

التسويق والتواصل

اسم العيادة: اسم المشرف:

التاريخ: / /

رقم	البنود التالية تمثل المعايير الموجودة في البروتوكولات أو الإرشادات الخاصة بالتسويق والتواصل	الملاحظات
21	اللائحة الخارجية:	
1	1.1 اسم المركز الصحي والمؤسسة الأم مكتوب بشكل ظاهر.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
	1.2 اللائحة الخارجية ظاهرة ونظيفة وواضحة.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
	1.3 اللائحة الخارجية تعكس الخدمات المتوفرة حالياً بما في ذلك الأوقات الصحيحة لتقديم هذه الخدمات.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
2	اللائحات الداخلية: اللائحات الداخلية التي تظهر الخدمات المقدمة في كل منطقة ظاهرة للعيان (مرئية) وواضحة وتشتمل على توجيهات ارشادية.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
3	منطقة الانتظار: يوجد متسع وكراسي كافية للمراجعين في منطقة الانتظار. كما أن منطقة الانتظار نظيفة ومرتبطة.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
4	المواد التثقيفية:	
	4.1 المواد التثقيفية موجودة بكميات كافية وسهل الوصول إليها.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
	4.2 يتوفر لدى العيادة مخزون كافي من المواد التثقيفية يكفي لتلبية الاحتياج لثلاثة أشهر قادمة.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
5	الرسائل المرئية:	
	5.1 الأجهزة المعدة لعرض الرسائل المرئية تعمل بشكل جيد.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
	5.2 يتم عرض الرسائل الصحية المرئية بشكل مستمر أو على فترات منتظمة.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
6	صندوق الاقتراحات:	
	6.1 الصندوق موجود واضح للعيان، وعليه طابع.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
	6.2 الصندوق موجود في مكان سهل الوصول إليه من قبل المراجعين، ويضمن الخصوصية للمستخدم.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
	6.3 تتوفر كمية كافية من القرطاسية بجوار صندوق الاقتراحات (مثل الأقلام والأوراق).	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
7	المسؤولية: أحد أفراد طاقم العيادة مكلف بإدارة صندوق الاقتراحات (فتحه، أرشفة محتوياته والمتابعة) ..	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
8	استخدام صندوق الاقتراحات: يقوم طاقم العيادة بإفراغ الصندوق من وقت لآخر (كل شهر مثلاً). يتم أيضاً مراجعة الاقتراحات ومناقشتها من قبل الطاقم.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
9	التوثيق: يوثق طاقم العيادة الاقتراحات والتعليقات التي تم جمعها من صندوق الاقتراحات في ملفات خاصة. (اطلب رؤيتها).	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>
10	الخطوات العملية: في حالة اقتراح خطوات أو تعديلات من المراجعين، يقوم طاقم العيادة باتخاذ قرارات وتنفيذها ومتابعتها.	لا ينطبق <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>

*الرجاء توثيق الملاحظات الرئيسية على الممارسات العملية في التقرير الإشرافي مع الشرح بالتفصيل والتحليل إذا لزم الأمر، وتقديم الاقتراحات والحلول والخطوات المستقبلية كلما أمكن.