات الورقية إلى الرقمية.
- تكامل السجلات مع أنظمة المعلومات الصحية.
- مؤشرات قياس أداء إدارة السجلات.
- خطة تحسين عملية إدارة السجلات الطبية.

### course\_daily\_schedule

يتمد البرنامج لمدة خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يومياً. يتضمن كل يوم جلسات معرفية مركزة، وتمارين تطبيقية، ومناقشات مهنية مرتبطة بإدارة السجلات الطبية في بيئات العمل الصحية، مع تخصيص جزء ختامي لتلخيص المفاهيم وربطها بإجراءات التحسين العملية.

### course\_assessment

يتم تقييم المشاركين من خلال التفاعل أثناء الجلسات، والتمارين العملية، والمناقشات الجماعية، وتطبيقات مراجعة السجلات وتحليل حالات التوثيق. يحصل المشاركون عند استيفاء متطلبات الحضور والمشاركة على شهادة حضور أو إتمام صادرة عن AINFCT وفق متطلبات المشاركة المعتمدة.

### course\_key\_competencies

- إدارة السجلات الطبية.
- التوثيق الصحي الدقيق.
- جودة البيانات الصحية.
- سرية معلومات المرضى.
- تنظيم الحفظ والاسترجاع.
- استخدام السجلات الإلكترونية.

### مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية  
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر  
201152466358+  
info@ainfct.com  
ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

### مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا  
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد  
training@ainfct.com  
ainfct.com