



دورة إدارة خدمات الصحة المهنية: الفحوص الطبية والمراقبة الصحية واللياقة للعمل وإدارة حالات الغياب المرضي



دورة إدارة خدمات الصحة المهنية: الفحوص الطبية والمراقبة الصحية واللياقة للعمل وإدارة حالات الغياب المرضي

مقدمة:

دورة إدارة خدمات الصحة المهنية دورة تمتد أسبوع، موجهة لوحداث الصحة المهنية والصحة والسلامة والبيئة والموارد البشرية، وتنتهي بإعداد خطة خدمة الصحة المهنية لجهة افتراضية تغطي الفحوص الطبية والمراقبة الصحية واللياقة للعمل وحالات الغياب المرضي. فكثير من جهات العمل تشتري فحوصا طبية لا صلة لها بمخاطر الوظيفة، وتجزر العاملين لمهام درجة للسلامة دون معيار مكتوب، وتترك حالات الإجازات المرضية الطويلة دون مسار واضح للعودة إلى العمل. ويتولى المشاركون تنسيق الفحوص أو ملفات الغياب أو عقود العيادات، ويعملون على دراسات حالة مبنية على الأوصاف الوظيفية ونماذج نتائج الفحص وسجلات الغياب. وتقدم كور كونسبت هذه الدورة.

أهداف الدورة:

- تحديد نطاق خدمة الصحة المهنية الداخلية أو المتعاقد عليها ونموذج تشكيلها ودليل خدماتها وفق الوظائف المعترف بها لخدمات الصحة المهنية
- تصميم بروتوكولات الفحص الطبي قبل التعيين والفحوص الدورية بما يناسب متطلبات الوظيفة ومخاطرها، مع فئات نتائج لائق ولائق بقيود وغير لائق
- إعداد جداول المراقبة الصحية التي تحركها بيانات التعرض في بيئة العمل، مع مستويات إجراء واضحة للنتائج غير الطبيعية ومسارات الإحالة
- تطبيق معايير مكتوبة للياقة للعمل على الوظائف الحرجة للسلامة مثل السائقين ومشغلي الرافعات وداخلي الأماكن المغلقة وفرق الاستجابة للطوارئ
- إدارة حالات الغياب المرضي القصيرة والطويلة من خلال الإحالة واجتماعات الحالة والمهام المعدلة وخطط العودة التدريجية إلى العمل
- حوكمة السجلات الطبية المهنية والموافقة والسرية وعقود مقدمي الخدمة من خلال مؤشرات الأداء والتدقيق ومراجعات مستوى الخدمة

الفئة المستهدفة:

- وحدات الصحة المهنية المسؤولة عن تنظيم الفحوص الطبية وتشغيل العيادة وفريق الصحة المهنية
- وحدات الصحة والسلامة والبيئة المسؤولة عن ربط سجلات المخاطر ونتائج التعرض بجدول المراقبة الطبية
- وحدات الموارد البشرية وعلاقات الموظفين المسؤولة عن سياسة الإجازات المرضية وحالات الحضور وقرارات القدرة على أداء العمل
- وحدات التشغيل والأصول المسؤولة عن إسناد العاملين إلى الوظائف الحرجة للسلامة والوظائف المصنفة طبيا
- وحدات المشتريات والعقود المسؤولة عن طرح عقود مقدمي خدمات الصحة المهنية الخارجيين ومتابعتها

محاور الدورة:

اليوم 1: نطاق خدمة الصحة المهنية ونماذج تقديمها وخط الأساس

- وظائف خدمات الصحة المهنية وفق الاتفاقية الدولية
- نماذج تقديم الخدمة الداخلية والمتعاقد عليها والمختلطة
- أدوار فريق الصحة المهنية من الطبيب إلى مدير الحالة
- تقييم الاحتياجات الصحية بالأوصاف الوظيفية وسجلات المخاطر
- مراجعة فجوات الخدمة الحالية ومسودة دليل الخدمات

اليوم 2: بروتوكولات الفحص الطبي وتصميم المراقبة الصحية

- استبيان الصحة قبل التعيين وتحليل متطلبات الوظيفة
- مصفوفة تكرار الفحوص الدورية حسب المجموعة الوظيفية
- محفزات المراقبة المرتبطة بالتعرض للضوضاء والغبار والكيماويات
- مستويات الإجراء لنتائج المراقبة الحيوية ووظائف الرئة
- نموذج نتيجة لائق ولائق بقيود وغير لائق دون تشخيص

اليوم 3: معايير اللياقة للعمل وإدارة حالات الغياب المرضي

- سجل الوظائف الحرجة للسلامة وبطاقات المعايير الطبية
- تطبيق معايير لياقة السائقين ومشغلي الرافعات والأماكن المغلقة
- نقاط تنبيه الغياب المرضي وقالب خطاب الإحالة
- اجتماع الحالة وفق النموذج الحيوي النفسي الاجتماعي بين الموظف والمدير والطبيب
- خطة العودة التدريجية إلى العمل مع جدول المهام المعدلة

اليوم 4: السجلات والسرية والنزاعات وأداء مقدمي الخدمة

- هيكل السجل الطبي المهني ومدة حفظه وضوابط الوصول
- قواعد الموافقة المستنيرة للتقارير المرسلة إلى الإدارة
- قرارات اللياقة المعترض عليها والتظلم والرأي الطبي الثاني المستقل
- عقد مقدم خدمة الصحة المهنية وجدول مستويات الخدمة
- مؤشرات أداء الصحة المهنية للسرعة والتغطية والنتائج

اليوم 5: دراسة حالة وإعداد خطة خدمة الصحة المهنية

- مراجعة ملف مخاطر الجهة محل الحالة وتغطيتها الطبية
- بناء جدول المراقبة الصحية لمجموعات وظائف الحالة
- مراجعة ملف غياب طويل وقرار العودة إلى العمل
- تقييم بطاقة أداء مقدم الخدمة ببيانات عقد الحالة
- استكمال خطة خدمة الصحة المهنية وعرضها على اللجنة

المهارات التي ستكتسبها:

- تقييم احتياجات الصحة المهنية
- تصميم بروتوكولات الفحص الطبي
- جدولة المراقبة الصحية
- المعايير الطبية للوظائف الحرجة
- إدارة اجتماعات حالات الغياب
- تخطيط العودة إلى العمل
- حوكمة السجلات الطبية
- متابعة عقود مقدمي الخدمة

لماذا تحضر هذه الدورة:

- إعداد خطة خدمة الصحة المهنية لجهة افتراضية ورفعها إلى لجنة الصحة والسلامة أو مدير الموارد البشرية أو رئيس التشغيل
- تحديد المجموعات الوظيفية التي تحتاج فحصاً قبل التعيين، وتلك التي تحتاج مراقبة دورية، والوظائف التي تتطلب معيار لياقة مكتوباً
- تجنب إسناد غير آمن في الوظائف الحرجة للسلامة، وغياب مطول دون مسار عودة، وانكشاف السرية الطبية

نقل مصفوفة المراقبة ونموذج النتيجة وقالب الإحالة وبطاقة أداء مقدم الخدمة إلى فرق الموارد البشرية والسلامة والعيادة

الخاتمة:

بعد العودة إلى العمل يقدم المشاركون خطة خدمة الصحة المهنية إلى لجنة الصحة والسلامة ومدير الموارد البشرية ورؤساء التشغيل الذين يخضع عاملوهم للفحوص. وتعتمد هذه الجهات على الخطة في إقرار جدول المراقبة الصحية ومعايير اللياقة للوظائف الحرجة للسلامة ومسار إحالة حالات الغياب والشروط المحددة لمقدم خدمة الصحة المهنية. وبعد أول دورة كاملة من الفحوص الدورية ومراجعات الغياب، تقارن الوحدة التغطية ومدد الإحالة ونتائج العودة إلى العمل بما ورد في الخطة، ثم تحدث المعايير وأهداف المؤشرات.

الأسئلة الشائعة:

ما الذي يحتاجه المشاركون قبل دورة إدارة خدمات الصحة المهنية؟

يحتاج المشاركون إلى خبرة عملية في تنسيق الفحوص الطبية أو حالات الغياب أو تشغيل العيادة أو عقود مقدمي الخدمة، ولا يشترط مؤهل طبي. ويفيده إحضار قائمة وظائف أو سجل مخاطر أو تقرير غياب مجهول الهوية من جهته لتمارين دراسة الحالة.

بم تختلف إدارة خدمات الصحة المهنية عن دورات الصحة الصناعية أو رفاهية الموظفين؟

تنظم إدارة خدمات الصحة المهنية الجانب الطبي من الخدمة: الفحوص والمراقبة ومعايير اللياقة وحالات الغياب والسجلات ومقدمي الخدمة. أما دورات الصحة الصناعية فتقيس التعرض وتضبطه، وتبني دورات الرفاهية برامج الدعم والوقاية.

لماذا تفصل إدارة خدمات الصحة المهنية نتيجة اللياقة عن التشخيص؟

لأن المدير يحتاج إلى معرفة ما يستطيع العامل أدائه وما لا يستطيعه، لا إلى حالته المرضية. وتحمي نتائج لائق ولائق بقيود وغير لائق السرية، مع إعطاء التشغيل ما يكفي لإسناد العامل أو تعديل مهامه أو إيقافه.

ماذا يعود به المشاركون من دورة إدارة خدمات الصحة المهنية؟

يعود المشاركون بخطة خدمة الصحة المهنية لجهة افتراضية، تضم دليل الخدمات ومصفوفة المراقبة وبطاقات المعايير الطبية للوظائف الحرجة وقالب إحالة الغياب وقواعد الوصول إلى السجلات وبطاقة مؤشرات أداء مقدم الخدمة.