

روزگار بیت الاحزان

آشنایی نظری با انواع تمرین و مانور

تمرین و مانور

▶ در لغتنامه های معین و دهخدا کلمه مانور را مترادف با، عملیات جنگی به طریق تمرین و آزمایش و تمرین عملیات نظامی می توان یافت همین تلقی از مانور سبب می شود تا مدیران و کارشناسان اجرایی سایر سازمان ها کمتر به استفاده از این نوع تمرین در برنامه آموزشی خود بیاندیشند نتیجه اینکه مانور را با عملیات نظامی همسو دانسته و نیازی به برنامه ریزی و اجرای آن را در سازمان خویش نمی بینند.

▶ توسط تمرین و مانور موارد زیر ارزیابی می گردد:

▶ - عملکرد برنامه های عملیاتی

▶ - مشاهده و ارزیابی نحوه استفاده از تجهیزات فیزیکی

▶ - تقویت سیاست ها و روش های تعیین شده در سیستم

▶ - آزمایش میزان آمادگی و هماهنگی بین گروه ها و سازمان های مسئول

▶ - برآورد کیفی و کمی منابع

تمرین و مانور یکی از ارکان اصلی در زیرمجموعه آموزش از مرحله آمادگی در چهار مرحله مدیریت بحران است

▶ پس از تمرین های نظامی مانورهای مقابله با شرایط اضطراری ناشی از وقوع بلایای طبیعی و حوادث انسان ساخت، فراگیرترین نوع تمرین ها برای آمادگی در جهان به شمار می آید.

▶ حفظ و ارتقاء سطح بهداشت جامعه در تمامی لحظات از اهداف مرکز بهداشت استان و شهرستان ها می باشد. نقش حوزه بهداشت در کاهش اثرات بلایای طبیعی غیر قابل انکار است و مراکز بهداشت در شرایط اضطراری نیز ناگزیر به ارائه خدمات بهداشتی هستند حفظ آمادگی نفرات از نظر توان علمی و عملی و نیز تجهیز به وسایل و ابزار مورد نیاز برای ارائه خدمات بهداشتی از دیگر اهداف و برنامه های مراکز بهداشت است. از این رو می بایست طراحی و اجرای برنامه های آموزشی و تمرین و مانور در دستور کار روسای مراکز بهداشت و شبکه ها قرار گیرد.

تمرین (یادگیری عملی)، روشی مناسب است برای ارزیابی عملکرد پرسنل در شرایط شبیه سازی شده و ارزیابی پس از تمرین روش خوبی برای بررسی اثربخشی آموزش ها و برنامه ریزی های قبلی می باشد

▶ یکی از مهم ترین اهداف برگزاری تمرین ارزیابی برنامه پاسخ به حوادث و بلایا است.

▶ **البته تمرین می تواند با اهداف زیر نیز برگزار گردد:**

▶ - آموزش به پرسنل و یا افزایش مهارت های فردی

▶ - بررسی و تست برنامه ها و یا فرایندها

▶ - مشخص کردن نقاط ضعف و یا نیازها

▶ - تعیین و یا نشان دادن توانمندی ها

▶ - تمرین کارگروهی

انواع تمرین

تمرین های مبتنی بر بحث و تبادل نظر شامل:

۱. Seminar سمينار

۲. Workshop کارگاه

۲. Tabletop Exercise تمرین دورمیزی

۴. Game بازی

تمرین های مبتنی بر عملیات شامل:

۱. Drill مشق

۲. Functional Exercise تمرین کارکردی

۳. Full scale Exercise تمرین مقیاس کامل یا تمام عیار





هزینه، منابع مورد نیاز و پیچیدگی طراحی و اجرای تمرین

انواع تمرین

تمام قوا	عملکردی	هدفمند DRILL	ایفای نقش (بازی)	مانور دورمیزی	کارگاه	سمینار
اجرای عملیات هماهنگ با سایر اعضا و نهادها	اجرای فعالیت مورد انتظار از یک دستگاه	اجرای عملکرد خاص مورد نظر برای افزایش مهارت	اجرای نمایشی فعالیت های مورد نظر	بیان عملکردها بر روی کاغذ	ارائه مطلب برای گروه های کاری تا ۳۰ نفر	سخنرانی برای نفرات متعدد تا صدها نفر

شرکت کنندگان در انواع تمرین

تمرین مبتنی بر بحث و تبادل نظر	تمرین مبتنی بر عملیات	شرکت کنندگان
*	*	اجرا کننده: شرکت کنندگان اصلی که برنامه های تمرین را اجرا می کنند.
*	-	تسهیل گر: مسئول جلسه برای معرفی تمرین و اداره بحث ها و هماهنگ نمودن بین گروه های شرکت کننده است.
*	*	مشاهده گر/ بازدید کننده: نقش فعال در تمرین ندارد. اما باید برای این افراد برنامه داشت.
-	*	کنترل کننده: نقش برنامه ریزی و هدایت تمرین در طول برگزاری را دارد.
*	*	ارزیاب: با مشاهده و ثبت، تمرین را تحلیل می کند تا در گزارش نتایج درج گردد.
*	*	مستندساز: وظیفه ثبت اتفاقات مهم و زمان های مهم در حین اجرای تمرین را بر عهده دارد.
-	*	بازیگر: داوطلبانی که یک نقش شبیه سازی شده را بازی می کنند تا تمرین واقعی جلوه کند.

تمرین در کارکردهای EOP «پاسخ نظام سلامت در بلایا و فوریت ها» به عنوان ششمین کارکرد در نظر گرفته شده که اهمیت پرداختن و برنامه ریزی برای آن را مشخص می سازد.

کارکردهای آمادگی در EOP
P1: هماهنگی های راهبردی با ذینفعان
P2: ارزیابی ایمنی و خطر
P3: تدوین EOP
P4: ذخیره سازی لوازم و تجهیزات
P5: آموزش پرسنل
P6: تمرین پرسنل

مصادیق و موضوعات برنامه ریزی برای تمرین و مانور در حوزه بهداشت:

- ▶ آیا مرکز دارای برنامه جامع و زمانبندی شده تمرین و مانور است؟
- ▶ آیا برنامه تمرین و مانور مرکز براساس نیازسنجی و مرور درس آموخته تمرین های قبل انجام گرفته است؟
- ▶ آیا در مرکز حداقل دوبار در سال مانور دورمیزی اجرا می شود؟
- ▶ آیا در مرکز حداقل دو بار در سال مانور عملیاتی اجرا می شود؟
- ▶ آیا گزارش مانور به طور دقیق و استاندارد تنظیم شده است؟
- ▶ میزان بهره مندی از نتایج مانور قبلی در ارتقای فرایندهای مدیریت بلایا و فوریت های مرکز چقدر بوده است؟

فرایند گام به گام طراحی تمرین

▶ فاز اول:

- ▶ ۱- بررسی برنامه توسعه و استراتژی ها، قوانین، مقررات و استانداردهای موجود
- ▶ ۲- ارزیابی خطر
- ▶ ۳- تعیین بخشی از برنامه EOP که باید براساس نتایج ارزیابی خطر و کارکردهای برنامه ملی پاسخ نظام سلامت به حوادث و بلایا ارتقاء یابد.
- ▶ ۴- تشکیل تیم طراحی تمرین

فرایند گام به گام طراحی تمرین

▶ فاز دوم:

▶ ۵- طراحی تمرین

▶ فاز سوم:

▶ ۶- اجرای تمرین

▶ ۷- ارزیابی تمرین

▶ فاز چهارم:

▶ ۸- مستندسازی نتایج

▶ ۹- تهیه برنامه ارتقاء

فاز اول:

۲- ارزیابی خطر

- ▶ ارزیابی خطر: تحلیل مخاطرات، آسیب پذیری ها و ظرفیت ها می تواند به سوالات زیر پاسخ دهد:
- ▶ کدام مخاطره برای تهیه برنامه و تمرین اولویت دارد؟
- ▶ چه توانمندی هایی برای ارائه خدمات سلامت در پاسخ به بلایا در صورت وقوع این مخاطره در سیستم وجود دارد؟
- ▶ چه نواقص و محدودیت هایی برای ارائه خدمات سلامت در پاسخ به بلایا در صورت وقوع این مخاطره وجود دارد؟
- ▶ چه اقداماتی لازم است قبل از اجرای تمرین برای بهبود این نواقص انجام شود؟
- ▶ سناریو مناسب برای تمرین چیست؟

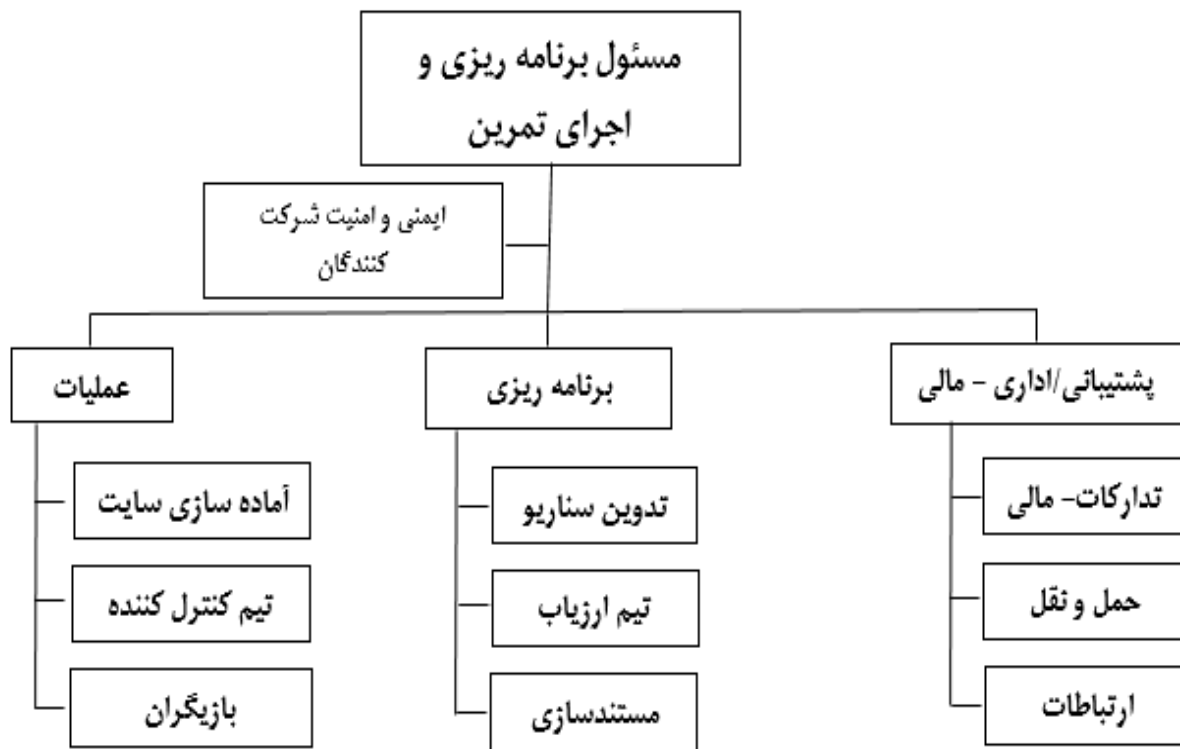
فاز اول:

۴- تشکیل تیم طراحی تمرین

- ▶ اعضای تیم می تواند شامل مسئولیت های زیر باشد:
- ▶ - مسئول تیم و هماهنگ کننده
- ▶ - برنامه ریز: که وظایفی مانند تدوین سناریو، طراحی و اجرای ارزیابی و مستند سازی و گزارش تمرین را بر عهده دارد.
- ▶ - مسئول عملیات : که وظایفی مانند آماده نمودن محل های برگزاری تمرین، هدایت تیم کنترل کننده، شبیه سازی و بازیگران و بازدید کنندگان را بر عهده دارد.
- ▶ - پشتیبانی و اداری- مالی : وظایف تدارکات و پشتیبانی مثل تهیه وسایل و تجهیزات مورد نیاز، حمل و نقل و ارتباطات و همچنین حسابداری و تامین منابع مالی را بر عهده دارد.

نمونه چارت تیم طراحی و اجرای تمرین

نمونه چارت تیم طراحی و اجرای تمرین



فاز دوم: ۵- طراحی تمرین

- ▶ تعیین هدف کلی
- ▶ تعیین کارکردهایی که قرار است در تمرین اجرا و تست شود (براساس کد مندرج در EOP)
- ▶ تعیین نوع، حوزه و گستره و شرکت کنندگان تمرین
- ▶ تعیین اهداف اختصاصی
- ▶ تدوین سناریو براساس ارزیابی خطر و تا حد ممکن شبیه شرایط واقعی
- ▶ تعیین برنامه زمانی رخدادهای اصلی
- ▶ تعیین شرح وظایف هر یک از اعضای تیم: چه کسی چه کاری را در چه زمانی و چگونه انجام می دهد.
- ▶ تعیین برنامه کنترل تمرین
- ▶ تعیین نحوه ارزیابی تمرین
- ▶ تعیین برنامه خاتمه تمرین
- ▶ تعیین برنامه حوادث احتمالی
- ▶ تهیه لیست ملزومات تمرین
- ▶ ایمنی و امنیت شرکت کنندگان
- ▶ تهیه فرم ها و چک لیست ها
- ▶ تهیه بسته مربوط به هر کدام از اعضا

فاز سوم:

۶- اجرای تمرین

- اطلاع رسانی/ دعوت نامه

- آماده کردن مکان/ مکان های برگزاری تمرین

- چینش نیرو و تجهیزات

- تحویل بسته های هر شرکت کننده

۷- ارزیابی تمرین ▶

▶ - تکمیل فرم های ارزیابی توسط ارزیابان

▶ - تحلیل و مستندسازی گزارش نتایج

فاز چهارم:

۸- مستندسازی نتایج

- برگزاری انواع جلسات تبادل نظر و تحلیلی
- تهیه گزارش بعد از تمرین
- تهیه گزارش جامع

۹- تهیه برنامه ارتقاء

- ▶ - تهیه برنامه عملیاتی اصلاحی براساس گزارش با هدف بکارگیری نتایج تمرین
- ▶ - پایش انجام اقدامات اصلاحی
- ▶ - گزارش انجام اقدامات
- ▶ - ارزیابی مجدد نیازها
- ▶ - طراحی تمرین و دوره های آموزشی بعدی براساس ارزیابی

الگوی تدوین گزارش تمرین

چکیده گزارش تمرین

مشخصات تمرین

- پیشینه و نیازسنجی برای برگزاری تمرین
- اهداف
- روش انجام تمرین
- شرکت کنندگان (گروه هدف)

سناریو

اقدامات پیش از برگزاری تمرین

- شرح برنامه ریزی ها و هماهنگی های انجام شده در راستای برگزاری تمرین
- شرح اقدامات آموزشی انجام شده در راستای برگزاری تمرین

اقدامات حین برگزاری تمرین

- شرح جزئیات عملیات انجام شده به تفکیک واحدها

اقدامات پس از برگزاری تمرین

- خلاصه نتایج ارزیابی (شامل نمودار و جداول)
- خلاصه گزارش جلسات نقد و بررسی شامل مصوبات
- لیست اهداف دست یافته و اهداف دست نیافته با ذکر علت (در قالب جدول)
- لیست پیشنهادهای و انتقادهای و یا نقاط مثبت و قابل ارتقا به تفکیک:
- برنامه ای که براساس آن تمرین طراحی شده است
- نحوه برگزاری تمرین

ضمیمه گزارش

- ▶ - جدول برنامه رخدادهای اصلی
- ▶ - جدول کارکردها و شرح وظایف
- ▶ - چک لیست های ارزیابی

چک لیست ارزیابی تمرین						
توضیحات	۲	۱	۰	اقدام مورد انتظار (۰: انجام نشد) - (۱: تا حدی انجام شده، زمان یا کیفیت مناسب نیست) - (۲: به درستی انجام شد)	ردیف	کارکرد
				دریافت خبر به صورت ۲۴ ساعته از مراکز پایش کننده مخاطرات (ثانویه)	۱	MI هشدار و تأیید خبر
				اعلام خبر و سطح هشدار به واحدهای همکار و تیم های عملیاتی	۲	
				ثبت درس آموخته ها در فرم مربوطه	۳	

- ▶ - لیست سازمان ها و یا بخش های درگیر در تمرین
- ▶ - لیست شرکت کنندگان
- ▶ - لیست ارزیابان
- ▶ - جدول هزینه ها
- ▶ - لیست پیشنهادها

گزارش بعد از تمرین در حقیقت باید به سوالات زیر پاسخ دهد: ▶

▶ - قرار بوده چه برنامه ای اجرا شود؟ (مشخصات تمرین و اهداف آن)

▶ - به چه چیزی دست یافتیم؟ (نتایج گزارش ها و جلسات و ارزیابی ها)

▶ - تحلیل نتایج چیست؟ (نتیجه جلسات تحلیلی)

▶ - در آینده چه اقدامی برای بهتر شدن می توان انجام داد؟



تقدیم بہ تک تک شما عزیزوں