



به جلسه آموزشی
کمیته بیمارستانها و زندانهای
شورای منطقه ایران
خوش آمدید

مهرماه ۱۴۰۱



اهمیت و چگونگی انجام

برنامه ریزی

در کمیته H&A



برنامه ریزی

جوامع NA اغلب طی تلاش های خود برای رساندن پیام و هم

چنین برای فراهم نمودن خدمات موثر ، با چالش هایی مواجه میشوند.

برنامه ریزی ممکن است راه حلی که ما مدت ها در جستجوی آن بوده ایم

را به ما ارائه دهد تا به واسطه آن بتوانیم مشکلات خود را حل کنیم.



نمونه چالش ها

- ✓ عدم حمایت اعضای قدیمی این کمیته
- ✓ عدم استقبال زندانیان از جلسات پانل
- ✓ برخورد های غیر اصولی با افراد اخلاص گر در حین پیام رسانی
- ✓ عدم پابندی بعضی از اعضای پیام رسان به بایدها ونبایدهای پیام رسانی
- ✓ کمبود خدمتگذار در کمیته
- ✓ عدم ارتباط موثر بین اعضای کمیته H&A



چرا برنامه ریزی کنیم؟

خیلی ساده، برنامه ریزی خدمات ما را موثرتر می نماید و به ما کمک می کند تا در راستای هدف اصلی حرکت نماییم.

چه کسانی برنامه ریزی می کنند؟

ما با انتخاب یک شخص یا یک گروه ، از ایشان می خواهیم فعالیت های برنامه ریزی را هماهنگی کند.

این یک مرحله الزامی در فرایند برنامه ریزی است.

قابلیت های با ارزش خدمتگذار مورد اعتمادی که قرار است این مسئولیت را قبول کند ، شامل :

تمایل، تجربه خدمت و توانایی پی گیری و به اتمام رساندن کارها میشود.



مراحل برنامه ریزی

**برنامه ریزی ، معمولاً با جمع آوری اطلاعات در رابطه
با انجام خدمات فعلی شروع میشود.**

جمع آوری
اطلاعات

بررسی

برنامه
ریزی

تحت نظر
داشتن و
ارزیابی

اولویت بندی
و تعیین
اهداف

برنامه های
اقدام برای
رفع چالش



جمع آوری اطلاعات در مورد خدمات فعلی کمیته

نقطه نظرات اعضای کمیته (ترازنامه ماهانه)

نقطه نظرات اعضای ساختار خدماتی (ترازنامه فصلی)

نقطه نظرات مسئولین مراکزی که پیام رسانی در آنها صورت میگیرد.

(با همکاری کمیته PI میتوانیم به صورت ماهانه یا فصلی فرم دریافت نقطه نظرات

مسئولین مرکز را جمع آوری کنیم یا به صوت حضوری ملاقاتی با مسئولین مرکز جهت

شنیدن نقطه نظرات آنها داشته باشیم)

بررسی اطلاعات

هدف ما از بررسی ، شناسایی نقاط قوت و ضعف خدمات
فعلی و یافتن فرصت و روش تازه ای برای انجام خدمات
است.



اولویت بندی اهداف

در این مرحله نقطه نظرات اعضا و پاسخهای دریافتی ترازنامه را دسته بندی میکنیم.

ما طی الویت بندی به یاد خواهیم داشت که هدف مشترک ما ارائه خدمات موثر به منظور رساندن پیام بهبودی است.

برنامه های اقدام برای رفع چالش

چه اقداماتی باید صورت گیرد

اقدامات فوق تا چه زمانی باید انجام شوند

خدمت گزار مورد اعتمادی که مسئولیت اقدامات فوق را برعهده دارد کیست ؟

منابع مالی برای تکمیل کارهای مربوطه

شناسایی یک فرد مسئول و پاسخ گو که پیشرفت اقدامات فوق را زیر نظر داشته باشد.

نمونه برنامه های اقدام برای رفع چالش

موضوع: عدم استقبال زندانیان از جلسات پانل

هدف: برگزاری پانل های پیام رسانی متنوع برای جذب موثرتر اعضای داخل زندان

• واگذار شده به: مسئول تیم آموزش

• مراحل اقدام: برگزاری کارگاه آموزشی مداوم جهت آموزش اعضاء جهت اجرای

پانل ها + ارتباط با نواحی دیگر و دریافت تجارب موفق + گفتگو در مورد فرمت

پانل با اعضای باتجربه و انتقال به جلسات درون کمیته ای جهت تصمیم گیری

تحت نظر داشتن برنامه های اقدام برای رفع چالش ها و ارزیابی آنها

در این مرحله گزارشات برنامه های اقدام مورد بررسی قرار میگیرد و ایده های جدید برای تقویت برنامه های اقدام به کار گرفته میشود به یاد داشته باشیم که در این قسمت اگر برنامه های اقدام بر اساس برنامه در نظر گرفته شده پیش نمی رود روش کار را تغییر دهیم اهمیت زیر نظر گرفتن برنامه های اقدام میتواند کمک کند تا هدف ما شفاف تر شود



چند نکته در مورد برنامه ریزی

یک تقویم برای جلسات برنامه ریزی خود تهیه کنید

محل و زمان جلسه را مشخص کنید (این جلسات را خارج از جلسات عادی

خود برگزار کنید)

زمان و مکان برگزاری جلسات خود را اطلاع رسانی کنید

پذیرایی و خوش آمدگویی مناسب برای تمام اعضا