

معاونت اجتماعی

اداره کل خیرین و مؤسسات خیریه سلامت

شیوه نامه برگزاری دوره آموزشی مؤسسات خیریه سلامت



**بسمه تعالی**

با عنایت به اهمیت مشارکت مردمی در ارتقای سلامت جامعه و با توجه به اینکه در حال حاضر کمک های مردمی نقش بسزایی در بهبود ارائه خدمت به مردم در حوزه سلامت به ویژه در سطح بیمارستان های دانشگاهی را دارد، لازم است زمینه لازم برای توانمندسازی مؤسسات خیریه سلامت فراهم گردد.

در همین رابطه ،حوزه اجتماعی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی به منظور آشنایی مؤسسات خیریه سلامت با مسائل مرتبط با موارد آیین نامه ای ، قانونی ، فقهی و حقوقی مؤسسات خیریه اقدام به برگزاری دوره آموزشی مؤسسات خیریه سلامت مي نمايد.

**اهداف عملیاتی برگزاری دوره ها**

انتظار مي رود که در پايان کارگاه آموزشي، شرکت کنندگان در مقولات ذیل به توانمندی رسیده باشند:

1. آشنایی با قوانین و مقررات شامل آئین نامه، شیوه نامه، اساسنامه و هدف از ایجاد حوزه خیریه ومؤسسات خیریه .
2. آشنایی با نحوه شبکه سازی و بازاریابی اجتماعی
3. چگونگی ارتباط مؤثر موسسات با نهادهای حاکمیتی و رفع موضوعات مرتبط
4. آشنایی با مسائل حقوقی مبتلا به مؤسسات خیریه از جمله مباحث وقف، صلح، حبه و..
5. آشنایی با روش های تأمین مالی در حوزه خیریه
6. ترویج فرهنگ خیر و رونق بخشی به مؤسسات خیریه حوزه سلامت

8- نحوه مدیریت سرمایه انسانی و نیرو های داوطلب

**مخاطبان و فراگیران:**

مؤسسات خیریه سلامت حوزه دانشگاه/دانشکده

**حجم برنامه:**

برگزاری حد اقل دو دوره آموزشی در سال در هر دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی

**مدت زمان هر دوره آموزشی:**

8 ساعت(4 ساعت کلاس حضوری و 4 ساعت غیرحضوری شامل مطالعه کتاب و بروشورهای آموزشی)

**گستره اجرا:**

مراکز استان و شهرستان های تابعه

**عناوین دوره های پیشنهادی جهت اجرا :**

ازجمله عناوین پیشنهادی برای برگزاری دوره های آموزشی که می تواند در یک دوره یا چند دوره برنامه ریزی شود:

|  |  |
| --- | --- |
| ردیف | عناوین پیشنهادی برای آموزش |
|  | راهکارهای جذب منابع مالی و آشنایی با نحوه تامین منابع مالی برای موسسات خیریه |
|  | چگونگی فعال سازی مشارکتهای مردمی جهت پشگیری از آسیب های اجتماعی به کمک راه اندازی(کمپین های مسئولیت اجتماعی در جامعه) |
|  | مهارت تدوین برنامه استراتژیک در موسسات خیریه |
|  | شبکه سازی و نحوه ارتباط با خیرین |
|  | بازار یابی اجتماعی |
|  | چگونگی ارتباط با نهادهای حاکمیتی و رفع موضوعات مرتبط (از جمله مالیات...) |
|  | مهارت گفتگو با سازمان های بین المللی |
|  | اشنایی با مفاهیم وقف و قوانین مربوطه |
|  | آشنایی با تاریخچه و فلسفه کار تشکیلاتی و سمن های خیریه در ایران |
|  | آشنایی با مبانی و روش تدوین برنامه های استراتژیک و عملیاتی |
|  | آشنایی با مفاهیم و گزیده قوانین و مقررات مرتبط با سازمان های مردم نهاد |
|  | مخاطب شناسی با رویکرد ظرفیت شناسی، جلب مشارکت و توانمند سازی سمن ها در موضوعات مالی و ... |
|  | مبانی و کلیات مدیریت ارتباطات مردمی |
|  | آشنایی با مدیریت بحران در حوزه سلامت و راه های مشارکت مؤثر مردم و تشکل های مردمی در آن |

**زمان اجرا:**

سه ماهه دوم ،سوم و چهارم سال

**فرآیند برگزاری دوره:**

1. تهیه بانک اطلاعات و پرونده موسسات خیریه قانونی در حوزه سلامت برای موسسات فعال در محدوده دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی بر اساس دستورالعمل های مربوطه
2. تهیه تمهیدات لازم برای برگزاری دوره شامل اطلاع رسانی جامع، تامین مکان مناسب و منابع آموزشی به همراه اساتید توانمند، برنامه ریزی برای صدور گواهی دوره فراگیران از سوی دانشگاه/دانشکده و انجام نظر سنجی

3- مستند‌سازي و تهیه گزارش تصويري و مكتوب اجراي دوره و ارائه آن به معاونت اجتماعی وزارت بهداشت و انعکاس در مراجع رسانه ای

**فرم ارزشيابی يک کارگاه آموزشی**

دريافت نظرات شرکت کنندگان درباره نحوه اجرای برنامه که با تکميل فرم ارزيابی توسط شرکت کنندگان و در پايان کارگاه انجام می شود، بازخوردی است که برای ارتقای سطح کيفی کارگاه های بعدی سودمند است.

نمونه فرم ارزشيابی کارگاه آموزشی در زير آورده شده است:

فرم ارزيابی کارگاه آموزشی

عنوان کارگاه: ................................................................................................................

محل برگزاری کارگاه: .............................

نام شرکت کننده (در صورت تمايل): ........................................................

شغل: ................................................

سطح تحصيلات: .........................................

سابقه کار: کمتر از يک سال 1 تا 3 سال 3 تا 5 سال بيش از 5سال

نظرات خود درباره موارد زير را با مشخص کردن عدد مورد نظرتان بيان کنيد.

کاملا موافق= 5 موافق=4 نه موافق و نه مخالف=3 مخالف=2 کاملا مخالف=1

الف- محتوای کارگاه

1. درباره اهداف کارگاه آموزشی اطلاعات لازم را دريافت کردم. 1 2 3 4 5
2. محتوای کارگاه با حوزه فعاليت و شغل من ارتباط داشت. 1 2 3 4 5
3. اين کارگاه انتظارات مرا برآورده ساخت. 1 2 3 4 5

ب- طراحی کارگاه

1. اهداف کارگاه برای من روشن و واضح بود.
2. فعاليت های انجام شده در طی کارگاه باعث تحريک يادگيری من شد. 1 2 3 4 5
3. فعاليت های انجام شده در طی کارگاه مهارت لازم را در من ايجاد کرد. 1 2 3 4 5
4. سطح دشواری مطالب ارائه شده در طی کارگاه مناسب بود. 1 2 3 4 5
5. سرعت ارائه مطالب در طی برگزاری کارگاه مناسب بود. 1 2 3 4 5
6. روش ها و شيوه های آموزشی مورد استفاده در کارگاه مناسب بود. 1 2 3 4 5
7. وسايل و تجهيزات مورد استفاده در کارگاه مناسب بود. 1 2 3 4 5
8. مشارکت شرکت کنندگان در طی کارگاه جلب شد. 1 2 3 4 5

ج- مدرس و تسهيل گران کارگاه

1. مدرس کارگاه آمادگی لازم برای ارائه مطالب داشت. 1 2 3 4 5
2. حضور مدرس برای يادگيری محتوای کارگاه سودمند بود. 1 2 3 4 5
3. رفتار مدرس در طی کارگاه صميمی و دوستانه بود. 1 2 3 4 5

د- نتايج کارگاه

1. با حضور در کارگاه به اهداف مشخص شده در ابتدای برنامه دست يافتم. 1 2 3 4 5
2. می توانم آنچه در کارگاه آموختم را به کار بگيرم. 1 2 3 4 5
3. کارگاه روش خوبی برای يادگيری محتوا بود. 1 2 3 4 5
4. با رعايت کدام موارد زير، امکان داشت که کارگاه آموزشی بهتر برگزار شود:

* ارائه اطلاعات بيشتر قبل از برگزاری کارگاه
* مشخص تر کردن اهداف اختصاصی کارگاه
* کاهش حجم محتوای کارگاه
* افزايش حجم محتوای کارگاه
* به روز کردن محتوای کارگاه
* بهبود روش آموزشی مورد استفاده در کارگاه
* بهبود سازماندهی کارگاه
* کاستن از سطح دشواری کارگاه
* افزايش سطج دشواری کارگاه
* کاهش سرعت ارائه مختوای کارگاه
* افزايش سرعت ارائه محتوای کارگاه
* اختصاص زمان بيشتر به کارگاه
* کاستن از زمان اختصاص داده شده به کارگاه
* بهبود آزمون های مورد استفاده در کارگاه
* استفاده بهتر از وسايل کمک آموزشی ديداری و شنيداری

1. برای بهتر شدن کارگاه چه پيشنهادات ديگری داريد؟
2. کدام قسمت از کارگاه کمترين ارزش را داشت؟
3. کدام قسمت از کارگاه بيشترين ارزش را داشت؟
4. آيا تمايل داريد در کارگاه های آموزشی ديگری با همين موضوع شرکت نماييد؟