

# برنامه عملیاتی ارتقای سلامت و خود مراقبتی سازمانی



اداره کل آموزش فنی و حرفه ای  
استان مرکزی  
سال ۱۴۰۱

تهیه و تنظیم: سیده مریم هزارخوانی

تعداد کل کارکنان : ۳۱۱ نفر

تعداد کارکنان مرد : ۲۱۱ نفر

تعداد کارکنان زن : ۱۰۰ نفر

### اعضای شورای ارتقای سلامت

سمت	نام و نام خانوادگی
مدیر کل	حمیدرضا رستمی
معاون اداری و پشتیبانی	حشمت اله صالحی
مسئول حراست	عباس خواجه علی
رئیس اداره امور عمومی	حسین رسولی
رئیس اداره امور مالی	اعظم جعفری
<b>مسئول ارزیابی عملکرد-رابط سلامت</b>	سیده مریم هزارخوانی
کارشناس رفاه	هادی فخاری
کارشناس امور اداری-مسئول آموزش کارکنان	مهتاب مقدسی
کارشناس آموزش-مسئول کمیته حفاظت و ایمنی	احمدرضا واثق
کارشناس روابط عمومی	داود فرجی

اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان مرکزی

نام سازمان:سازمان آموزش فنی و حرفه ای

مشکل شناسایی شده:

در راستای اجرای برنامه خودمراقبتی سازمانی و با توجه به انجام نیازسنجی از کارکنان اداره کل آموزش فنی و حرفه ای، برنامه عملیاتی مشارکتی کارکنان این اداره کل در ۱۰ حیطه به شرح ذیل و با سه زیر حیطه

۱- رهبری و مدیریت سازمانی ۲- ایجاد محیط حمایت کننده ۳- آموزش و مداخلات فردی طراحی گردیده است.

❖ به دلیل شیوع بیماری کرونا و لازم الاجرا بودن بخشنامه های مربوطه ممکن است اجرای برخی از فعالیتها در هر

۱۰ حیطه غیر ممکن باشد. علی ایحال ضمن رعایت پروتکل های بهداشتی و دستورالعمل های ابلاغی، نسبت به

انجام فعالیتهای ممکن اقدام گردد.

### ۱- حیطه اقدامات عمومی برای ارتقای سلامت در سازمان

فعاليتها :

۱- تشکیل دبیرخانه سلامت (شورای سلامت کارکنان)

۲- تدوین برنامه عملیاتی سالیانه با مشارکت کارکنان

۳- تشکیل پرونده سلامت کارکنان

۴- انتصاب فردی بعنوان رابط سلامت (کارشناس سلامت کار)

۵- انجام خود ارزشیابی های دوره ای توسط سازمان

۶- برگزاری نمایشگاه / جشنواره سازمان سالم

۷- تشکیل گروه های حامی سلامت

۸- فراهم کردن امکان انجام ارزیابی (چکاپ) سلامت بدو استخدام و سالیانه توسط پزشک

۹- اطلاع رسانی و معرفی بسته

۱۰- برگزاری جلسات آموزشی

۱۱- ارسال پیامهای آموزشی

## ۲- حیطه تغذیه سالم و کنترل وزن

فعاليتها :

- ۱- نصب پوستره‌های مروج تغذیه سالم در سازمان
- ۲- وجود انتخاب های سالم تغذیه ای در جلسات  
( استفاده از شیر به جای آبمیوه و استفاده از بیسکویت های سبوس دار)
- ۳- اطلاع رسانی در مورد تغذیه سالم و کنترل وزن از طریق معرفی رسانه های آموزشی مناسب
- ۴- فراهم کردن امکان ویزیت توسط کارشناس / متخصص تغذیه
- ۵- تهیه و توزیع رسانه و دستورالعمل های آموزشی
- ۶- آموزش گروهی توسط متخصص تغذیه

## ۳- حیطه فعالیت بدنی

فعاليتها :

- ۱- فعالیت های تشویق کننده کارکنان به افزایش فعالیت بدنی توسط مدیران
- ۲- جلب حمایت برون سازمانی (دولتی و غیر دولتی) در جهت ارتقای فعالیت بدنی کارکنان
- ۳- ترغیب کارکنان برای افزایش فعالیت بدنی در محیط کار
- ۴- تشویق کارکنان به استفاده از حمل و نقل عمومی
- ۵- تدوین و اجرای دستورالعمل های سازمانی با هدف تسهیل انجام فعالیت های بدنی کوتاه مدت
- ۶- ایجاد و اختصاص امکاناتی در سازمان جهت تشویق کارکنان به فعالیت بدنی در هنگام استراحت کاری
- ۷- ایجاد سالن ورزشی یا اجاره با هدف تسهیل در استفاده از امکانات ورزشی
- ۸- اجرای برنامه های پیاده روی گروهی
- ۹- برگزاری مسابقات ورزشی داخل و خارج سازمانی
- ۱۰- اطلاع رسانی و معرفی رسانه های آموزشی مناسب در مورد فواید فعالیت بدنی و روش های ارتقای سطح فعالیت بدنی
- ۱۱- فراهم کردن امکان استفاده از کارشناس تربیت بدنی برای مشاوره و ارائه توصیه های مناسب به کارکنان
- ۱۲- تهیه و توزیع رسانه و دستورالعمل های آموزشی

۱۳- برگزاری جلسات سخنرانی و کلاس های آموزشی توسط کارشناس / متخصص تربیت بدنی

۱۴- سه شنبه های بدون خودرو (استفاده از دوچرخه به جای وسائط نقلیه برای آقایان ) و در نظر گرفتن پاس ساعتی

تشویقی به مدت ۱ ساعت

#### ۴-حیطه کنترل مصرف دخانیات

فعاليتها :

- ۱- ابلاغ قانون کشوری منع مصرف دخانیات به کارکنان
- ۲- ارسال پیام های آموزشی از طریق اتوماسیون اداری
- ۳- فعالیت های ترغیب کننده کارکنان به پرهیز از دخانیات توسط مدیران
- ۴- جلب حمایت برون سازمانی (دولتی و غیر دولتی) برای ترک دخانیات
- ۵- نصب علائم منع مصرف دخانیات در سازمان
- ۶- منع فروش دخانیات در سازمان
- ۷- تشکیل گروه های حامی یا مجازی افراد ترک کننده سیگار
- ۸- اطلاع رسانی در مورد مضرات دخانیات و امکان ترک و روش های ترک از طریق معرفی رسانه های آموزشی مناسب
- ۹- فراهم کردن امکان ویزیت توسط کارشناس / متخصص برای مشاوره و دریافت خدمات ترک دخانیات
- ۱۰- تهیه و توزیع رسانه و دستورالعمل های آموزشی در حیطه کنترل دخانیات
- ۱۱- برگزاری جلسات سخنرانی و کلاس های آموزشی توسط کارشناس / متخصص مدعو

#### ۵-حیطه سلامت روان و استرس شغلی

فعاليتها :

- ۱- جلب حمایت برون سازمانی (دولتی و غیر دولتی) برای ارتقای سلامت روان کارکنان
- ۲- تحت پوشش قراردادان خانواده کارکنان در برنامه های سلامت آنها
- ۳- وجود تسهیلات حمایت مالی برای کارکنان
- ۴- تکریم بازنشستگان
- ۵- ایجاد محیطی مناسب برای فعالیت های گروهی در سازمان

۶- برقراری امکانات مهارت آموزی مرتبط با شغل کارکنان

۷- اطلاع رسانی در مورد ارتقای سلامت روان و نحوه مدیریت استرس شغلی و خود ارزیابی از طریق معرفی رسانه

های آموزشی مناسب

۸- فراهم کردن امکان ویزیت توسط کارشناس / متخصص سلامت روان برای مشاوره و ارزیابی سلامت روانی فرد /

میزان استرس شغلی

۹- تهیه و توزیع رسانه و دستورالعمل های آموزشی در حیطه کنترل استرس شغلی و ارتقای سلامت روان

۱۰- برگزاری جلسات سخنرانی و کلاس های آموزشی توسط کارشناس / متخصص مدعو (فرزندپروری/مدیریت

زمان /سلامت زناشویی/مدیریت خشم/ مدیریت استرس و ...)

## ۶ - حیطه حوادث محیط کار، کمک های اولیه و تدبیر فوریت های پزشکی

فعاليتها :

۱- انجام فعاليت های ترغيب کننده کارکنان به گزارش حوادث و شبه حوادث در محیط کار توسط مدیران و برنامه

ریزی جهت پیشگیری از حوادث مشابه

۲- جلب حمایت برون سازمانی (دولتی و غیر دولتی) با هدف کاهش حوادث محیط کار

۳- ثبت اطلاعات حوادث کار

۴- ایجاد محیطی مناسب برای اعمال تغییرات محیطی توصیه شده در برنامه پیشگیری از حوادث محیط کار سازمان

۵- در دسترس بودن و آموزش کمک های اولیه در سازمان و آمادگی برای بلایا

۶- دسترسی مناسب به پلکان و راه فرار

۷- ایجاد ایمنی تجهیزات الکتریکی

۸- انبارش ایمن مواد

۹- اطلاع رسانی و آموزش در مورد پیشگیری از حوادث و کمک های اولیه و نحوه برخورد با اورژانس های مهم

پزشکی (سکته ها) از طریق معرفی رسانه های آموزشی مناسب

۱۰- تهیه و توزیع رسانه و دستورالعمل های آموزشی در حیطه پیشگیری از حوادث و کمک های اولیه

۱۱- برگزاری جلسات سخنرانی و کلاس های آموزشی توسط کارشناس / متخصص مدعو برای پیشگیری از حوادث و

کمک های اولیه

هدف اختصاصی ۲: برنامه ریزی و پیگیری جهت کاهش احتمال وقوع حوادث و افزایش میزان آمادگی در مقابله با آن

فعاليتها :

- ۱- الزام در نصب و تامین امکانات لازم جعبه کمک های اولیه در بخش اداری و کارگاه های آموزشی
- ۲- الزام در نصب و شارژ به موقع کپسول های آتش نشانی در بخش اداری و کارگاه های آموزشی
- ۳- الزام در نصب پوستره های ایمنی در کارگاه های آموزشی
- ۴- الزام در تعویض شیشه های ترک خورده و شکسته
- ۵- تشکیل کمیته های حفاظت ایمنی در مراکز آموزشی سطح استان
- ۶- انجام بازرسی های دوره ای از کلیه واحدها و مراکز به منظور کنترل و بررسی اجرای دقیق موارد فوق الذکر
- ۷- برگزاری دوره های آموزشی حفاظت و ایمنی و بهداشت کار برای مربیان
- ۸- الزام مربیان در آموزش بهتر، دقیق تر و کامل تر کارآموزان در خصوص حوادث محیط کار
- ۹- پیش بینی جبران خسارات وارده ناشی از حوادث از طریق بیمه کارآموزان و کارکنان

## ۷- حیطه عوامل فیزیکی ، شیمیایی و ارگونومی

فعاليتها :

- ۱- فراهم کردن وسایل حفاظت فردی مناسب در صورت لزوم
- ۲- وضعیت مناسب اتاق از نظر نور و رنگ و میز و صندلی و ...
- ۳- ایجاد امکانات رفاهی مناسب از نظر تعداد و تمیزی (سرویس بهداشتی فرنگی و ایرانی و ...)
- ۴- اطلاع رسانی در مورد عوامل خطر فیزیکی و شیمیایی و ارگونومی از طریق معرفی رسانه های آموزشی مناسب
- ۵- تهیه و توزیع رسانه و دستورالعمل های آموزشی در حیطه عوامل خطر فیزیکی و شیمیایی و ارگونومی
- ۶- برگزاری جلسات سخنرانی و کلاس های آموزشی توسط کارشناس / متخصص مدعو
- ۷- تاکید و الزام بر تهیه اثاثه و تجهیزات اداری استاندارد در خرید های جدید

## ۸- حیطه خطر سنجی قلبی (پرفشاری خون / چربی و قند بالا) و غربالگری سرطان های مهم

فعاليتها :

- ۱- انجام فعالیت های ترغیب کننده کارکنان برای شرکت در خطر سنجی قلبی و غربالگری مهم توسط مدیران
- ۲- جلب حمایت برون سازمانی (دولتی و غیر دولتی) با هدف ارتقای خطر سنجی قلبی و غربالگری سرطان های مهم

۳- نصب پوستره‌های مروج خطر سنجی سکته های قلبی و مغزی و غربالگری بیماری های مهم

۴- اطلاع رسانی و آموزش در مورد خطر سنجی سکته های قلبی و مغزی و غربالگری سرطان های مهم از طریق

معرفی رسانه های آموزشی مناسب و نحوه تفسیر آزمایشات

۵- تهیه و توزیع رسانه و دستورالعمل های آموزشی در حیطه خطر سنجی سکته های قلبی و مغزی و غربالگری

سرطان های مهم

۶- برگزاری جلسات سخنرانی و کلاس های آموزشی توسط کارشناس / متخصص مدعو در مورد خطر سنجی سکته

های قلبی و مغزی و غربالگری سرطان های مهم

۷- فراهم کردن امکان ویزیت توسط کارشناس جهت خطر سنجی سکته های قلبی و مغزی و غربالگری سرطان های

مهم

۸- فراهم کردن امکان استفاده از خدمات مناسب پزشکی در افراد شناسایی شده با ریسک بالا(دیابت / فشار خون /

کلسترول بالا)

### ۹- حیطه آشنایی با علائم و نشانه های بیماری های مهم

فعالیتها :

۱- جلب حمایت برون سازمانی (دولتی و غیر دولتی) با هدف آشنایی کارکنان در مورد بیماری های مهم

۲- اطلاع رسانی و آموزش در مورد علائم و نشانه های بیماری های مهم از طریق معرفی رسانه های آموزشی مناسب

۳- تهیه و توزیع رسانه و دستورالعمل های آموزشی در حیطه علائم و نشانه های بیماری های مهم

۴- برگزاری جلسات سخنرانی و کلاس های آموزشی توسط کارشناس / متخصص مدعو در مورد علائم و نشانه های

بیماری های مهم

### ۱۰- حیطه بیماری های قابل پیشگیری با واکسن ، مکمل غذایی یا دارو

فعالیتها :

۱- جلب حمایت برون سازمانی (دولتی و غیر دولتی) در مورد بیماری های قابل پیشگیری با واکسن ، مکمل غذایی یا

دارو

۲- اطلاع رسانی و آموزش در مورد بیماری های قابل پیشگیری با واکسن ، مکمل غذایی یا دارو از طریق معرفی

رسانه های آموزشی مناسب

۳- تهیه و توزیع رسانه و دستورالعمل های آموزشی در حیطه بیماری های قابل پیشگیری با واکسن ، مکمل غذایی یا

دارو

۴- برگزاری جلسات سخنرانی و کلاس های آموزشی توسط کارشناس / متخصص مدعو در مورد بیماری های قابل

پیشگیری با واکسن ، مکمل غذایی یا دارو



هدف کلی	فعالیت ها	کارمند مسئول	مسئول پایش	چه زمانی	شیوه ارزشیابی	توضیحات
۱	انتصاب فردی بعنوان رابط سلامت و معرفی ایشان به معاونت بهداشت استان	سیده مریم هزارخوانی	معاونت اداری و پشتیبانی	۱۴۰۱/۰۱/۳۱	نظارت	
۲	تدوین برنامه عملیاتی سالیانه، ارسال به مرکز بهداشت استان و ابلاغ به مراکز تابعه	سیده مریم هزارخوانی	معاونت اداری و پشتیبانی	۱۴۰۱/۰۲/۳۱	نظارت	
۳	برگزاری جلسات کمیته ارتقای سلامت بصورت فصلی، تدوین صورتجلسات و ارسال به مرکز بهداشت استان و مراکز تابعه	سیده مریم هزارخوانی	معاونت اداری و پشتیبانی	طی سال	نظارت	
۴	کلیه اقدامات مربوط به برگزاری جلسات سخنرانی، دعوت از کارشناسان دانشگاه علوم پزشکی و کلاس های آموزشی در هر ۱۰ حیطه و برقراری امکانات مهارت آموزی مرتبط با شغل کارکنان	مهتاب مقدسی	رئیس اداره عمومی	طی سال	نظارت	
۵	اطلاع رسانی، معرفی و ارسال بسته های آموزشی و ارسال پیامهای آموزشی از طریق اتوماسیون اداری	سیده مریم هزارخوانی	معاونت اداری و پشتیبانی	طی سال	نظارت	
۶	نصب پوستر، پمفلت، بنر و بروشورهای آموزشی جهت اطلاع رسانی در هر ۱۰ حیطه از طریق تابلو اعلانات و گروه محفل همکاران و عضویت در گروه ارتقای سلامت معاونت بهداشت در واتساپ	محمد فرجی	معاونت اداری و پشتیبانی	طی سال	بازرسی و نظارت	در مراکز تابعه این فعالیت (به غیر از گروه محفل همکاران) بر عهده افرادی است که رئیس هر مرکز تعیین می نماید و مسئولیت پایش آن بر عهده رئیس مرکز است.
۷	ابلاغ کلیه بخشنامه ها و دستورالعمل های مربوط به ارتقای سلامت و خودمراقبتی سازمانی به کارکنان در هر ۱۰ حیطه (مثل ابلاغ قانون کشوری منع مصرف دخانیات به کارکنان)	حسین رسولی	معاونت اداری و پشتیبانی	طی سال	نظارت	
۸	جلب حمایت های برون سازمانی (دولتی و غیردولتی) در راستای فراهم کردن شرایط بهتر اجرا در هر ۱۰ حیطه، پیگیری به منظور ایجاد امکانات رفاهی و حمایت های مالی، بیمه تکمیلی، تکریم بازنشستگان، توزیع اقلام بهداشتی	هادی فخاری	رئیس اداره عمومی	طی سال	بازرسی و نظارت	
۹	اعزام کارکنان به مراکز جامع سلامت و پایگاه های سلامت در سطح استان	حسین رسولی	معاونت اداری و پشتیبانی	طی سال	نظارت	
۱۰	فراهم کردن امکان انجام ارزیابی (چکاپ) سلامت بدو استفاده و سالیانه توسط پزشک	حسین رسولی	معاونت اداری و پشتیبانی	طی سال	نظارت	
۱۱	پیگیری کلیه اقدامات مربوط به انتخاب و خریدهای سالم تغذیه ای، خرید اقلام بهداشتی، وسایل حفاظت فردی مناسب در صورت لزوم، ملزومات جعبه های کمک های اولیه، شارژ کپسولهای آتش نشانی	اعظم جعفری	معاونت اداری و پشتیبانی	طی سال	بازرسی و نظارت	در مراکز تابعه این فعالیت بر عهده افرادی است که رئیس هر مرکز تعیین می نماید و مسئولیت پایش آن بر عهده رئیس مرکز است.
۱۲	پیگیری جهت اجرای فعالیتهای مربوط به حیطه حوادث محیط کار در قالب کمیته های حفاظت و ایمنی در مراکز تابعه	احمد رضا واثق	معاونت آموزش	طی سال	بازرسی و نظارت	
۱۳	انجام خود ارزشیابی های دوره ای	سیده مریم هزارخوانی	معاونت اداری و پشتیبانی	۲ بار در سال	بازدید حضوری	