



POLSKIE
CENTRUM
EDUKACJI

Praktyczna realizacja standardów CMJ dla Podstawowej Opieki Zdrowotnej

Szkolenie Online

16 - 17 października 2024 r.

Prowadzący:

ANDRZEJ PEŃSKO

Lekarz, specjalista chorób wewnętrznych, z doświadczeniem w zarządzaniu organizacjami ochrony zdrowia, doradca - konsultant w zakresie wdrażania i utrzymania w jednostkach ochrony zdrowia:

- systemów zarządzania jakością zgodnych z PN - EN ISO 9001:2015,
- systemów zapewnienia jakości w POZ zgodnych ze standardami akredytacyjnymi CMJ,
- systemów ochrony danych osobowych
- systemów jakości pracowni rentgenowskich

Pełnomocnik ds. jakości w kilku firmach medycznych, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w kilkunastu firmach medycznych, Inspektor Ochrony Radiologicznej w bardzo wielu firmach medycznych.

Przedewszystkim praktyk, ukierunkowany na tworzenie praktycznych rozwiązań, ułatwiających życie personelowi ochrony zdrowia.

■ ■ **Program:**

Szkolenie kierowane jest do personelu jednostek ochrony zdrowia realizujących zadania w ramach Podstawowej Opieki Zdrowotnej. Osoby uczestniczące w szkoleniu powinny posiadać wiedzę dotyczącą funkcjonowania POZ a także przepisów mających zastosowanie w tym obszarze.

Przed szkoleniem uczestnicy otrzymają lub pobiorą z internetu:

- Standardy akredytacyjne dla POZ
- Podstawowe przepisy prawne mające zastosowanie w obszarze POZ
- Plan godzinowy szkolenia

Celem szkolenia jest dostarczenie uczestnikom praktycznej wiedzy dotyczącej wymagań systemu akredytacyjnego dla POZ i ich realizacji. W trakcie szkolenia przedstawimy, autorskie propozycje rozwiązań i liczne przykłady spełniania standardów akredytacyjnych możliwych do zastosowania w praktyce po dostosowaniu do specyfiki danej firmy.

Uczestnicy zostaną zapoznani z trybem wdrożenia standardów CMJ, proponowanym harmonogramem wdrożenia, a także uzyskają wiedzę na temat przebiegu procesu wizytacji, podczas którego decyduje się czy certyfikat CMJ zostanie przyznany. Na zakończenie szkolenia przedstawimy propozycje działań zmierzających do utrzymania systemu akredytacyjnego przez kolejne trzy lata po pierwszej wizytacji.

Po szkoleniu przewidujemy przekazanie uczestnikom materiałów szkoleniowych, w tym formularzy i wzorów dokumentów.

DZIEŃ I

WSZECHSTRONNOŚĆ OPIEKI

- Przekazywanie pacjentów *WO 1*
- Wizyty domowe *WO 2*
- Porady przez telefon *WO 4*
- Opieka środowiskowa *WO 3*
- Przypadki szczególne *WO 9*
- Opieka dyspanseryjna *WO 5*
- Opieka terminalna *WO 7*
- Programy edukacyjne *WO 8*
- Promocja zdrowia *WO 12*
- Opieka okołoporodowa *WO 6*
- Szczepienia ochronne *WO 10*
- Profilaktyka pierwotna *WO 11*

PRAWA PACJENTA

- Informowanie o prawach pacjenta *PP 1.2*
- Prawa pacjenta w standardach CMJ *PP 1 – PP 5*
- Samoocena spełnienia praw pacjenta przez firmę – ankieta *PP 1, PJ 1.6*
- Udostępnianie dokumentacji medycznej *PP 4*
- Procedura składania skarg, analiza skarg *PP 5*

POPRAWA JAKOŚCI

- Programy poprawy jakości **PJ 1.1**
- Wytyczne postępowania klinicznego **PJ 1.2**
- Ocena personelu **PJ 1.4**

■ **Program:**

- Ocena jednostki – ocena pracodawcy **PJ 1.5**
- Ankiety **PJ 1.6**
- Szkolenia **PJ 4**

BEZPIECZEŃSTWO OPIEKI

- Stany zagrożenia życia **BO 1**
- Gospodarka lekami, w tym stosowanie antybiotyków i torby medyczne **BO 2**
- Postępowanie z ofiarami przemocy i zaniedbania **BO 4**
- Standardy sanitarno-higieniczne **BO 7**

DZIEŃ II

ZESPÓŁ WSPÓŁPRACOWNIKÓW

- Wymagania dla personelu - kompetencje **ZW 1.1**
- Zakresy obowiązków i uprawnień **ZW 1.2**
- Zakresy samodzielnych decyzji personelu **ZW 1.3**
- Szkolenia – punkty edukacyjne lekarzy **ZW 3**
- Szkolenia i spotkania personelu **ZW 3.2 – ZW 3.3**
- Zachowanie personelu podczas wizytacji

DOKUMENTACJA MEDYCZNA

- Określenie dokumentacji medycznej **DM 1**
- Wymagania dla dokumentacji medycznej **DM 2 – DM 11**
- Ocena dokumentacji medycznej lekarskiej i pielęgniarskiej **PJ 1.3**
- Dokumentacja medyczna elektroniczna – zabezpieczenie dokumentacji **DM 1**

ORGANIZACJA JEDNOSTKI

- Misja **OJ 1**
- Strategia – Plan strategiczny **OJ 3**
- Cele firmy **OJ 2**
- Schemat organizacyjny **OJ 7**
- Określenie struktury **OJ 4**
- Partnerzy zewnętrzni **OJ 8**
- Analizy epidemiologiczne, demograficzne, czynniki ryzyka **OJ 5**
- Terminarz, zasady rejestracji pacjenta **OJ 9 – OJ 11**
- Pisemne informacje **OJ 12**
- Diagnostyka zewnętrzna **OJ 14**
- Identyfikacja personelu **OJ 13**

INFRASTRUKTURA

- Harmonogramy przeglądów infrastruktury **IN 4**
- Harmonogramy przeglądów sprzętu, w tym nadzorowanie infrastruktury we własnym zakresie **IN 4**
- Przyjazna, optymalna infrastruktura **IN 1**
- Postępowanie w zagrożeniach życia **IN 3**
- Transport wewnętrzny **IN 2.3**

■ ■ **Informacje Organizacyjne**

■ Termin szkolenia: **16 - 17 października 2024 r.**

Czas trwania zajęć:

w dniu 16 października: **w godz. 09:00-14:30**

w dniu 17 października: **w godz. 09:00-13:30**

Cena szkolenia:..... **790 zł/os. (netto=brutto)**

Wymagania techniczne:

- ⇒ **Głośnik / lub słuchawki** – niezbędny by słyszeć wykładowcę
- ⇒ **Mikrofon** – przyda się jeśli będziemy chcieli zabrać głos, zadać pytanie (pytania będzie też można pisać na chacie)
- ⇒ **Kamera** – jeśli zabierając głos będziemy chcieli się pokazać

■ ■ **Wypełnioną Deklarację Zgłoszeniową należy przesłać:**

■  przez stronę www.pce.com.pl

■  skanem na adres e-mail: pce@pce.com.pl

*PŁATNOŚĆ ZA SZKOLENIE NALEŻY UIŚCIĆ PRZED SZKOLENIEM
PRZELEWEM NA KONTO:*

**POLSKIE CENTRUM EDUKACJI
BANK MILLENNIUM S.A. Warszawa
3211602202000000027317659**

Na przelewie prosimy umieścić nazwisko uczestnika oraz termin szkolenia.

■ ■ **Deklaracja Zgłoszeniowa**

- Praktyczna realizacja standardów CMJ dla POZ.

Termin: 16 - 17 października 2024 r.

Szkolenie Online

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko:.....

Dane do faktury (dokładna nazwa i adres):

Nazwa jednostki:.....

.....

.....

NIP:

Kontakt do osoby zgłaszanej: tel.:

Tel. Kom.:

Fax:.....

Email:.....

Upoważniam Polskie Centrum Edukacji do wystawienia elektronicznej faktury VAT. Przy rezygnacji poniżej 14 dnia organizator zatrzymuje 100% wpłaconej kwoty. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia nas z obowiązku zapłaty za szkolenia.

Faktury wysyłane są elektronicznie, na podany adres mailowy.

.....
*podpis osoby odpowiedzialnej
za finansowanie szkolenia
i pieczętka imienna*

.....
pieczętka firmowa