



## التقرير النهائي للتدريب التعاوني المركز الصحي في الإسكان بتبوك

اعداد الطالب:

زياد الربيع

الرقم الجامعي:

٤١١٠٠٦٠٥٥

مشرف المادة:

احمد محمد حامد الجهني

فترة التدريب:

٢٠ يوم

المقرر:

التدريب التعاوني (MGT0487)

## قائمة محتوى التقرير:

الصفحة	الموضوع
٢	المقدمة
٤	الفصل الأول: نبذة المركز الصحي في الإسكان بتبوك
٤	نشاط المركز
٥	رويته
٥	رسالته
٥	القيم
٦	الهيكل التنظيمي
٧	الفصل الثاني: لمحة تعريفية عن التدريب
٩	الفصل الثالث: نتائج التدريب، الخاتمة والتوصيات
١١	المراجع
١٢	الملاحق

تسعى معظم الدول إلى تحقيق التوافق بين خريجي المؤسسات التعليمية وبين متطلبات سوق العمل.

ويعتبر التدريب التعاوني من العوامل المهمة التي تساعد الطالب/ة على اكتساب المهارات العملية التي تتناسب مع متطلبات سوق العمل والتعرف أكثر على السياسات والقواعد والإجراءات المالية والأنظمة والبرامج لدى جهات العمل، والارتقاء بمستوى عالي بالمهارات المكتسبة، وأيضاً تقوية مهارات البحث والتحليل في بعض الموضوعات والمشاكل المالية في بيئة العمل والربط بينها وبين الأفكار والنظريات التي درسها الطالبة.

من منطلق هذا الحديث يجب على الطالب/ة الوعي والذي يريد أن يحقق إنجازات ويكتسب الخبرات القوية والصادقة التي تمكنه من تحقيق أهدافه المستقبلية، أن يختار بيئة العمل المناسبة والتي يشعر بأنها ستحقق جميع متطلباته، وعلى ذلك تم اختيار (المركز الصحي في الإسكان بتبوك) لأنها تتميز بمزايا تختلف عن غيره من الشركات، حيث تسعى إلى تحقيق أفضل القيم والأهداف المستقبلية لموظفيها وتسعى أيضاً لتعزيز روح الإيجابية والوصول إلى المستوى العالي من الانضباطية التي تساعد على إنجاز الأعمال المطلوبة، وكما يتميز أيضاً أنه يستخدم أحدث الأنظمة والبرامج التي تحقق الجودة العالية.

**المركز الصحي في الإسكان بتبوك** من أكبر المراكز التي تسعى إلى توفير فرص التدريب لطلاب وطالبات الجامعات السعودية، والإشراف على تدريبنا وتهيئتنا لكون قادرين على مواجهة الحياة العملية ووضعنا في مصاف موظفيها الأكفاء وذلك لاكتساب التجارب العملية وصقلنا بالخبرات والمواجهات والتحديات العلمية والحرص على خلق علاقات مميزة وفعالة في مجال التدريب العملي بين المتدربين **المركز الصحي في الإسكان بتبوك** بهدف بناء جيل مطلع وواعد.

وفي هذا التقرير أعرض لكم الأعمال التي تدربت عليها في **المركز الصحي في الإسكان بتبوك** في قسم الاستقبال. بالإضافة إلى ذلك سوف أذكر تعريف بجهة العمل، وأوضح إيجابيات وسلبيات التدريب، وذكر بعض التوصيات.

## الفصل الأول: نبذة المركز الصحي في الإسكان بتبوك.

### المركز الصحي في الإسكان بتبوك:

يعد المركز الصحي في الإسكان بتبوك واحدًا من المراكز الصحية التابعة لوزارة الصحة في المملكة العربية السعودية. يهدف المركز إلى توفير الخدمات الصحية الأساسية للمواطنين والمقيمين في المنطقة، وتشمل هذه الخدمات العيادات الخارجية، وخدمات الأسنان، والخدمات الطبية العامة، بالإضافة إلى خدمات الطوارئ.

يعمل في المركز فريق طبي مؤهل وذو خبرة، ويتميز بتوفير رعاية صحية شاملة وعالية الجودة للمرضى. كما يعمل المركز على تعزيز الوعي الصحي وتوعية المجتمع بالأمراض الشائعة والوقاية منها، ويقدم برامج تثقيفية وتوعوية للمرضى والمجتمع المحلي.

يتميز المركز الصحي في الإسكان بتبوك بموقعه الاستراتيجي، حيث يقع في منطقة سكنية متميزة، كما يتوفر فيه جميع المعدات الطبية الحديثة والتقنيات الحديثة لتوفير الرعاية الصحية المتميزة للمرضى. كما يتميز المركز بالمرونة في تلبية احتياجات المرضى وتقديم الخدمات الصحية اللازمة لهم في أوقات ملائمة ومناسبة.

### نشاط المركز:

يقدم المركز الصحي في الإسكان بتبوك العديد من الخدمات الصحية والأنشطة، من بينها:

١- العيادات الخارجية: يشمل ذلك استقبال المرضى وتقديم الرعاية الطبية اللازمة لهم في مختلف التخصصات الطبية، بما في ذلك الباطنية والجراحة والنساء والتوليد والأسنان والأطفال والأمراض الجلدية والعيون والأذن والأنف والحنجرة، والأمراض المعدية والصحة النفسية والمزيد.

٢- الخدمات الطبية العامة: تشمل الفحوصات الطبية الروتينية والتحاليل المخبرية والأشعة التشخيصية والعلاجية والأدوية اللازمة لعلاج مختلف الحالات الصحية.

٣- الخدمات الصحية الوقائية: تشمل الفحوصات الدورية والتطعيمات وبرامج التوعية الصحية والوقاية من الأمراض المعدية والأمراض الالتهابية والأمراض المزمنة، وتشجيع المرضى على المحافظة على صحتهم والتغذية السليمة والنظام الغذائي المتوازن.

٤- الخدمات الطبية الطارئة: يتم توفير خدمات الطوارئ على مدار الساعة لتقديم الرعاية الصحية اللازمة للمرضى في حالات الطوارئ.

٥- العلاج الطبيعي والتأهيل: تقدم المركز خدمات العلاج الطبيعي والتأهيل للمرضى الذين يحتاجون إلى علاج طبيعي وتأهيل بعد الإصابات والجراحات. يهدف المركز الصحي في الإسكان بتبوك إلى تقديم خدمات صحية متميزة وعالية الجودة للمرضى، وتحسين صحة المجتمع المحلي من خلال توفير الرعاية الصحية اللازمة والوقاية من الأمراض والتوعية الصحية.

### رؤيته:

- ١- تحسين جودة الرعاية الصحية: عن طريق توفير الخدمات الطبية اللازمة للمرضى، والتأكد من جودة الرعاية الصحية وتوفيرها بطريقة احترافية وفعالة.
  - ٢- تحسين الوعي الصحي: من خلال تقديم البرامج التثقيفية والتوعوية للمرضى والجمهور بشأن الأمراض الشائعة والوقاية منها، وتشجيع المجتمع على المحافظة على صحتهم والتغذية السليمة والنظام الغذائي المتوازن.
  - ٣- تقديم الخدمات الصحية الشاملة: من خلال توفير العيادات الخارجية وخدمات الأسنان والخدمات الطبية العامة والخدمات الطبية الطارئة والعلاج الطبيعي والتأهيل، وتلبية احتياجات المرضى في مختلف التخصصات الطبية.
  - ٤- تحسين الرضا والثقة لدى المرضى: من خلال توفير بيئة صحية آمنة ومريحة، وتوفير الخدمات اللازمة والرعاية بطريقة تلبي احتياجات المرضى، والاستجابة لمتطلباتهم بشكل سريع وفعال.
- بهذه الطريقة، يسعى المركز الصحي في الإسكان بتبوك إلى تحسين صحة المجتمع المحلي وتوفير الرعاية الصحية اللازمة للمرضى، وتحقيق رؤيته في تحسين الرعاية الصحية وتقديم خدمات صحية متميزة للمجتمع.

### رسالته:

- ١- توفير الخدمات الصحية اللازمة: يسعى المركز الصحي في الإسكان بتبوك إلى تقديم الرعاية الصحية اللازمة للمرضى في مختلف التخصصات الطبية والخدمات الصحية الأساسية والوقائية والطارئة، وتلبية احتياجاتهم الصحية بأفضل الطرق والأساليب المتاحة.

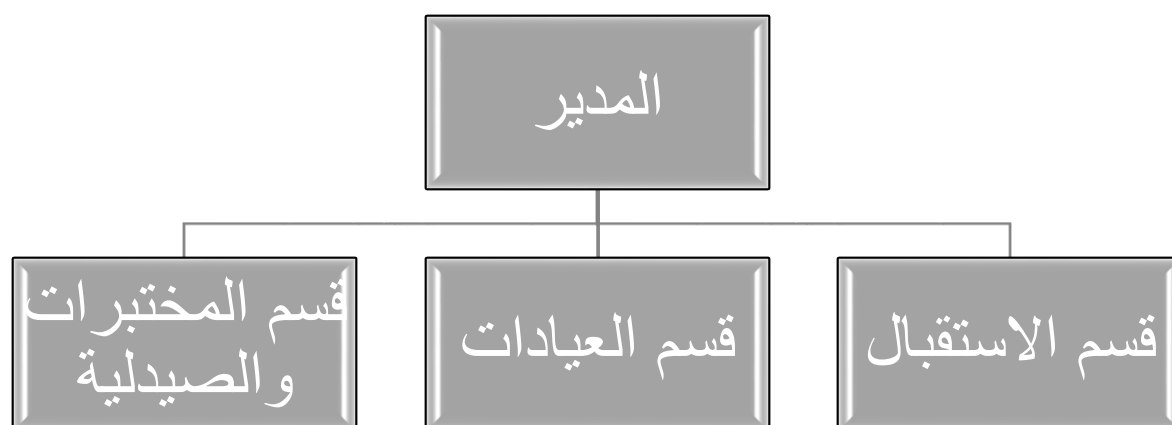
٢- الوقاية من الأمراض: يهدف المركز إلى تحسين الصحة العامة والوقاية من الأمراض المعدية وغير المعدية، وذلك من خلال توفير اللقاحات والتطعيمات اللازمة وتقديم النصائح والتوجيهات اللازمة للمرضى والجمهور حول الصحة العامة والوقاية من الأمراض.

٣- تحسين الوعي الصحي: يعمل المركز على تحسين الوعي الصحي لدى المجتمع المحلي، وذلك من خلال تقديم البرامج التثقيفية والتوعوية للمرضى والجمهور بشأن الأمراض الشائعة والوقاية منها، وتشجيع المجتمع على المحافظة على صحتهم والتغذية السليمة والنظام الغذائي المتوازن.

٤- توفير خدمة عالية الجودة: يسعى المركز إلى توفير خدمة عالية الجودة للمرضى، من خلال توفير العيادات الخارجية وخدمات الأسنان والخدمات الطبية العامة والخدمات الطبية الطارئة والعلاج الطبيعي والتأهيل، وتقديم الرعاية الصحية اللازمة لهم بأفضل الطرق والأساليب المتاحة.

### القيم:

- ١- الاحترام: وهي القدرة على التعامل مع المرضى والزملاء والمجتمع بأسلوب حضاري ومهذب، وتقدير الاختلافات الثقافية والدينية والاجتماعية.
- ٢- الشفافية: وهي القدرة على تقديم المعلومات بصراحة وصدق وموضوعية، والتعامل بالصدق والنزاهة في جميع الأمور.
- ٣- الاهتمام بالمرضى: وهي القدرة على تقديم الرعاية الصحية اللازمة والوقاية من الأمراض، وتلبية احتياجات المرضى بأفضل الطرق المتاحة.
- ٤- الاحترافية: وهي القدرة على توفير الخدمات الصحية بمستوى عالٍ من الجودة والكفاءة والفاعلية، وتحسين جودة الرعاية الصحية.
- ٥- العمل الجماعي: وهي القدرة على العمل كفريق واحد لتحقيق الأهداف المشتركة، وتوفير الخدمات الصحية بطريقة متكاملة وفعالة.
- ٦- الابتكار: وهي القدرة على التفكير الإبداعي وتطوير الخدمات الصحية والابتكار في العلاج والوقاية من الأمراض.
- ٧- التعلم المستمر: وهي القدرة على الاستمرار في تعلم وتطوير المهارات والمعرفة الطبية والصحية لتحسين جودة الرعاية الصحية.



## الفصل الثاني: لمحة تعريفية عن التدريب

### تم التدريب لمدة ٢٠ يومًا:

يمكن لمدة ٢٠ يومًا العديد من الأنشطة المختلفة التي تساعد المتدربين على تطوير المهارات اللازمة للعمل في مجال الاستقبال في الاسكان الصحي. وفيما يلي نظرة عامة على ما تم فيه التدريب التدريب:

#### اليوم ١-٣:

- التدريب على استخدام نظام المعلومات الصحية وتحديثه بشكل دوري.
- التدريب على استقبال وتسجيل المرضى في نظام المعلومات الصحية.
- التدريب على ترتيب المواعيد الطبية للمرضى وتوجيههم إلى العيادات المناسبة.

#### اليوم ٤-٦:

- التدريب على تجهيز الملفات الطبية الخاصة بالمرضى وتحديثها بشكل منتظم.
- التدريب على التعامل مع المرضى والرد على استفساراتهم وتوجيههم إلى الأماكن المناسبة.
- التدريب على العمل على نظام المعلومات الصحية بشكل بياني وتحليلي.

#### اليوم ٧-١٠:

- التدريب على استخدام أدوات الاتصال الحديثة مثل البريد الإلكتروني والهاتف والفاكس.
- التدريب على عمليات المحاسبة والفواتير في مجال الرعاية الصحية.
- التدريب على إجراءات الأمان والحفاظ على خصوصية المرضى.

#### اليوم ١١-١٥:

- التدريب على التعامل مع المراجعين والمشكلات المحتملة وكيفية التعامل معها.
- التدريب على التعامل مع الموردين وإدارة المخزون.
- التدريب على إدارة الوثائق والملفات الإدارية والصحية.



## اليوم ١٦-١٨:

- التدريب على العمل الجماعي والتعاون مع الزملاء والفرق المختلفة.
- التدريب على إدارة الموارد البشرية وتنظيم الفعاليات التدريبية للموظفين الجدد.
- التدريب على تقييم الأداء وإعداد التقارير الإدارية.

## اليوم ١٩-٢٠:

- التدريب على إدارة الأزمات والطوارئ والتعامل مع حالات الطوارئ الطبية.
- التدريب على تحليل البيانات الصحية واستخدامها في صنع القرارات الإدارية.

## الفصل الثالث: نتائج التدريب، الخاتمة والتوصيات

### نتائج التدريب:

#### إيجابيات التدريب:

١. المواظبة واحترام مواعيد العمل.
٢. التعرف على التسلسل الوظيفي.
٣. التعرف على الترابط والتكامل بين أجزاء المنشأة الواحدة.
٤. أهمية تعارف وتكامل الأفراد في العمل الجماعي.
٥. التعرف على أهم مشاكل العمل وأسلوب حلها.
٦. أساليب التعامل مع الشخص حسب ما يناسبه بناء على العمر والأسلوب والبنية الشخصية والتفهم.

#### سلبيات التدريب:

١. كانت هناك صعوبة جدا في إيجاد جهة توافق على تدريبي بحجة انهم يريدون الجامعة ان تتخاطب معهم وليس نحن.
٢. فترة التدريب جدا قصيرة.

### الخاتمة:

في الختام أتوجه بخالص الشكر لإدارة الجامعة، على إتاحتها الفرصة لنا فعي هذا التدريب التعاوني للتعرف على الحياة العملية، لقد كانت فرصة جيدة من الجامعة أن أدرجت مادة التدريب التعاوني مما يساعد على تهيئة الطالب لكي تتعايش مع الجو العملي وذلك إدراكا منها أهمية التدريب العملي حيث تكمن الأهمية في تطبيق الطالب ما درسه من دراسة أكاديمية إلى الواقع العملي، وتعريف الطالب ببيئة العمل وسلوكياته.

كما أتوجه بالشكر الجزيل لموظفين الإسكان على حسن استقبالهم وحسن التعامل والتفاعل والسعي لتكوين صداقة وفي المجال لي من أجل التعلم والخبرة وتسهيل الصعوبات.

واتقدم بجزيل الشكر للدكتور احمد الجهني على حسن تعامله وصبره علينا والتفهم وحرصه على طلابه وتحفيزهم وإيضاح كل ما يصعب عليهم.

## التوصيات:

١. خطاك هو خطوة للنجاح، ليس على المتدرب القلق من عمل الأخطاء بل عليه أن يتعلم منها وينتبه مستقبلاً ويقلل من مجال الأخطاء.
٢. يجب علينا دائماً أن نتذكر هدف المنشأة هو إرضاء العميل.
٣. يجب علينا أن نبحث عن منشأة عمل تكون مرتبطة وقريبة من مجال التخصص الدراسي.
٤. البحث عن منشأة يكون المتدرب مهتم بالعمل لديها في المستقبل حيث أن نسبة كبيرة من المتدربين يحصلون على عروض عمل في المنشآت التي تدربوا فيها.
٥. استمتع بالعمل الذي تقوم به واحتسب الأجر حتى تقوم بمهامك ومسؤولياتك بالشكل اللازم.
٦. يجب على المتدرب أن يشعر المدير والموظفين دوماً بأنه مستعد للعمل ومساعدة الآخرين.
٧. يجب على المتدرب أن يسأل عن تفاصيل العمل الذي سوف يتولاه حتى يتمكن من أداء العمل بثقة وبشكل صحيح.
٨. المرونة مطلب أساسي نظراً لضغوطات العمل التي قد تواجهك.
٩. أحترم الأشخاص في مجال العمل حتى تعطي انطباع جيد عن نفسك.
١٠. الابتسامه لها انعكاس إيجابي عن شخصك وعن المكان الذي تتحدر منه.
١١. يجب أن تتوافر لديك القدرة على استيعاب العقبات التي قد تواجهك كمتدرب عند التعامل مع العملاء.

## المراجع:

١. <https://www.bizmideast.com>

٢. <https://www.moh.gov.sa>

## الملاحق:

### ملحق يوضح كشف الحضور والانصراف من التدريب

Ministry of Higher Education  
Tabuk University  
Faculty of Business Administration  
Cooperative Training Unit

جامعة تبوك  
كلية إدارة الأعمال  
وحدة التدريب التعاوني

كشف حضور وانصراف طالب/ة تدريب

الرقم الجامعي: 411006055  
اسم جهة التدريب:

اسم الطالب/ة: زياد محمد سليم المبيض  
اسم المشرف/ة الميداني:

الأسبوع	م	اليوم	التاريخ	الحضور		التوقيع	الانصراف		ملاحظات
				الدقيقة	الساعة		الدقيقة	الساعة	
الأول	١	الأحد	١٤٤٣ / ١						
	٢	الاثنين	١٤٤٣ / ١						
	٣	الثلاثاء	١٤٤٣ / ٢	٨		ج.ب.	٢		
	٤	الأربعاء	١٤٤٣ / ٢	٨		ج.ب.	٢		
	٥	الخميس	١٤٤٣ / ٢	٨		ج.ب.	٢		
الثاني	١	الأحد	١٤٤٣ / ٣	٨		ج.ب.	٢		
	٢	الاثنين	١٤٤٣ / ٣	٨		ج.ب.	٢		
	٣	الثلاثاء	١٤٤٣ / ٣	٨		ج.ب.	٢		
	٤	الأربعاء	١٤٤٣ / ٣	٨		ج.ب.	٢		
	٥	الخميس	١٤٤٣ / ٣	٨		ج.ب.	٢		
الثالث	١	الأحد	١٤٤٣ / ٤	٨		ج.ب.	٢		
	٢	الاثنين	١٤٤٣ / ٤	٨		ج.ب.	٢		
	٣	الثلاثاء	١٤٤٣ / ٤	٨		ج.ب.	٢		
	٤	الأربعاء	١٤٤٣ / ٤	٨		ج.ب.	٢		
	٥	الخميس	١٤٤٣ / ٤	٨		ج.ب.	٢		

## نموذج لتقييم الطالب للجهة التدريبية:

Ministry of Higher Education  
Tabuk University  
Faculty of Business administration  
Cooperative Training Unit

جامعة تبوك  
كلية إدارة الأعمال  
وحدة التدريب التعاوني  
(نموذج و)

تقييم الطالب أو الطالبة للجهة التدريبية

بيانات المتدرب أو المتدربة الأساسية

الرقم الجامعي :	الاسم :
القسم :	المعدل التراكمي :
الفصل الدراسي :	المنه الدراسية :
هاتف المنزل :	رقم الجوال :
البريد الإلكتروني :	
تاريخ بداية فترة التدريب :	تاريخ نهاية فترة التدريب :

تفاصيل جهة التدريب

اسم جهة التدريب :	القسم :
اسم الشخص المسؤول :	هاتف العمل :
رقم الجوال :	البريد الإلكتروني :


التقييم


عناصر التقييم	ممتاز ٥	جيد جدا ٤	جيد ٣	مقبول ٢	ضعيف ١
جدية التدريب في جهة التدريب					
الخبرة التي يقدمها التدريب بشكل عام					
مناسبة مكان التدريب					
خبرة مسؤول التدريب					
جدية مسؤول التدريب					
الوقت المخصص للتدريب					
متابعة خطة التدريب من قبل المشرف أو المشرفة الميدانيين					
مساعدة موظفي الجهة للتدريبية في تعلم المهام					
الاستفادة من برامج التدريب					
مدى توافق البرنامج التدريبي مع التخصص					

نرجو الإجابة عن الأسئلة التالية بإيجاز

ما هي الواجبات والمسؤوليات التي قمت بها في فترة التدريب؟

Education  
University  
Administration  
Training Unit

 جامعة تبوك  
University of Tabuk

 معتمد  
2020 - 2026

مدير التعليم  
جامعة تبوك  
إدارة الأعمال  
التدريب التعاوني

ما هي الإيجابيات والسلبيات حول فترة التدريب؟

ما هي الاقتراحات التي تود عرضها على جهة التدريب لتحسين نوعية برامج التدريب التعاوني؟

كيف ساهمت فترة التدريب في تنمية مهاراتك المهنية والشخصية؟

ما هي المقترحات التي تود عرضها على إدارة الكلية لتحسين برنامج التدريب التعاوني؟

ما هي المهارات التي اكتسبتها من خلال البرنامج التدريبي (مهارات بحثية، تحليلية، مهارات الاتصال، التواصل، الثقافية..... إلخ)

هل توصي بجهة التدريب إلى طلاب أو طالبات آخرين؟

نعم (✓) لا ( )

الاسم: زياد محمد سليم الربيع

التوقيع: هـ

التاريخ: