

## مقدمة:

التدريب هو الطريقة الأمثل لكسب المهارات وصقل المواهب، وبذلك فهو عملية ضرورية لرفع مستوى الكفاءة، والوصول إلى المستويات المثلى من الأداء، وتقليص الفجوة بين النظرية والتطبيق، وحيث أن وزارة الصحة هي المشغل الأكبر للخدمات الصحية، والمالك لكبرى مراكز التدريب المعترف بها محلياً وعالمياً، فهي تسعى دائماً لتحديث وتطوير مرافقها بما يضمن مصالح المتلقين للخدمة (المرضى، المراجعين...الخ) من جانب، ويضمن كفاءة التدريب من جانب آخر.

## التدريب الاختياري:

يأتي هذا البرنامج في إطار مساعدة الخريجين للحصول على خبرة عملية تمكنهم من المنافسة في سوق العمل، ويتم استيعاب الخريجين حسب القدرة الاستيعابية وبما لا يتعارض مع مصلحة العمل.

## آلية التدريب الاختياري:

1. يقوم الخريج الراغب في التدريب في أحد مراكز التدريب (مستشفى- مركز صحي- إدارة فنية... الخ) بالتقدم للجهة المسؤولة بمركز التدريب، وفي حال موافقتهم يقوم باستكمال تعبئة نموذج استيعاب خريج (مرفق)، ويجب أن يكون النموذج موقعاً من المسؤول المباشر عن تدريبه، ومدير المركز، والمدير العام للإدارة العامة المسؤولة عن تلك المراكز.
2. يقوم الخريج بتعبئة نموذج طلب التدريب والتعهد في الإدارة العامة لتنمية القوى البشرية، وإرفاق صور عن المستندات المطلوبة (صورة شخصية- صورة عن الشهادة العلمية- صورة عن مزاولة المهنة - صورة عن البطاقة إثبات شخصية- صور عن دورات وشهادات خبرة سابقة إن وجدت)، وتسليمها إلى قسم التدريب المختص في الإدارة العامة لتنمية القوى البشرية.
3. في حال الموافقة تكون فترة التدريب (ثلاثة أشهر) ما لم ينص المركز على أقل من ذلك.
4. تقوم التنمية بإرسال كتاب الموافقة إلى الإدارة العامة لمركز التدريب مرفقة مع نموذج التقييم.
5. يتم تقييم المتدرب (الخريج) حسب (نموذج التقييم) ويرسل إلى الإدارة العامة لتنمية القوى البشرية بعد انتهاء الفترة التدريبية.
6. تمنح الإدارة العامة لتنمية القوى البشرية المتدرب (الخريج) إفادة خبرة عن الفترة التي قضاها في التدريب إذا كان تقييمه العام جيد فما فوق.
7. تكون الفترة قابلة للتجديد إلى (ثلاثة أشهر) أخرى وذلك في حال موافقة مركز التدريب وبعد إرسال مخاطبة للتמיד من إدارة مركز التدريب إلى الإدارة، والتي يتم إرسالها بخطاب بذلك إلى التنمية قبل انتهاء مدة التدريب الأولى بأسبوع على الأقل.

ضوابط وتعليمات التدريب العامة (للمتدربين ضمن برامج التدريب الاختياري) :  
التعليمات الواجب إتباعها من قبل المتدربين داخل مؤسسات وزارة الصحة :

1. الحصول على ترخيص مزاولة المهنة -للمهن التي تستوجب ذلك- شرط للتقدم للتدريب الاختياري.
2. عدم التواجد في القسم وبدء التدريب إلا بحضور رئيس القسم أو من ينوب عنه.
3. عدم تقديم أي خدمة للمرضى إلا بإشراف مباشر من قبل رئيس القسم أو من ينوب عنه.
4. لا يسمح للمتدرب التعامل مع المريض أو الأجهزة أو الأوراق النظامية مباشرة إلا من خلال تعليمات رئيس القسم أو من ينوب عنه.
5. الالتزام بتعليق بطاقة تعريفية (بطاقة متدرب) أثناء التدريب والتي تحتوي على (الاسم رباعي، التخصص).
6. الالتزام بارتداء البالطو الأبيض خلال فترة التدريب ولما يسمح التدريب دون ارتدائه ( للمهن الصحية ).
7. الالتزام بمواعيد الحضور والانسراف من المؤسسة الصحية ( كما لا يسمح بالحضور المبكر جداً والتأخير غير المبررين).
8. الالتزام بمبادئ وأخلاقيات المهنة والآداب العامة في الملبس والمظهر.
9. الالتزام بإبقاء علاقة المتدرب مع الموظفين والمرضى في إطارها المهني.
10. الالتزام المهني باكتساب المهارات ومراجعة رئيس القسم أو من ينوب عنه من أجل مناقشة أي ملاحظات الالتزام بالمحافظة على ممتلكات المؤسسة والنظام والترتيب بداخلها.
11. الالتزام بحفظ الممتلكات الشخصية والمحافظة عليها دون مسئولية القسم.
12. الالتزام بأي تعليمات خاصة بالقسم الذي يتدرب فيه.
13. يمنع التدخين تماماً بمرافق وزارة الصحة.