

المقدمة:

تمثل إدارة المخزون في المستشفيات تحديًا استثنائيًا لا يُقاس فقط بقيمته المالية، والتي قد تصل إلى ملايين الدولارات، بل يتعدى الأمر ليصل إلى الحفاظ على أرواح المرضى من خلال تأمين توفر المواد الطبية والمستلزمات الحيوية في الوقت المناسب. لذلك، فإن وجود مستودعات ذات كفاءة عالية ليس رفاهية، بل ضرورة تملئها المسؤولية الصحية والمهنية.

في هذا البرنامج التدريبي، سنستعرض أحدث المفاهيم والأساليب المستخدمة في إدارة المستودعات داخل القطاع الصحي، مع التركيز على التقنيات الحديثة التي تسهم في حفظ وتخزين هذه الموارد الثمينة بأمان وفعالية. كما سيتم تسليط الضوء على أهمية الدقة في سجلات الجرد والإحصاءات الدورية، وأفضل الممارسات لإجراء التدقيق المستودعي باستخدام مناهج علمية، بالإضافة إلى تعزيز مهارات الإشراف وإدارة فريق المستودع.

الفئات المستهدفة:

- مديرو وأمناء المخازن والمستودعات ومساعدوهم.
- رؤساء الأقسام في المستشفيات.
- الموظفون العاملون في المخازن والمستودعات الصحية.
- الكوادر الصحية ذات المهام الإدارية أو الإشرافية أو التنفيذية.
- كل من يسعى لتطوير معارفه ومهاراته في إدارة المستودعات داخل بيئة المستشفيات.

الأهداف التدريبية:

مع نهاية البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم التحديات الجوهرية التي تواجه إدارة المستودعات ووظائفها المختلفة.
- تصنيف المخزون وتنفيذ الإحصاءات الدورية بفعالية.
- قياس دقة سجلات الجرد وتحديد أسباب الانحرافات.
- الإلمام بأنظمة التخزين ومناولة المواد وتطبيقها بشكل عملي.
- التعامل بكفاءة مع قضايا الموارد البشرية داخل المستودع واكتساب المهارات الإشرافية.
- تطبيق ممارسات السلامة المهنية داخل بيئة المستودع.
- تحليل وقياس الإنتاجية باستخدام مؤشرات الأداء الرئيسية الملائمة.
- تنفيذ عمليات تدقيق علمي دقيقة للمستودع.

الكفاءات المستهدفة:

- مبادئ إدارة المستودعات في المستشفيات.
- دقة الجرد وتصنيف المخزون.
- أنظمة التخزين وتقنيات مناولة المواد.
- إدارة فرق العمل داخل المستودعات.
- معايير السلامة والصحة المهنية في بيئة المستودع.
- تحليل الأداء ورفع كفاءة الإنتاجية المستودعية.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: مقدمة عن إدارة المستودعات

- أهداف إدارة المستودعات في القطاع الصحي.
- سمات المستودعات الحديثة.
- دورة التخزين والمناولة.
- التحديات والمشكلات الشائعة في إدارة المستودعات.
- التكاليف المرتبطة بإدارة الجرد.
- العلاقة بين إدارة المستودع وخدمة العملاء داخل المستشفى.

الوحدة الثانية: تصنيف المخزون ودقة سجلات المستودع

- أنواع الجرد: الجرد الكامل، المرحلي، الدوري.
- استخدام نظام تصنيف المخزون "ABC" لتحسين التحكم.
- تطبيقات تصنيف "ABC" في بيئة المستودعات الصحية.
- أسباب انخفاض دقة سجلات الجرد وطرق معالجتها.
- منهجيات القياس والإحصاء للمخزون.
- تحديد الموجودات وتقدير الكميات الفعلية في المخزن.

الوحدة الثالثة: أنظمة التخزين ومناولة المواد

- تصميم ومخططات تنظيم المستودع.
- تحديد حجم وشكل المستودع المناسب للوظيفة.
- استراتيجيات استخدام المساحات التخزينية.
- أنواع أنظمة التخزين (رفوف ثابتة، مرنة، إلكترونية).
- مقارنة بين المواقع الثابتة والعشوائية في التخزين.
- معدات المناولة واختيار الأنسب منها.
- قائمة التدقيق الخاصة بمعدات المناولة.
- تحسين إجراءات استلام وإصدار المواد.

الوحدة الرابعة: التعامل مع قضايا موظفي المستودع

- الأدوار والمسؤوليات الإدارية لمدير المستودع.
- التحديات في إدارة فرق العمل داخل المستودعات.
- أساليب التوجيه والتدريب التصحيحي للأداء.
- الصفات والسلوكيات المثالية لموظفي المستودع.
- استراتيجيات تحفيز الموظفين وتحسين بيئة العمل.

الوحدة الخامسة: السلامة في المستودع

- مفهوم التدبير والسلامة المهنية في المستودعات.
- تحديد وتقييم مخاطر السلامة في بيئة التخزين.
- تصنيف التصرفات والظروف غير الآمنة.
- مصادر الضرر وإجراءات الحد منها.
- إعداد خطط السلامة والإخلاء والطوارئ.

الوحدة السادسة: الإنتاجية في المستودع

- تعريف الإنتاجية في سياق إدارة المستودعات.
- تحليل الأسباب المؤدية لهدر الوقت.
- التعرف على مؤشرات الأداء الرئيسية KPI ذات الصلة.
- تحديد أهداف عملية التدقيق المستودعي.
- العناصر الأساسية في عمليات التدقيق.
- خطوات التنفيذ الفعال للتدقيق: ما قبل، أثناء، وما بعد عملية التدقيق.