

Навчальна програма **«Як передати лабораторні дослідження на аутсорс: від пошуку контрагента до побудови логістики»**

Пояснювальна записка

Навчальну програму «Як передати лабораторні дослідження на аутсорс: від пошуку контрагента до побудови логістики» (далі — Програма) розроблено з урахуванням стратегії реформування галузі охорони здоров'я, актуальних наукових розробок для ефективного управління закладом охорони здоров'я та на основі чинних нормативних документів.

Актуальність Програми зумовлена ключовою роллю керівника у забезпеченні належної роботи закладу охорони здоров'я, оптимізацію процесу роботи з лабораторними дослідженнями, що є одним із чинників якісного функціонування закладу охорони здоров'я. Необхідною умовою успішної роботи закладу охорони здоров'я є економічна грамотність, ініціативність керівника, його вміння швидко орієнтуватися у нормативній базі, самостійно здобувати інформацію, приймати стратегічні і тактичні рішення. Прагнення набутти цих умінь спонукає керівників закладів охорони здоров'я до самоосвітньої професійної діяльності, до «навчання упродовж життя», до пошуку різних видів та форм самоосвіти, однією з яких є навчання на дистанційних ресурсах.

Цільова аудиторія — керівники закладів охорони здоров'я та їхні заступники, головні медсестри.

Мета навчання за Програмою — сформувати, розвинути у керівників закладів охорони здоров'я здатність швидко та ефективно працювати з нормативно-правовою базою, відповідно до чинних вимог оформлювати необхідні документи, ефективно організовувати документаційний супровід процесів у закладі охорони здоров'я, обирати лабораторію для аутсорсу та укладати з нею договір, ефективно взаємодіяти із лабораторією та організувати усі необхідні процеси, якими має займатися заклад охорони здоров'я.

Основні завдання:

- підготувати керівників до управління закладом охорони здоров'я з урахуванням основних напрямів державної політики у галузі охорони здоров'я, нормативних вимог і запитів громадянського суспільства;
- сприяти особистісному та професійно-діяльнісному самовдосконаленню керівників закладів охорони здоров'я на основі активізації їхнього професійного досвіду відповідно до індивідуальних інтересів, соціальних запитів держави щодо ефективного виконання посадових обов'язків;
- удосконалювати, розвивати управлінські компетентності, знання, уміння і навички керівника щодо організації документообігу у закладі;
- розвивати установки до аналізу, адаптивності, інноваційності;
- навчити цілісно бачити, оцінювати та знаходити оптимальні шляхи для розв'язання проблемних питань;
- вмотивувати керівників закладів охорони здоров'я до подолання стереотипів щодо підвищення професійної кваліфікації.

Результати навчання:

- якісна організація роботи закладу охорони здоров'я з лабораторією;
- уміння складати, оформлювати, погоджувати, затверджувати ділові документи, необхідні для ефективної взаємодії з лабораторіями;

- здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, отримувати інформацію та оперувати нею відповідно до власних потреб, потреб закладу.

Навчально-методичне забезпечення:

- текстові лекції, що містять активні посилання на офіційні документи;
- відеоконспекти;
- зразки документів, пам'ятки, чеклісти та інші довідково-практичні матеріали
- інтерактивні завдання.

Усі ці матеріали слухачі мають можливість скачувати.

У створенні Програми брали участь:

- **Наталія Обмок**, головна медична сестра Медичного центру «ДІВЕРО».

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАМИ

Зміст Програми

Зміст Програми має методичну і практичну спрямованість, охоплює змістову, практичну і ресурсну складові підвищення кваліфікації керівників.

Тематика навчальних занять	К-сть годин	Результати навчання слухачів	Здобуті компетентності
Модуль 1. Налагоджуємо співпрацю з лабораторією			
1.1. Початок співпраці з лабораторією 1.1.1. Як налагодити співпрацю з лабораторією, щоб усі були задоволені 1.1.2. Як обрати лабораторію і укласти з нею договір про аутсорс 1.1.3. Як організувати преаналітику 1.1.4. Якими витратними матеріалами забезпечити заклад 1.2. Зберігання та логістика біоматеріалу 1.2.1. За яких умов зберігати біоматеріал у закладі 1.2.2. Як налаштувати внутрішню логістику 1.2.3. Як організувати зовнішню логістику 1.2.4. Хто транспортує зразки: медзаклад чи лабораторія 1.2.5. Як уникнути помилок під час зберігання та	4	<i>Здатні</i> відтворити базову термінологію, що стосується ліцензування. <i>Знають:</i> • чому заклад охорони здоров'я має отримувати ліцензію і на яку саме діяльність вона поширюється • принципи роботи системи ліцензування • як відбуваються заходи контролю у закладах охорони здоров'я • що загрожує керівнику за порушення у сфері ліцензування <i>Уміють:</i> • правильно визначати пріоритети діяльності закладу охорони здоров'я	Здатність орієнтуватися в інформаційному професійному просторі, отримувати інформацію та оперувати нею відповідно до потреб управлінської діяльності. Самостійність та відповідальність у прийнятті рішень щодо питань організації процесу отримання ліцензії

транспортування біоматеріалу			
Тест за модулем (10 запитань)			
Модуль 2. Організовуємо забір матеріалу			
2.1. Обов'язки працівників під час роботи із біоматеріалом 2.1.1. Як правильно розподілити обов'язки персоналу 2.1.2. Які обов'язки має головна/старша медична сестра 2.1.3. Які обов'язки медичної сестри, яка працює з лабораторними аналізами 2.1.4. Які завдання медсестри, яка забирає біоматеріал для медичного дослідження 2.1.5. Як вибудувати комунікацію між працівниками, які залучені до роботи на різних ділянках закладу 2.2. Документальне оформлення, маркування та реєстрація біоматеріалу 2.2.1. Як документально оформити забрані зразки 2.2.2. Які особливості заповнення супровідної документації 2.2.3. За якими правилами маркувати біоматеріал 2.2.4. Чому вигідніше оформлювати та реєструвати біоматеріал у МІС 2.2.5. Які особливості роботи в особистому електронному кабінеті 2.2.6. Як отримувати результати аналізів	9	<i>Уміють:</i> - оформлювати та подавати необхідні документи до органів ліцензування - забезпечувати систему формування та обліку кадрових документів - орієнтуватися в законодавстві щодо особливостей ведення документообігу <i>Знають про:</i> - строки подання повідомлень про зміни у документах - причини, через які заклад охорони здоров'я може втратити ліцензію на будь-який вид господарської діяльності	Здатність професійно виконувати обов'язки керівника закладу охорони здоров'я щодо організації процесу отримання ліцензії та подальшої підтримки її легітимності
Тест за модулем (15 запитань)			
Модуль 3. Уникаємо помилок під час роботи із контрагентом			

3.1. Типові помилки у внутрішній організації роботи з аналізами 3.1.1. Із якими помилками найчастіше призначають аналізи лікарі 3.1.2. Яких помилок припускається молодший медичний персонал та інформаційні служби закладу 3.2. Робота з помилками та конфліктними ситуаціями під час співпраці з лабораторією 3.2.1. Якими робочими інструкціями забезпечити заклад 3.2.2. Як запобігти конфліктним ситуаціям із лабораторіями 3.2.3. Як контролювати якість роботи	18	<i>Знають:</i> • Як уникати помилок у призначенні аналізів та помилок, яких припускається молодший медичний персонал • Як залагоджувати конфлікти під час співпраці із лабораторіями • Як контролювати якість	Управління процесами взаємодії працівників закладу та працівників лабораторії. Поліпшення якості роботи працівників
Підсумковий тест (34 запитань)			