

رهبری و مدیریت



IAPH
International Academy
of Public Health



معرفی برنامه

رهبران بهداشت عمومی کارمندانی هستند که می‌توانند با emotional intelligence، مهارت‌های بین فردی و توانایی الهام بخشیدن و توانمندسازی، علاوه بر توانایی مدیریت زمان، منابع مالی و انسانی و انجام مأموریت‌ها، کار کنند. در عرصه بهداشت جهانی، کارکنان بهداشتی که به دلیل دانش فنی، اما با آموزش اندک در زمینه رهبری و مدیریت به مقامات نظارتی یا supervisory positions ارتقا یافته‌اند، معمول است. این امر به‌ویژه در کشورهایی مشاهده می‌شود که تمرکززدایی صورت گرفته و مسئولیت‌های مدیریت به‌صورت عمده منتقل شده است. این امر باعث می‌شود که به دلیل فقدان مهارت‌های موردنیاز، کارها هم به‌طور نا مؤثر و ناکارآمد انجام شوند. همچنین منجر به ایجاد محیط کاری می‌شود که مملو از سردرگمی و نارضایتی است.

در اصل، اکثر مشکلات بهداشتی فوری جهان را می‌توان با بهبود شیوه‌های مدیریت مربوط به پوشش، انگیزه و شایستگی کاهش داد. در تلاش برای ایجاد ظرفیت منطقه‌ای در توسعه سلامت، برنامه‌های آموزشی در بنیادهای رهبری و مدیریت سلامت عمومی و دوره‌هایی که شامل می‌شود، برای آموزش بهتر متخصصان بهداشت ضروری است.

- دوره 1: برنامه‌ریزی و رهبری راهبردی
- دوره 2: مدیریت پروژه سلامت
- دوره 3: مدیریت منابع
- دوره چهارم: مهارت‌های ارتباطی (افهام و تفهیم)
- دوره 5: یاددهی مؤثر

هر دوره آموزشی در (30) ساعت آموزشی ارائه می‌شود. این دوره‌ها را می‌توان به عنوان بخشی از برنامه‌های سه ماهه برای دیپلم فنی یا به صورت دوره‌های مستقل گذراند. پس از احراز شرایط دوره، مدرک تکمیل موفقیت آمیز توسط آکادمی بین المللی بهداشت عمومی (IAPH) و تایید شده توسط (APHEA) به شرکت کننده اعطا می‌شود.

روش ارائه آموزش:
روش داخل کلاس
روش آموزشی ترکیبی

زبان آموزش:
عربی
انگلیسی

در همه برنامه‌ها:

توصیف برنامه:

گفته شده است که رهبران بهداشت عمومی باید جهانی فکر کنند اما محلی عمل کنند. رهبران بهداشت عمومی با الگو قرار گرفتن برای جامعه می‌توانند سلامت را در همه سطوح تقویت کنند. در واقع، پلان گذاری یک برنامه بهداشتی جدید اقدام مهم است که می‌تواند تأثیر قابل توجهی بر سلامت مردم داشته باشد. مدیران برنامه سلامت می‌توانند با اتخاذ تصمیمات پلان گذاری بر اساس تجزیه و تحلیل داده‌ها، مروری بر بررسی متون علمی و مشاوره با ذینفعان، برنامه‌هایی را طراحی و اجرا کنند که تغییر مثبت ایجاد کند.

در این دوره، شرکت‌کنندگان یاد می‌گیرند که یک برنامه راهبردی را چگونه توسعه دهند، واضح نمایند، و تطبیق کنند تا سازمان‌دهی را به سمت تحقق چشم‌انداز و رسالت خود سوق دهد. لازم است شرکت‌کنندگان با مطالعات موردی خود به این کارگاه آموزشی بیایند تا به وسیله آن مشکلات کاری خود را مشخص و روی آن کار کنند. در طول این دوره، شرکت‌کنندگان این مثال‌ها را به‌طور عمیق تجزیه و تحلیل کرده و شروع به ارائه مداخلات می‌کنند.

نتایج یادگیری:

در پایان این دوره، شرکت‌کنندگان قادر خواهند بود که:

- مشکلات و مداخلات بهداشتی را تعریف و اولویت‌بندی کنند.
- اهداف سازمانی کوتاه‌مدت و اهداف عملکرد بر اساس اطلاعات منبع مناسب را تعیین کنند.
- خطرات را پیش‌بینی و کاهش دهند.
- به دنبال راه‌های ابتکاری موقعیت‌یابی سازمان برای موفقیت باشید.
- درک خود از خود و تأثیر بر دیگران را نشان دهند.



فهرست عناوین دوره:

- تیم سازی
- آشنایی با رهبری و مدیریت
- تحلیل ذینفعان
- برنامه‌ریزی ساخت برنامه‌های سلامت که کار می‌کند
- تصمیم‌گیری مبتنی بر ارزش
- حمایت از سلامت عمومی
- وقت و استرس خود را مدیریت کنید.

توصیف برنامه:

پروژه تلاشی موقت است که برای ایجاد یک محصول یا خدمات منحصربه‌فرد انجام می‌شود. پروژه‌ها می‌توانند چند هفته یا چند سال به طول انجامد. پروژه‌های موفق بدون در نظر داشت وسعت آن‌ها، نتیجه مدیریت دقیق پروژه هستند. مدیران موفق پروژه، برنامه‌ریزی خود را با افراد و مهارت‌های فنی ترکیب می‌کنند تا پروژه را به پایان برسانند. در این دوره، شرکت‌کنندگان از ابزارها به‌طور عملی برای ردیابی فعالیت‌ها، ارزیابی عملکرد آن فعالیت‌ها و استفاده از نتایج ارزیابی برای ارزیابی مجدد فعالیت‌های برنامه، استفاده می‌کنند.

شرکت‌کنندگان به کار بر روی پروژه‌هایی که در اولین کارگاه آموزشی پیشنهاد داده بودند، ادامه خواهند داد. آن‌ها طرح‌هایی را برای مدیریت مداخلات خود تهیه کرده و راه‌های نظارت و ارزیابی پروژه را برای اطمینان و تأیید اثربخشی مداخله موردبحث قرار می‌دهند.

نتایج یادگیری:

در پایان این دوره، شرکت‌کنندگان قادر خواهند بود که:

- نتایج مطلوب و مشخصی را برای فعالیت‌های کاری تعیین کرده و پیشرفت آن را دنبال کنند.
- برنامه‌هایی را ارائه دهند تا پروژه‌های پیچیده را به اجزای مختلف تقسیم کند که هرکدام زمان‌بندی خاص خود را دارند.
- ابزارهای اندازه‌گیری عملکرد را بر اساس اهداف تعریف‌شده مشخص کنند.
- تغییرات موردنیاز و ارائه توصیه‌ها بر اساس داده‌ها را شناسایی نمایند.
- از نظارت و ارزیابی نتایج برای بهبود فرآیندهای کاری، رویه‌ها و ابزارها استفاده کنند.



فهرست عناوین دوره:

- مدیریت پروژه
- شایستگی فرهنگی در مدیریت پروژه
- مدیریت اطلاعات در مدیریت پروژه
- نظارت و ارزشیابی

توصیف برنامه:

مدیریت منابع عبارت از کاربرد مؤثر و کارای منابع یک سازمان است که ممکن شامل منابع مالی، دارایی موجود، ظرفیت انسانی، منابع تولید، فناوری اطلاعات یا مدیریت زمان باشد. اصطلاح "مدیریت منابع" به فرایندها، تکنیک‌ها و فلسفه تخصیص منابع اشاره دارد.

مدیریت منابع از نظر منابع انسانی را می‌توان "مدیریت عملکرد" نامید که عبارت از فرایند ایجاد یک محیط کاری سازنده و مفیدی است که در آن کارکنان هدایت و تحت نظارت قرار می‌گیرند تا بهترین عملکرد خود را انجام دهند. در این دوره، شرکت‌کنندگان با روش‌هایی برای برآورد، توجیه و مدیریت سطوح مناسب منابع برای دستیابی به نتایج آشنا می‌شوند. آن‌ها در مورد به دست آوردن، حفظ و تداوم منابع انسانی که برای دستیابی به نتایج مؤثرتر با حساسیت، کارا و حرفه‌ای تعامل دارند، بحث خواهند کرد.

نتایج یادگیری:

در پایان این دوره، شرکت‌کنندگان قادر خواهند بود که:

- از منابع (پول، افراد و مواد) تخصیص داده استفاده مؤثر و مطمئن داشته باشند.
- نیازهای فعلی و آینده کارکنان بر اساس اهداف و واقعیت‌های بودجه سازمان را ارزیابی کنند.
- بودجه عرصه برنامه را تهیه، توجیه و/یا مدیریت کنند.
- ظرفیت‌ها و محدودیت‌های کارکنان و همسویی آن‌ها با فعالیت‌های برنامه‌ریزی‌شده را شناسایی کنند.
- جهت دستیابی به اهداف کارکنان جهت‌گیری و پشتیبانی مشخصی را ارائه دهند.
- سیاست‌ها، رویه‌ها و ارزش‌هایی را ایجاد کنند که آگاهی و پذیرش فرهنگی را تشویق کند و دیگران را در مورد تصمیمات اخلاقی، استانداردها و رویکردها آموزش دهند.



فهرست عناوین دوره:

- مقدمه‌ای در مورد مدیریت منابع
- مدیریت داده‌های مسئول
- مدیریت دانش
- مدیریت عملکرد
- مدیریت منازعات
- مدیریت مالی

توصیف برنامه:

ارتباطات می‌تواند انواع مختلفی مانند رسمی، غیررسمی، صحبت کردن، نوشتن، گوش دادن، حرکات و حتی زبان بدن داشته باشد. تمرین شرکت‌کننده در بهروشنی صحبت کردن و نوشتن، تطبیق سبک‌ها و روش‌های ارتباطی که مناسب نیازهای مخاطبان باشد موردنظر است.

آن‌ها کار میدانی خود را ارائه می‌دهند و از تسهیل‌کنندگان و یکدیگر بازخورد می‌گیرند.

نتایج یادگیری:

در پایان این دوره، شرکت‌کنندگان قادر خواهند بود که:

- به‌صورت مکتوب و شفاهی با مخاطبین داخلی و خارجی بتوانند ارتباط مؤثر برقرار کنند.
- اطلاعات و نظریات را به‌صورت ساختارمند و معتبر انتقال دهند.
- روش‌های ارائه مناسب را برای انواع مختلف مخاطبان انتخاب کنند.
- اظهارنامه‌ای مؤثر را برای درخواست بودجه تهیه کنند.
- مزایای استفاده از تجارب گذشته موفق برای حمایت از یک برنامه بهداشت عمومی را شرح دهند.



فهرست عناوین دوره:

- مهارت‌های ارتباطی بین فردی
- مهارت ارائه
- گزارش‌نویسی
- اعطای مجوز نویسندگی

توصیف برنامه:

متخصصان موضوع مشخص خود را در حال آموزش دیگران می‌بینند و حتی ممکن است نقش رهبری را در آن سازمان ایفا کنند. در جامعه خدماتی امروز، نگرش یادگیری تمام عمر جایگزین نگرش سنتی تکمیل مطالعات رسمی دانشگاهی است که نشان‌دهنده فارغ‌التحصیلی است.

آموزش بزرگسالان نه تنها به تخصص در یک موضوع نیاز دارد، بلکه به توانایی انتقال دانش، مهارت‌ها و نگرش‌های لازم برای انجام موفقیت‌آمیز یک شغل نیز نیازمند است. تدریس در محل کار می‌تواند به صورت راهنمایی/مربیگری فردی یا آموزش‌های گروهی برنامه‌ریزی شده باشد. در این دوره، شرکت‌کنندگان با نظریه‌های یادگیری بزرگسالان آشنا می‌شوند و در آن‌ها یاد می‌گیرند مشکلات عملکرد را از طریق روش‌های آموزشی متناسب با مخاطبان مختلف و سبک‌های یادگیری حل کنند.

نتایج یادگیری:

در پایان این دوره، شرکت‌کنندگان قادر خواهند بود که:

- هنگام تقویت رشد حرفه‌ای در دیگران، روش‌های مربی‌گری و راهنمایی مناسب را انتخاب کنند.
- مشکلات عملکردی را که می‌توان با آموزش برطرف کرد، شناسایی کنند.
- فهرست عناوین دوره را تدوین کنند که به دانش، مهارت و نگرش نیازها پاسخ بدهد.
- روش‌های یاددهی مناسب را برای مخاطبان مختلف و سبک‌های یادگیری انتخاب کنند.
- ابزارهای نظارت و ارزشیابی هوشمند برای یک برنامه یاددهی را مشخص کنند.



فهرست عناوین دوره:

- معرفی آموزش و توسعه
- انجام ضرورت‌های یاددهی
- ارزیابی آموزش‌ها
- طراحی و برنامه‌ریزی یاددهی‌های مؤثر
- ایجاد مواد یاددهی
- تسهیل یادگیری





 www.iaph.org

 info@iaph.org

